

Roteiro Treinamento – Extensão

Analista: Adrilúcia Gonçalves

Ambiente:

Perfis (logins) Necessários para o Treinamento:

- Gestor Extensão
- Docente ou servidor*
- Chefe de departamento do servidor (para autorização da ação)*
- Membro do comitê de Extensão
- Presidente do comitê
- Discente*

Cadastro do Edital (Gestor)

Caminho: Extensão → CPP → Editais → Cadastrar

Manual:

<https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:cpp:editais:cadastrar>

Submissão de Proposta de ação de Extensão - (Docente)

Caminho: Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Submeter Proposta

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:acoes_d_e_extensao:submissoes_de_propostas:submeter_proposta

Autorizar ações de Extensão – (Chefe Departamento)

Caminho: Portal do docente → Chefia → Autorizações → Autorizar ações de Extensão

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:autorizar_acoes_de_extensao

Cadastrar Membro do Comitê de Extensão (Apenas servidores e técnicos administrativos)

Caminho: Comitê de Extensão → Membros do Comitê → Cadastrar Membro da Comissão

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:comite_de_extensao:membros_do_comite:cadastrar_membro_da_comissao

Questionário para as avaliações (Gestor Extensão)

Caminhos:

- 1 – Comitê de Extensão → Configurar Avaliações → Grupos → Cadastrar
- 2 - Comitê de Extensão → Configurar Avaliações → Perguntas → Cadastrar
- 3 - Comitê de Extensão → Configurar Avaliações → Questionários → Cadastrar
- 4 - Comitê de Extensão → Configurar Avaliações → Modelos → Cadastrar

Manuais:

- 1- A confeccionar

Superintendência de Informática

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Campus Universitário - Av. Senador Salgado Filho, 3000

Caixa Postal 1524 - CEP 59078-970 - Natal/RN

Fone: +55 (84) 3215.3155

Fax: +55 (84) 3215.3151

Website: www.info.ufrn.br

Ver manual do módulo Monitoria:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:monitoria:comissoes:configurar_avaliacoes:grupos:cadastrar

2- A confeccionar

Ver em Monitoria:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:monitoria:comissoes:configurar_avaliacoes:perguntas:cadastrar

3- A confeccionar

Ver em Monitoria:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:monitoria:comissoes:configurar_avaliacoes:questionarios:cadastrar

4- A confeccionar

Ver em Monitoria:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:monitoria:casos_de_uso:comissoes:configurar_avaliacoes:modelos:cadastrar

Distribuir os projetos para avaliação dos membros da comissão de Extensão

Caminho: Comitê de Extensão → Avaliações → Distribuir

Manual:

Ver em Monitoria:

<https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:monitoria:comissoes:avaliacoes:distribuir>

Avaliar Propostas de Ações (membro da comissão de Extensão)

Docente - Caminho: Portal Docente → Extensão → Comitê de Extensão → Avaliar Propostas

Tec. Admin - Extensão → Comitê de Extensão → Avaliar

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:comite_de_extensao:avaliar_propostas_de_acoes

Classificar Projetos - (Gestor Extensão) - (Funcionalidade que permite visualizar e classificar os projetos de acordo com a ordem de suas notas, auxilia na aprovação por parte do Presidente).

Caminho: Módulo Extensão → Comissões → Publicar Resultado → Classificar Projetos

Manuais: (ver em monitoria)

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:monitoria:comissoes:publicar_resultado:classificar_projetos_por_colocacao

Consolidar Avaliações - (Gestor Extensão) → Assume o status AVALIAÇÃO REALIZADA.

Caminho: Módulo Extensão → Comissões → Publicar Resultado → Consolidar Avaliações

Manual: pendente

Avaliação Final de Propostas (Docente)

Caminho: Portal Docente → Extensão → Comitê de Extensão → Avaliação Final de Propostas

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:comite_de_extensao:avaliacao_final_de_propostas_presidente_do_comite

Solicitar Reconsideração de Avaliação (Quando necessário - o docente não concordar com a avaliação final)

Caminho : Extensão → Gerenciar Minhas Ações → Ações de Extensão → Solicitar Reconsideração de Avaliação

Manuais:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:gerenciar_minhas_acoes:acoes_de_extensao:submissao_de_propostas:solicitar_reconsideracao_de_avaliacao

Validar Solicitações de Reconsideração (Após a validação, se favorável, o projeto fica aguardando avaliação, neste momento, o presidente já pode reavaliar, sem que precise obrigatoriamente passar pela comissão de Extensão)

Caminhos:

1- Extensão → CPP → Validações → Validações → Validar Solicitações de Reconsideração

2- Extensão → CCEP → Validações → Validar Solicitações de Reconsideração

Manuais:

1-

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:cpp:validacoes:validar_solicitacoes_de_reconsideracao

2-

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:ccep:validacoes:validar_solicitacoes_de_reconsideracao

Lista de Ações (Gestor Extensão)

Caminho: Extensão → Gerenciar Minhas Ações → Ações de Extensão → Listar Minhas Ações → Visualizar Menu → Executar Ação

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:acao_de_extensao:acoes_d_e_extensao:listar_minhas_acoes

===== Discente Demonstrar Interesse em participar da ação de Extensão =====

Discentes inscrevem-se em Oportunidades de Bolsas

Caminho: Portal do Discente → Bolsas → Oportunidades de bolsas

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_discente:bolsas:oportunidades_de_bolsa

**Para se inscrever numa oportunidade de bolsa, o aluno deverá aderir ao cadastro único. A obrigatoriedade a adesão poderá ser configurada nos parâmetros do módulo SIGADMIN.*

Aderir ao Cadastro Único

Para mais informações sobre o cadastro único, consulte o roteiro do módulo Assistência ao Estudante

Caminho: Portal do Discente → Bolsas → Aderir ao Cadastro Único

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_discente:bolsas:aderir_ao_cadastro_unico

===== Após o docente executar sua ação =====

Se a ação for necessitar inserir discentes para executar planos de trabalho, como bolsistas ou voluntários:

Cadastrar Plano de Trabalho

Caminho: Extensão → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensaodoku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:gerenciar_minhas_acoes:planos_de_trabalho:cadastrar_plano_de_trabalho_de_bolsista

Cadastrar Plano de Trabalho Voluntário

Caminho: Extensão → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário

https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:planos_de_trabalho:cadastrar_plano_de_trabalho_de_voluntario

Se a ação for CURSO ou EVENTO, é possível realizar ainda o gerenciamento das ações.

Gerenciar Inscrições (Docente) Quando se tratar de uma ação do tipo Curso ou Evento

Caminho: SIGAA → Portal Docente → Extensão → Ações de Extensão → Inscrições → Gerenciar Inscrições

Manual: A confeccionar

Inscrições On-line de Cursos e Eventos

Caminho: Portal Público do SIGAA → Extensão → Visualizar Cursos e Eventos

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensaodoku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_publico:extensao:inscricoes_on-line

Gerenciar Inscritos (Docente)

Caminho: Portal Docente → Extensão → Ações de Extensão → Inscrições → Gerenciar Inscrições

Manual: A confeccionar.

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos

Caminho: Portal Público do SIGAA → Extensão → Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos

Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensaodoku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_publico:extensao:acesso_a_area_de_inscritos_em_cursos_e_eventos

Gerenciar Participantes (Gestor e Docente)

Caminhos:

1- Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Gerenciar Ações → Gerenciar Participantes

2 - Extensão → Gerenciar Minhas Ações → Ações de Extensão → Gerenciar Ações → Gerenciar Participantes

Manuais:

Superintendência de Informática

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Campus Universitário - Av. Senador Salgado Filho, 3000

Caixa Postal 1524 - CEP 59078-970 - Natal/RN

Fone: +55 (84) 3215.3155

Fax: +55 (84) 3215.3151

Website: www.info.ufrn.br

1

[-https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensao:doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:acoes_de_extensao:gerenciar_acoes:gerenciar_participantes](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensao:doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:acoes_de_extensao:gerenciar_acoes:gerenciar_participantes)

2- A confeccionar.

Gerenciar Participantes (Docente)

Caminho: Portal Docente → Extensão → Ações de Extensão → Gerenciar Equipes Organizadoras
Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensao:doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:extensao:acoes_de_extensao:gerenciar_acoes:gerenciar_equipes_organizadoras

Relatórios de Ações de Extensão (Docente)

Caminho: Portal Docente → Extensão → Relatórios → Relatórios de Ações de Extensão
Manual:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:portal_do_docente:chefia:autorizacoes:validar_relatorios_de_acoes_de_extensao

Validar Relatórios de Ações de Extensão

Caminho: Extensão → CPP → Validações → Validar Relatórios de Projetos
Manuais:

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:cpp:validacoes:validar_relatorios_de_projetos

Validar Relatórios de Cursos e Eventos

Caminhos: CCEP → Validações → Validar Relatórios de Cursos e Eventos
Manuais: A confeccionar

Emitir Certificação/Declaração

Caminhos:

13.1- Extensão → CPP → Emissão de Documentos → Emitir Certificação/Declaração (membros)

13.2- SIGAA → Extensão → CCEP → Emitir Documentos → Emitir Certificação/Declaração(participantes)

Manuais:

13.1-

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:cpp:emissao_de_documentos:emitir_certificacao_declaracao

13.2-

https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:cpp:emissao_de_documentos:emitir_certificacao_declaracao

Funcionalidades de Apoio:

Área Temática (áreas que serão exibidas no cadastro das ações)

Caminho: Aba Cadastros → Áreas Temáticas → Cadastrar

Função Membro Equipe (exibe as funções permitidas para os membros das ações de extensão por tipo)

Caminho: Aba Cadastros → Função Membro Equipe → Cadastrar

Cadastro do tipo de Curso e Evento (serão exibidos nas ações de Curso ou Evento)

Caminhos: CCEP → Tipos de Curso e Eventos → Cadastrar

Manuais: