

SISTEMA INTEGRADO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - SIGAA
MÓDULO EXTENSÃO
TUTORIAL PARA AUTORIZAÇÃO DE AÇÕES DE
EXTENSÃO

AUTORIZAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO PELA CHEFIA IMEDIATA

Esta funcionalidade permite aos chefes das unidades acadêmicas e ou das unidades administrativas da Universidade Federal de Roraima (UFRR) autorizarem as ações de Extensão, nas quais possuem servidores na condição de coordenador geral ou membros das equipes de trabalho das ações de Extensão.

A validação ou não validação no Módulo Extensão SIGAA deverá ocorrer após a submissão da proposta de Extensão pelo coordenador geral da ação.

Os chefes de unidades acadêmicas, antes da validação no sistema, devem verificar se foi anexada à proposta, a ata do Colegiado do Curso ou *Ad Referendum* da Direção do Centro, referente à aprovação da ação, da Unidade Proponente.

Para os chefes de unidade que vão apenas autorizar a participação do servidor em ação de extensão, não há necessidade de apresentação de ata ou *Ad Referendum*, referente a aprovação da proposta de Extensão.

1. Acessar o módulo de extensão do Sigaa:

Acesse: <https://sigaa.ufrr.br/sigaa/verTelaLogin.do>

UFRR - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

| | | |
|---|--|--|
| SIGAA (Acadêmico) | SIPAC (Administrativo) | SIGRH (Recursos Humanos) |
| SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais) | SIGEventos (Gestão de Eventos) | SIGAdmin (Administração e Comunicação) |

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia da Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRR - novo-sig-server4.jboss4 - v4.2.9

Chefia Docente: Portal do Docente → Chefia → Autorizações → Autorizar Ações de Extensão.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

| Componente Curricular | Ch Total / CHD* | Horário | Alunos** |
|--|-----------------|------------------------------------|----------|
| GRADUAÇÃO | | | |
| SCI903 - FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS APLICADOS À SAÚDE - T01 (ABERTA) | | | |
| 2022.1 Local: Sala 5, Bloco D, Insikiran | 68 / 68 | 24N12 (25/04/2022 - 06/08/2022) | 5 / 40 |
| ML104 - MATEMÁTICA BÁSICA - T01 (ABERTA) | | | |
| 2022.1 Local: Sala 522 Bloco 5 | 60 / 60 | 24T34 | 17 / 40 |

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
 ** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
 *** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

[Criar Comunidade Virtual](#)
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

Chefia Técnico Administrativo: Módulo Extensão → Gerenciar Minhas Ações de extensão → Autorizar Ações de Extensão.

Gerenciar Minhas Ações

Ações de Extensão

- ☐ Submissão de Propostas
- ☐ Submeter Propostas
- ☐ Solicitar Reconsideração de Avaliação
- ☐ Consultar ações
- ☐ Inscrições
- ☐ Gerenciar Inscrições
- ☐ Questionários para Inscrição
- ☐ Gerenciar Ações
- ☐ Listar Minhas Ações
- ☐ Ações com Tempo de Cadastro Expirado
- ☐ Gerenciar Participantes
- ☐ Gerenciar Equipe Organizadora
- ☐ Certificados e Declarações

Planos de Trabalho

- ☐ Listar Meus Planos de Trabalho
- ☐ Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
- ☐ Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
- ☐ Indicar/Substituir Bolsista

Relatórios

- ☐ Relatórios de Ações de Extensão
- ☐ Relatórios de Discentes de Extensão

Chefia

- ☐ Autorizar Ações de Extensão
- ☐ Validar Relatórios de Ações de Extensão

2. Localizar e visualizar as propostas pendentes de autorização

- Selecione a Unidade proponente e clique em “buscar”.
- Unidade proponente é a unidade acadêmica ou a unidade administrativa na qual o usuário exerce a função de chefia imediata.
- Esta funcionalidade permite visualizar uma listagem com todas as propostas de ações de Extensão pendentes da autorização da chefia logada no sistema, conforme a tela a seguir:

UFRR - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

SELMAR DE S. A. LEVINO Alterar vínculo
DIRETORIA DE EXTENSAO (11.65.03)

Módulos Cx. Postal (75) Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > AUTORIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES ACADÊMICAS

BUSCAR AÇÕES

☒ Unidade Proponente: DIRETORIA DE EXTENSAO (11.65.03) ▼

☐ Título:

☐ Coordenador:

☐ Período de Cadastro: a

Buscar Cancelar

: Visualizar proposta : Re-imprimir recibo : Analisar proposta

LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO (2)

| Ano | Título | Data de Cadastro | Analisado Em | Autorizar até | Autorizado |
|------|-------------------|---------------------|---------------|---------------|------------|
| 2022 | Programa Testando | 13/06/2022 16:49:42 | NÃO ANALISADO | - | |
| 2022 | Programa Testando | 13/06/2022 16:49:42 | NÃO ANALISADO | - | |

Extensão

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig_homolog_jboss.srv_atualizado - v4.2.9

• Para visualizar os dados detalhados da proposta, clique no ícone e o sistema exibirá uma tela com todo o detalhamento da ação.

Clique em “**Voltar**” para retornar à lista de ações de Extensão.

3. Autorização da ação

• Após visualizar a proposta, a chefia deverá selecioná-la clicando no ícone para prosseguir com a autorização ou não autorização da submissão da proposta à Direx/PRAE:

UFRR - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

SELMAR DE S. A. LEVINO Alterar vínculo
DIRETORIA DE EXTENSAO (11.65.03)

Módulos Cx. Postal (77) Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > AUTORIZAÇÃO DA AÇÃO ACADÊMICA

ANÁLISE DA PROPOSTA DE AÇÃO ACADÊMICA

DETALHES DA AÇÃO ACADÊMICA

Título: 2022 - teste
Tipo Ação: EVENTO
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA
Área Temática Principal: EDUCAÇÃO
Área CNPq: Ciências Agrárias

Envolvidos na Ação de Extensão

| Nome | Função |
|--------------------------------------|---------------------------|
| CLADEILSON SOUSA OLIVEIRA (DIREX) | COORDENADOR(A) ADJUNTO(A) |
| SELMAR DE SOUZA ALMEIDA LEVINO (CCE) | COORDENADOR(A) |

PARECER

Parecer: * VALIDAR ▼

Tipo de Autorização: * REUNIÃO ORDINÁRIA ▼

Data da Reunião: * 10/07/2022

Confirmar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig_homolog_jboss.srv_atualizado - v4.6.11

• A Chefia deverá escolher um Parecer (**Validar** ou **Não Validar**), atentando-se às seguintes observações:

- Cadastro de novas ações de Extensão:

Em se tratando de unidade acadêmica (unidade proponente), antes de ser submetida à DIREX, a nova proposta de ação de Extensão deverá ser levada à apreciação do Colegiado da Unidade, que deverá manifestar-se quanto à anuência **para continuidade ou não dos trâmites para formalização do cadastro da ação de Extensão, e aprovação da carga horária definida para os membros**. No caso de unidade administrativa (unidade proponente), tal aprovação caberá à chefia imediata.

- **Renovação:** O procedimento para renovação da ação de extensão segue o mesmo rito que o cadastro de uma nova ação, sendo que o Coordenador deve estar quite com a obrigação de apresentação de relatório da ação anterior.

- Informar o **Tipo de Autorização** (*Ad Referendum, Reunião Ordinária ou Reunião Extraordinária*).

- Informar a **Data da Reunião do Colegiado** ou da **Data da emissão do Ad referendum**.

Em seguida, clique em “**Confirmar**” para validar a operação.

4. Comprovante da autorização

- Caso deseje emitir um comprovante de autorização da ação de Extensão, clique no ícone



e o sistema exibirá o comprovante:

| : Visualizar proposta : Re-imprimir recibo : Analisar proposta | | | | | |
|--|----------------|---------------------|---------------------|---------------|------------|
| LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO (2) | | | | | |
| Ano | Título | Data de Cadastro | Analizado Em | Autorizar até | Autorizado |
| 2022 | 03 | 01/06/2022 08:56:55 | NÃO ANALISADO | - | |
| 2020 | Programa teste | 04/04/2020 19:45:20 | 18/05/2020 15:38:26 | - | SIM |
| Portal do Docente | | | | | |
| SIGAA DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig_homolog_jboss.srv_atualizado - v4.6.11 | | | | | |



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS



EMITIDO EM 27/06/2022 17:11

RECIBO DE AUTORIZAÇÃO DE AÇÃO ACADÊMICA

Número do Recibo: 5988572

Título da Ação: 2022 - Projeto Módulo Extensão

Situação: SUBMETIDA

Área Temática Principal: CULTURA

Área de Conhecimento CNPq: Linguística, Letras e Artes

| Departamento | Autorizado em | Data da Reunião | Situação |
|-----------------------|---------------------|-----------------|------------|
| DIRETORIA DE EXTENSAO | 27/06/2022 17:11:01 | 27/06/2022 | Autorizado |



SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-
2022 - UFRN - sig_homolog_jboss.srv_atualizado



ATENÇÃO

Acesso aos demais tutoriais sobre o acesso ao Módulo Extensão no SIGAA, podem ser acessados na página da Prae, disponível em <https://ufrn.br/prae/>, acesse a ABA ->Extensão ->Módulo Extensão SIGAA.

DIRETORIA DE EXTENSÃO

E-mail: direx@ufrn.br

Telefone: 98113-0532

Bloco 4 / Sala 421

Campus Paricarana