

Tutorial Curso/Eventos/Prestação serviços extensionista (Sem recursos financeiros)

1.Proposta

1.1 Acessar o SIGASISpro <https://www.prppg.ufpr.br/siga/>

The dashboard displays several key metrics:

- 435 Programas
- 12395 Docentes Credenciados
- 46028 Docentes Matriculados
- 1469 Docentes Externos
- 2023 Turmas Ofertas
- 3853 Projetos de Pesquisa
- 233780 Produções Intelectuais (2018 - 2020)
- 17666 Matrículas em Disciplinas
- 73 Processos Seletivos Abertas
- 31540 Disciplinas Ativas
- 1416 Turmas Ativas
- Acordos e Convênios

A login form is visible on the right side of the dashboard.

1.2 Acessar perfil coordenador proposta

The screen prompts the user to choose an access profile:

Por favor, escolha um perfil de acesso abaixo.

- Pós-Graduação Stricto Sensu
- Capacitação/Avaliação
- Outros Acessos
 - Chefe de Departamento** - Atue como chefe de departamento sobre propostas de ensino, pesquisa, extensão. Assine PIT de docentes e técnicos do seu departamento.
 - COEX** - Gerencie os programas, projetos, cursos, eventos e bolsas de extensão.
 - Comitê acessor de extensão - CAEX** - Analisar e emitir parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista, das propostas e relatórios de Programas e Projetos de Extensão.
 - Coordenador de Proposta** - Propostas de Ensino, Pesquisa, Extensão, inovação, solicitações de bolsas (PROEC), gestão de acordos e convênio.
 - Fiscal de Acordo** - Acesse para assinar termos de responsabilidade de fiscal e para fiscalizar a execução de propostas já aprovadas.
 - Membro Equipe** - Acompanhe suas participações como membro de equipe de propostas de Ensino, Pesquisa e extensão.
 - Relator de Processo** - Relate processos indicados a você, podendo solicitar correções, dar parecer favorável e recusar propostas.
 - Comitê Setorial de Extensão - CSE** - Analisar e emitir parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista, das propostas dos Cursos de Extensão, Eventos de Extensão e Prestação de serviços extensionista, bem como dar ciência nas propostas de projetos e programas no âmbito do seu Setor, Campus ou Complexo Hospital de Clínicas, com posterior certificação.

A green arrow points to the "Coordenador de Proposta" option.

1.3 Selecione na tela principal "EXTENSÃO", em seguida o tipo de atividade a cadastrar:

The screen shows the "SIGAUFPR - Submissão de Propostas" interface. A grid of activity types is displayed:

- C** CONSULTORIA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- P** PESQUISA
- TT** TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA
- CT** DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
- CI** COLABORAÇÃO INTERNACIONAL
- Ex** EXTENSÃO (highlighted with a green arrow)
- Es** ESPECIALIZAÇÃO
- In** INOVAÇÃO
- ED** TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA
- DI** DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
- PI** PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Below the grid, there are informational messages:

- Manual de Abertura de Cursos de Especialização!** - Está disponível para consulta o Manual de Abertura de Cursos elaborado pelo PRPPG. Para acessar o manual clique [aqui](#).
- Instruções para Coordenador!** - As propostas abaixo são as propostas em que você está vinculado como Coordenador!
 - Para visualizar os dados da proposta, clique sob o nome dela!
 - Para assinar seu PIT para as propostas de Coordenador ou Membro de Equipe, clique no menu "Assinaturas"! Antes de assinar, certifique-se clicando no menu PIT que suas informações estão corretas!
 - Para visualizar as assinaturas dos PITs das Propostas, clique sobre o nome da proposta!

The dashboard displays several options to start a proposal:

- Processo Seletivo de Bolsas**: Clique para realizar sua inscrição!
- Novo Programa de Extensão**: Clique para iniciar uma proposta de novo Programa!
- Novo Projeto de Extensão**: Clique para realizar uma nova proposta de Projeto de Extensão!
- Novo Curso**: Clique para iniciar uma proposta de novo Curso!
- Novo Evento de Extensão**: Clique para realizar um novo evento!
- Nova Prestação de Serviço**: Clique para iniciar uma proposta de nova prestação de serviço de extensão!

Para proposta sem recursos financeiros, deixar check box sem marcar e iniciar proposta

Novo Evento de Extensão

A atividade possuirá recursos financeiros (receita de pessoa física ou jurídica)?

Sim

Iniciar

1.4 Na tela principal da proposta cadastrar informações pedidas e cadastrar os dados das abas inferiores. Na caixa laranja "Ações" é onde pode ser visto o status atual da proposta e onde pode ser selecionado a próxima instância para envio da proposta:

Plano de Trabalho

Ao preencher a proposta, fique tranquilo! As informações são salvas automaticamente. Utilize o botão "Verificar Pendências" para validar sua submissão!

Evento de Extensão (Sem Fonte de Receita)

***Título**
SIEPE TESTE

***Descrição (texto a ser divulgado ao público externo)**
12º SIEPE SEMANA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

***Data de Início**
11/11/2020

***Data de Fim**
19/11/2020

Carga Horária Total null

Ações
Em Preenchimento

Nesta etapa, o proponente deve preencher todas as abas, inserir a equipe e carga horária de cada membro. Após finalizar o preenchimento, selecionar na caixa **Ações** a opção 'Enviar para o departamento'. Em seguida, clique em salvar!
< br /> O Fluxo a ser seguido é: Preenchimento pelo Docente -> Unidade Proponente -> CSE (Comitê Setorial) -> Aprovação
Tutorial (UFPR Aberta)

EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte): 05847192950
Email: edipe2@gmail.com
Lotação: Seção de Planejamento e Gestão
Setor/Unidade Gestora: Coordenadoria de Extensão
Telefone: (41) 3310-2718
SIAPE: 3120070

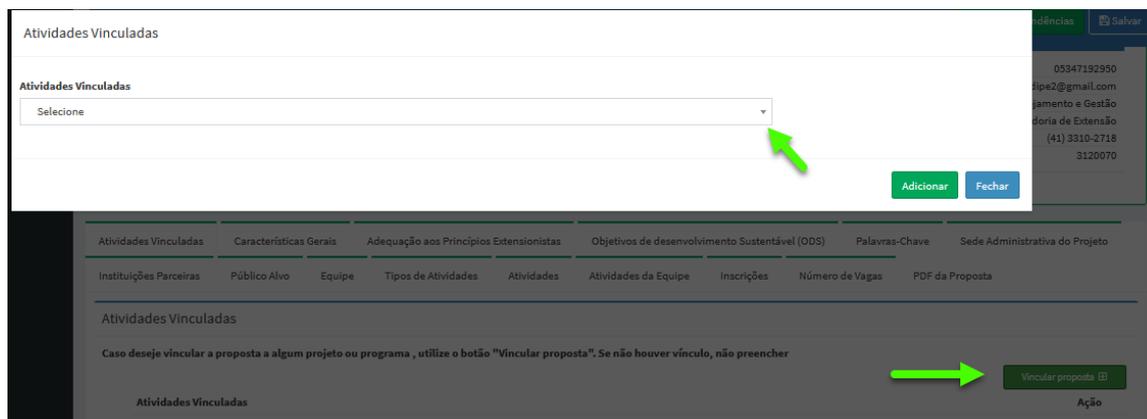
Atividades Vinculadas | Características Gerais | Adequação aos Princípios Extensionistas | Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS) | Palavras-Chave

Sede Administrativa do Projeto | Instituições Parceiras | Público Alvo | Equipe | Tipos de Atividades | Atividades | Atividades da Equipe | Inscrições | Número de Vagas

PDF da Proposta

Atividades Vinculadas

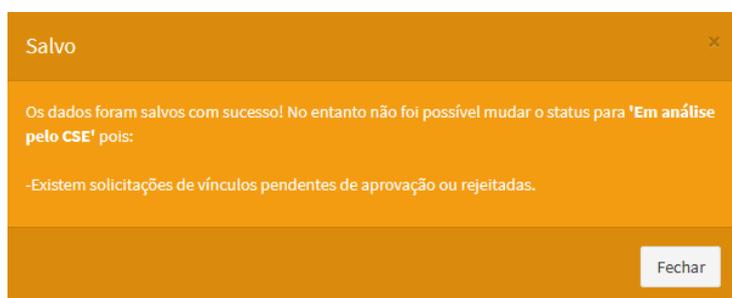
Das abas inferiores, destaque para ABA Atividade vinculada, ao vincular uma atividade de um outro coordenador, esse coordenador recebe mensagem via SIGA e precisa aprovar esse vínculo é recomendado entrar em contato com coordenador para aceitar vínculo, antes de enviar a proposta ao departamento.



O aceite do vínculo é realizado no menu “Extensão / Solicitação de Vínculo”



Sem o aceite do coordenador, é possível enviar ao Departamento, mas não poderá ser enviado ao CSE pelo Departamento, aparecerá mensagem de pendência de vínculo.



1.5 Após proposta devidamente preenchida, ela pode ser enviada para instância Departamento, para ciência, que por sua vez envia ao comitê setorial de extensão CSE para análise.

1.6 Após envio e possível acompanhar as atividades através do status, na página principal.

Em preenchimento: **Em Preenchimento**

Tramitando: **Em diligência (Proponente)**, **Enviado Para o Departamento**, **Em análise pelo CSE**

Em execução: **Em Execução**

Finalizadas: **Finalizado**

1.7 Após a aprovação da proposta aparecerá o status, **Em Execução**, e só então a função relatório ficará disponível. Algumas informações do relatório são transportadas da proposta, não podendo ser então editadas. Por isso, se precisar fazer alguma alteração, faça-a ainda na proposta. Os campos para alteração são: programas vinculados, equipe, tipo de atividade, atividade e atividade equipe.

Plano de Trabalho

Evento de Extensão (Sem Fonte de Receita)

*Título: SIEPE 2 TESTE

*Descrição (texto a ser divulgado ao público externo): 12ª SIEPE SEMANA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

*Data de Início: 18/08/2020

*Data de Fim: 18/08/2020

Carga Horária Total 15.0h

Ações: Em Execução

EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte):
E-mail:
Lotação:
Setor/Unidade Gestora:
Telefone:
SIAPE:

Relatórios

Relatórios:

Preencher Relatório

Equipe e atividade da equipe: os membros são certificados pelos dados cadastrados na proposta pelo vínculo da Aba “Atividade da equipe”, Os membros equipe podem ser cadastrados uma única vez na equipe, e pode ser vinculado a mais de uma atividade cadastrada.

Atividades da Equipe

Membro da Equipe	Nome do Membro	Tipo de Atividade/Atividade	Participação (Início)	Participação (Fim)	Carga Horária Total	Carga Horária Semanal	Ação
05347192950	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Coordenar Coordenar evento	18/08/2020	18/08/2020	5	5.00	
03162108977	MARCELO DARLAN DE OLIVEIRA	Coordenar Coordenar evento	18/08/2020	18/08/2020	10	10.00	
05347192950	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Ministrar Evento siepe	18/08/2020	18/08/2020	5	-	

Atividade: os Dados para os certificados dos participantes são os cadastrados na aba “Atividade” marcados com “Sim” para compor certificado.

Carga Horária Total 15.0h

Email:
Lotação:
Setor/Unidade Gestora:
Telefone:
SIAPE:

Atividades

Tipo de Atividade	Descrição da Atividade (ex. Título da Palestra/Workshop, Nome da atividade)	Data de Início	Data de Fim	Carga Horária Teórica	Carga Horária Prática	Carga Horária EAD	A atividade compõe o certificado dos participantes? (Altere para Não caso não deva refletir no certificado)	Ação
Coordenar	Coordenar evento	18/08/2020	18/08/2020	8	8	-	Não	
Ministrar	Evento siepe	18/08/2020	18/08/2020	15	-	-	Sim	

2. Preenchimento e submissão de RELATÓRIO

2.1 Preencher Relatório final, para proposta em execução depois da data fim da atividade, ficara disponível a aba “Relatório”:

Ao preencher a proposta, fique tranquilo! As informações são salvas automaticamente. Utilize o botão "Verificar Pendências" para validar sua submissão!

[Verificar Pendências](#) [Salvar](#)

***Título**
SIEPE 2 TESTE

***Descrição (texto a ser divulgado ao público externo)**
12º SIEPE SEMANA INTEGRADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

***Data de Início**
18/08/2020

***Data de Fim**
18/08/2020

Carga Horária Total 15.0h

Ações [Visualizar Histórico](#)

Em Execução
Proposta Aprovada e Projeto em Execução

EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte):
Email:
Lotação:
Setor/Unidade Gestora:
Telefone:
SIAPE:

Atividades Vinculadas | Características Gerais | Adequação aos Princípios Extensionistas | Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS) | **Palavras-Chave** | Sede Administrativa do Projeto | Instituições Parceiras | Público Alvo

Equipe | Tipos de Atividades | Atividades | Atividades da Equipe | Minuta e Plano de Trabalho | Aprovação do Departamento | **Relatórios** | Inscrições | PDF da Proposta

Relatórios

Relatórios:

[Preencher Relatório](#)

[Salvar](#)

2.2 Será aberto um nova pagina com dados do relatório da Atividade status em preenchimento com Abas a serem preenchidas:

Relatório de Curso/Evento/Prestação de Serviço de Extensão

***Título**
Relatório Final - CURSO EM MÓDULOS - TESTE

***Data de Início**
01/10/2020

***Data de Fim**
31/10/2020

Carga Horária Total 45.0h

Instruções para preenchimento do relatório
Os dados referentes a equipe, carga horária e programação do Curso de Extensão (Sem Fonte de Receita), devem ser alterados na **PRÓPRIA AÇÃO APROVADA** e não mais no relatório. Por favor, acesse a proposta ou clique aqui!

Após a aprovação do relatório os certificados tanto da equipe quando dos participantes serão gerados automaticamente!

Ações

Em Preenchimento

EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte): 05347192950
Email: edipe2@gmail.com
Lotação: Seção de Planejamento e Gestão
Setor/Unidade Gestora: Coordenadoria de Extensão
Telefone: (41) 3310-2718
SIAPE: 3120070

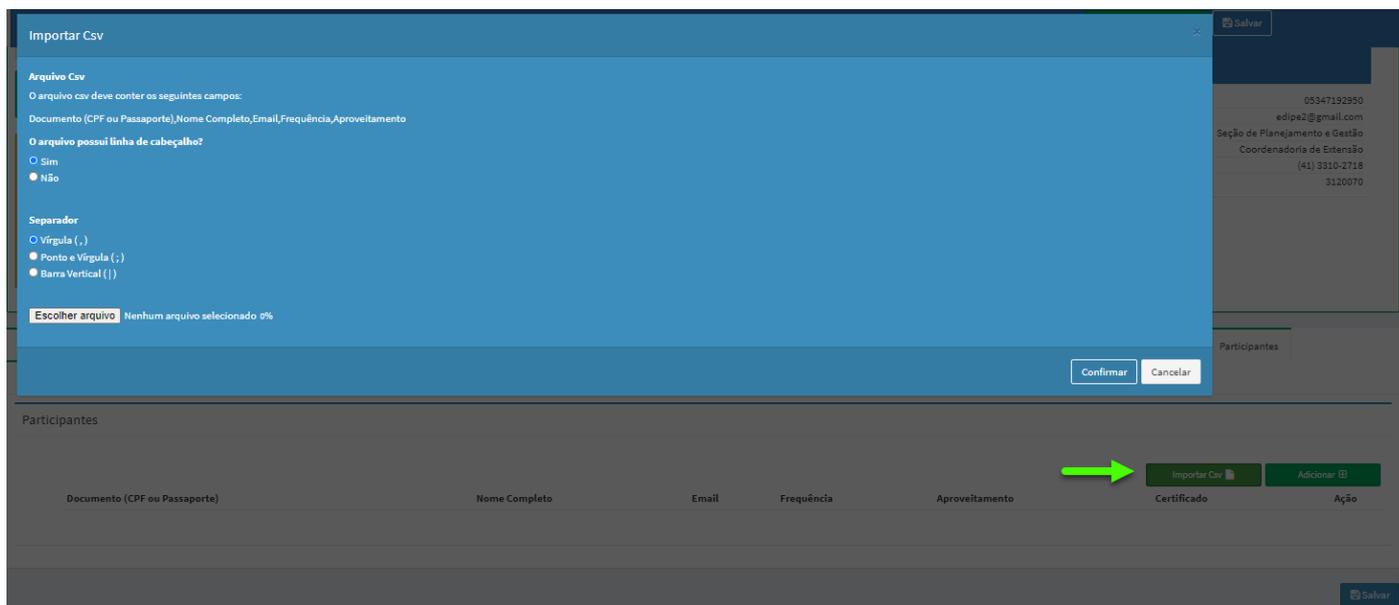
Dados Gerais | **Programas Vinculados** | Público Alvo | Pessoas Atingidas Diretamente | Pessoas Atingidas Indiretamente | Objetivos da Proposta | Articulação com Modalidade de Pesquisa | Articulação com Modalidade de Formação

Participantes | Produtos e Publicações

Participantes

Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Email	Frequência	Aproveitamento	Certificado	Ação
Importar Csv Adicionar						

2.3.1 Destaque para aba “Participantes”, nesse local são cadastrados os dados dos participantes das atividades, com opção de carregar arquivo com dados participantes, verificar e-mails cadastrados pois os certificados são enviados via e-mail, automaticamente, após a aprovação do relatório.



Importar Csv

Arquivo Csv

O arquivo csv deve conter os seguintes campos:

Documento (CPF ou Passaporte), Nome Completo, Email, Frequência, Aproveitamento

O arquivo possui linha de cabeçalho?

Sim

Não

Separador

Virgula (,)

Ponto e Virgula (;)

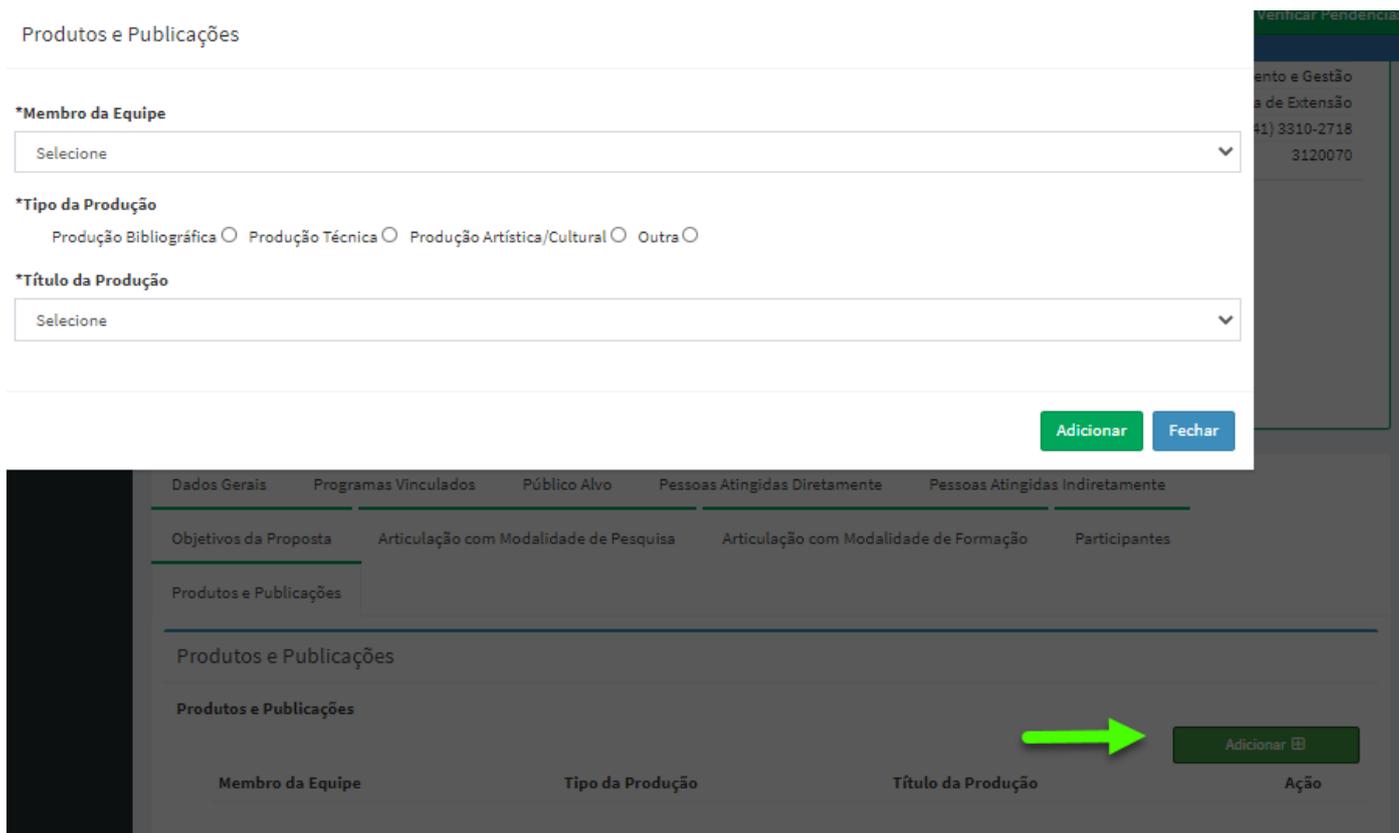
Barra Vertical (|)

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 0%

Confirmar Cancelar

Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Email	Frequência	Aproveitamento	Certificado	Ação
						Importar Csv Adicionar

2.3.2 Aba Produtos e publicações, nessa aba são sincronizados e carregados, os dados de produções, cadastrados no Lattes, importante manter o Lattes atualizado, o coordenador poderá selecionar o membro de equipe e carregar as produções e publicações relacionadas a cada um dos participantes, que forem relacionados a atividade.



Produtos e Publicações

*Membro da Equipe

Selecione

*Tipo da Produção

Produção Bibliográfica Produção Técnica Produção Artística/Cultural Outra

*Título da Produção

Selecione

Adicionar Fechar

Membro da Equipe	Tipo da Produção	Título da Produção	Ação
			Adicionar

2.4 Após dados preenchidos, enviar relatório ao departamento para dar continuidade a tramitação e acompanhar o status do relatório na página inicial pelo status.

Relatório de Curso/Evento/Prestação de Serviço de Extensão

***Título**

***Data de Início**

***Data de Fim**

Carga Horária Total 10.0h

⚠️ Instruções para preenchimento do relatório

Os dados referentes a equipe, carga horária e programação do Curso de Extensão (Sem Fonte de Receita), devem ser alterados na **PRÓPRIA AÇÃO APROVADA** e não mais no relatório.

Por favor, acesse a proposta ou clique [aqui](#).

Após a aprovação do relatório os certificados tanto da equipe quando dos participantes serão gerados automaticamente!

Ações

Em Preenchimento

Em Preenchimento

Enviar para Departamento



EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte): 05347192950

Email: edipe2@gmail.com

Lotação: Seção de Planejamento e Gestão

Setor/Unidade Gestora: Coordenadoria de Extensão

Telefone: (41) 3310-2718

SIAPE: 3120070

2.5 Após relatório aprovado e possível acessar o certificado da equipe diretamente na Proposta, que passa ficar com status "Finalizado":

Curso de Extensão (Sem Fonte de Receita)

***Título**

***Descrição (texto a ser divulgado ao público externo)**

***Data de Início**

***Data de Fim**

Carga Horária Total 12.0h

Ações

Finalizado

Após a prestação de contas, a proposta é finalizada.



EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte):

Email:

Lotação:

Setor/Unidade Gestora:

Telefone:

SIAPE:

Atividades Vinculadas
Características Gerais
Adequação aos Princípios Extensionistas
Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS)
Palavras-Chave
Sede Administrativa do Projeto
Público Alvo
Equipe

Tipos de Atividades Atividades Atividades da Equipe Inscrições Número de Vagas

Equipe

Membros da Equipe:

Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Tipo de Vínculo	Vínculo	Matrícula UFPR	Titulação	Formação	Área de Atuação	Instituição	Curso	Função	Email	Plano Individual de Trabalho	Certificado
05347192950	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Servidor (UFPR) Ativo	Seção de Planejamento e Gestão	3120070	Graduação	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	COORDENADOR(a)	edipe2@gmail.com	Ver documento	Visualizar

2.6 No Relatório é possível além de visualizar, reenviar certificado e corrigir e-mail cadastrado dos participantes, se for o caso.

Ao preencher a proposta, fique tranquilo! As informações são salvas automaticamente. Utilize o botão "Verificar Pendências" para validar sua submissão!

[Verificar Pendências](#) [Salvar](#)

Título
Relatório Final - CURSO TESTE REL.

***Data de Início**
18/08/2020

***Data de Fim**
18/08/2020

Carga Horária Total 12.0h

Instruções para preenchimento do relatório
Os dados referentes a equipe, carga horária e programação do Curso de Extensão (Sem Fonte de Receita), devem ser alterados na **PRÓPRIA AÇÃO APROVADA** e não mais no relatório. Por favor, acesse a proposta ou clique [aqui](#)

Após a aprovação do relatório os certificados tanto da equipe quanto dos participantes serão gerados automaticamente!

Ações [Visualizar Histórico](#)
Relatório Aprovado

EDILSON RAFAEL RODRIGUES
Proponente

Documento (CPF ou Passaporte): 05347192950
Email: edipe2@gmail.com
Lotação: Seção de Planejamento e Gestão
Setor/Unidade Gestora: Coordenadoria de Extensão
Telefone: (41) 3310-2718
SIAPE: 3120070

Dados Gerais | Programas Vinculados | Público Alvo | Pessoas Atingidas Diretamente | Pessoas Atingidas Indiretamente | Objetivos da Proposta | Articulação com Modalidade de Pesquisa

Articulação com Modalidade de Formação | **Participantes** | Produtos e Publicações | Aprovação do Departamento

Participantes

[Alterar email Participante](#) [Reenviar Certificados](#)

Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Email	Frequência	Aproveitamento	Certificado
01820512932	SAMANTA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA	edipe43@gmail.com	100	100	Visualizar
05347192950	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	edilson.rodrigues@ufpr.br	100	100	Visualizar
04812316928	VINICIUS ALMIR WEISS	viniciusweiss@gmail.com	100	100	Visualizar

[Salvar](#)

Alterar Email Participante

Selecione o participante que deseja realizar a alteração:

EDILSON RAFAEL RODRIGUES - edilson.rodrigues@ufpr.br

Escreva o novo email:

[Alterar email](#) [Cancelar](#)

Reenviar Certificado

Selecione os participantes para o reenvio do certificado (Use a tecla Ctrl para selecionar mais de um participante)

SAMANTA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA - edipe43@gmail.com
EDILSON RAFAEL RODRIGUES - edilson.rodrigues@ufpr.br
VINICIUS ALMIR WEISS - viniciusweiss@gmail.com

Selecione todos os participantes

Se foi realizada alguma alteração na proposta e deseja reemitir o certificado para os participantes selecionados, use a opção abaixo:

Reemitir certificados Sim Não

[Reenviar Certificados](#) [Cancelar](#)