



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA - COPAC



⇒ Abrir Período de Inscrição para Participantes

⇒ TUTORIAL PARA DOCENTE:

➔ Esta funcionalidade permite ao usuário abrir o *período de inscrição* para os participantes se inscreverem em cursos e eventos de extensão via área pública.


Para isso, acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Inscrições** → **Gerenciar Inscrições**.

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Biblioteca', 'Estágios', 'Produção Intelectual', and 'Ambientes Virtuais'. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comitê de Extensão', 'Comissão de Avaliadores Membro do Comitê', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Inscrições' option is highlighted, and the 'Gerenciar Inscrições' option is highlighted in a red box. The right sidebar contains links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The main content area displays a table of courses and events for the 'GRADUAÇÃO' level, including 'CLIMATOLOGIA E METEOROLOGIA - T01 (ABERTA)', 'ECOLOGIA DE CAMPO - T01 (ABERTA)', and 'POLUIÇÃO AMBIENTAL - T01 (ABERTA)'. The table columns are 'Componente Curricular', 'CR/CHD\*', 'Horário', and 'Alunos\*\*'. The bottom section shows 'COMUNIDADES VIRTUAIS' with links to 'Criar Comunidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais'.

A seguinte tela será gerada:

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA					
Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis
--040-2018	CICLO DE ENCONTROS DE PROJETOS APROVADOS NO EDITAL PROBEX	600	0	0	0
	Encontro no Campus I - CT		30	0	30
	Encontro no Campus I - CI		0	0	0
	Encontro no Campus I - CCEN		0	0	0

Extensão

Na tela acima, para *gerenciar períodos de inscrições*, o usuário deverá clicar no ícone , conforme tela abaixo:

A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

**IMPORTANTE:** Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.

- Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ( "Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas" )

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

Gerenciar Períodos de Inscrições | Abrir Inscrições no SIGEventos | Gerenciar Inscritos

**LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA**

Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis
--040-2018	CICLO DE ENCONTROS DE PROJETOS APROVADOS NO EDITAL PROBEX	600	0	0	0
	Encontro no Campus I - CT		30	0	30
	Encontro no Campus I - CI		0	0	0
	Encontro no Campus I - CCEN		0	0	0

Extensão

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2018 | sigaa-b.bbn.ufpb.br:sigaa-b | - v20180711151712-master

A seguinte tela será gerada:

+ Abrir Período de Inscrição                       Alterar Inscrição                       Suspende Inscrição						
PERÍODOS DE INSCRIÇÕES ( 1 )						
Código	Início do Período	Término do Período	Quantidade de Inscrições			
			Abertas	Aprovadas	Realizadas	Restantes

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

Caso deseje abrir período de inscrição, o usuário deverá clicar no ícone **+ Abrir Período de Inscrição**, a seguinte tela será visualizada:

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE**

**Atividade: 019-2013 - Trilhas 2013**

Ano: 2013      Tipo: EVENTO      Previsão de Vagas: 20

Método de Preenchimento das Vagas: ☒ COM CONFIRMAÇÃO ☐ PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

Quantidade de Vagas:

Período de Inscrição:  até

Cobrança de Taxa de Matrícula: ☐ Sim ☒ Não

Responder o questionário.

Instruções para Inscrição:  \*

**B I U ABC** |

Projeto de extensão para debate sobre a realidade do RN.

Informações Gerais: ? \*

suporte:manuais:sigaa:portal\_do\_docente:extensao:acoes


**B I U ABC** | [undo] [redo] [insert link] [insert image] [list] [list]

Envio de Arquivo Obrigatório: \* ☐ Sim ☒ Não

Questionário: Vitrine Publicitária

Abrir Período de Inscrição Cancelar

Na tela acima, o usuário deverá preencher os seguintes campos:

- **Método de Preenchimento das Vagas:** Informe o método de preenchimento, caso necessita de aprovação ative *COM CONFIRMAÇÃO*, já se a confirmação for automática, ou seja, no ato da inscrição, ative *PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO*;
- **Quantidade de Vagas:** Informe a quantidade de vagas ofertadas;
- **Período de Inscrição:** Informe o período de inscrição, o selecione as datas no calendário virtual gerado ao se clicar no ícone ;
- **Cobrança de Taxa de Matrícula:** Informe se há cobrança de taxa para se matricular, ativando *Sim* ou *Não* (ATENÇÃO, nesses casos o coordenador da ação deverá procurar a CODEOR na PROPLAN);
- **Instruções para Inscrição:** Informe as instruções para a realização das inscrições;
- **Informações Gerais:** Insira algumas informações a ser mostrada no o ato da inscrição.
- **Envio de Arquivo Obrigatório:** Informe se há envio de arquivo obrigatório, ativando *Sim* ou *Não*;
  - **Questionário:** Selecione um questionário a ser inserido para ser respondido no ato da inscrição (ATENÇÃO, esse questionário deverá ser construído em etapa anterior a esta, no caminho **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Inscrições** → **Questionários para Inscrição**).

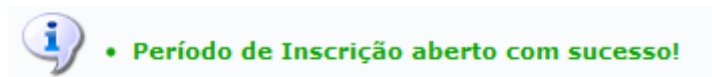
Após informar os dados necessários, o usuário deverá clicar em **Abrir Período de Inscrição**, conforme tela abaixo:


Envio de Arquivo Obrigatório: \* ☒ Sim ☐ Não

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

Abrir Período de Inscrição Cancelar

A seguinte mensagem de sucesso será gerada:



Observação: Retornando para a tela **Períodos de Inscrições**, o usuário poderá alterar os dados do período clicando no ícone , a seguinte tela será aberta novamente:

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE**


**Atividade:** 019-2013 - Trilhas 2013      **Ano:** 2013      **Tipo:** EVENTO      **Previsão de Vagas:** 20

Método de Preenchimento das Vagas: ☒ COM CONFIRMAÇÃO ☐ PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO






Quantidade de Vagas:


Período de Inscrição:  até

Cobrança de Taxa de Matrícula: ☐ Sim ☒ Não






Instruções para Inscrição:  \*

Responder o questionário.

**B I U ABC** |   |  |  

Informações Gerais:  \*

Ação de extensão

**B I U ABC** |   |  |  

Envio de Arquivo Obrigatório: ☐ Sim ☒ Não

Questionário:

Os campos da tela acima foram explicados anteriormente nesse manual. Após realizar as alterações desejadas, o usuário deverá confirmar a operação clicando em **Alterar Período de Inscrição**, a seguinte mensagem de sucesso será gerada:



• Período de Inscrição alterado com sucesso!

➔ Caso ainda tenha dúvida, entrar em contato com a COPAC:

[secretariacopac@hotmail.com](mailto:secretariacopac@hotmail.com)

(83)3216-7071