



SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulo Extensão

Processo 2.6 – Gerenciar Inscrições

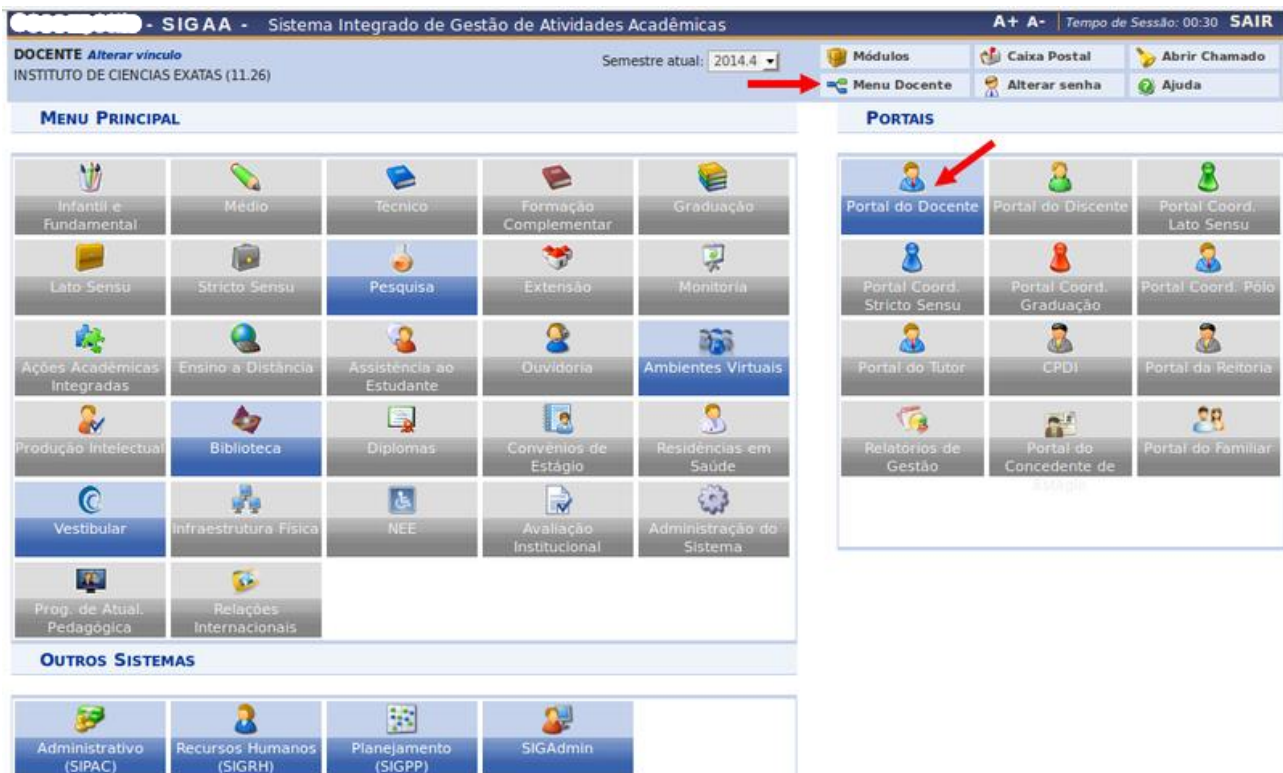
Sumário

Acessar Portal do Docente.....	3
Listagem de Ações de Extensão – EM EXECUÇÃO.....	4
Gerenciar Inscrições.....	4
Abrir Período de Inscrições.....	5
Alterar Período de Inscrição.....	6
Suspender Período de Inscrição.....	8
Gerenciar Inscritos.....	9
Aprovar Participantes.....	10
Recursar Participantes.....	11
Confirmar Pagamento.....	11
Visualizar Dados Participante.....	12
Imprimir GRU.....	12
Visualizar Arquivo.....	13
Visualizar Questionário Inscrição.....	13

Os usuários coordenadores de Ações de Extensão ou com autorização para gerenciar inscrições e participantes, poderão realizar os procedimentos conforme explicado a seguir.

Acessar Portal do Docente

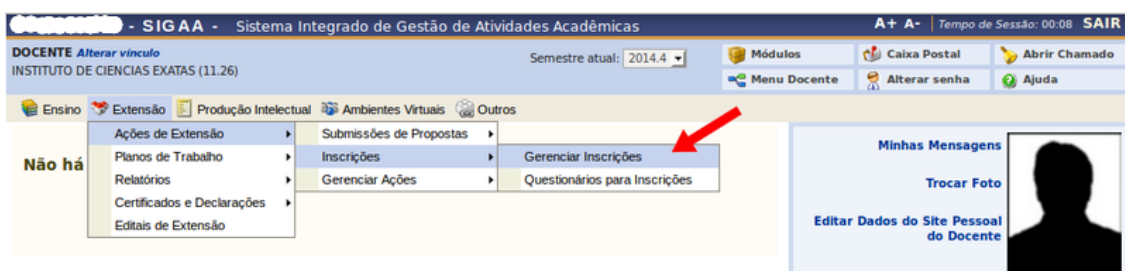
Acessar o Portal do Docente, através do botão Menu Docente localizado na parte superior direita ou através do botão Portal do Docente, o primeiro ícone da seção Portais.



The screenshot displays the SIGAA user interface. At the top, the header includes the system name 'SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', the user's role 'DOCENTE', and the current semester '2014.4'. A red arrow points to the 'Menu Docente' button in the top navigation bar. Below the header, the 'MENU PRINCIPAL' section contains a grid of icons for various academic activities, including 'Extensão'. The 'PORTAIS' section on the right contains a grid of icons for different portals, with a red arrow pointing to the 'Portal do Docente' icon.

Com o Portal do Docente já aberto, o usuário deverá:

- 2.1 Colocar o mouse sobre o menu "Extensão"
- 2.2 Colocar o mouse sobre o submenu "Ações de Extensão"
- 2.3 Colocar o mouse sobre o submenu "Inscrições"
- 2.4 Clicar em "Gerenciar Inscrições"



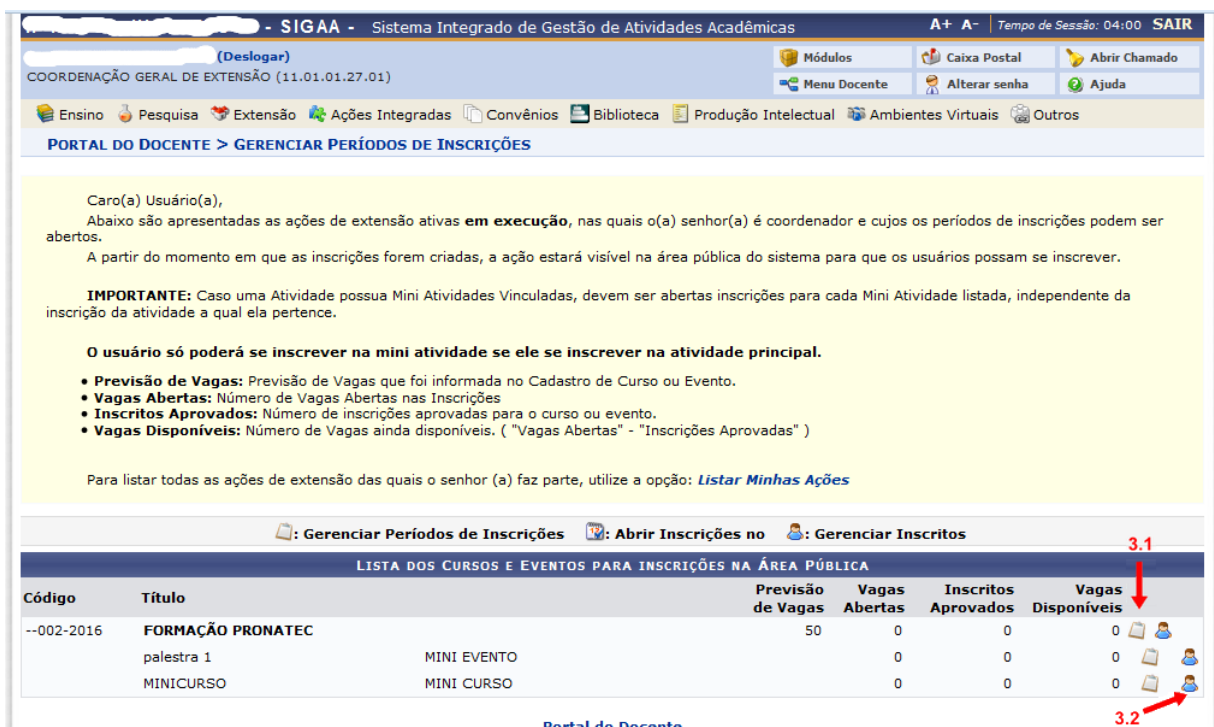
The screenshot shows the 'Extensão' menu expanded in the SIGAA system. A red arrow points to the 'Gerenciar Inscrições' option in the submenu. The interface also shows the 'Minhas Mensagens' section on the right, which includes a profile picture placeholder and options to 'Trocar Foto' and 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente'.

Listagem de Ações de Extensão – EM EXECUÇÃO

Na tela seguinte será exibida uma listagem com o Código, Título, Previsão de vagas, Vagas abertas, Inscritos aprovados e Vagas disponíveis de cada Ação de Extensão que seja coordenador ou membros com responsabilidade de gerência de participantes.

Nesta tela, o usuário poderá ainda:

- 3.1 Gerenciar Período de Inscrições;
- 3.2 Gerenciar Inscritos.



Caro(a) Usuário(a),
Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos.
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 | Gerenciar Inscritos

Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis
--002-2016	FORMAÇÃO PRONATEC	50	0	0	0
	palestra 1		0	0	0
	MINICURSO		0	0	0

Portal do Docente

Gerenciar Inscrições

Nesta funcionalidade o usuário poderá visualizar os períodos de inscrição cadastrados para a Ação de Extensão escolhida, podendo ainda:

- 4.1 Abrir Período de Inscrições
- 4.2 Alterar Inscrição
- 4.3 Suspende Inscrição



The screenshot shows the SIGAA web interface. At the top, there is a navigation bar with the text '- SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and a session timer 'Tempo de Sessão: 00:30 SAIR'. Below this, there are links for '(Deslogar) Alterar vínculo' and 'INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS (11.31)'. A menu bar contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE INSCRIÇÕES DE ATIVIDADES'. It contains a message to the user: 'Caro (a) Usuário (a). Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Atividade: **DESENVOLVIMENTO EM ASP.NET**'. It explains that users can create new periods, alter existing ones, or suspend them. An important note states that multiple non-conflicting periods can be opened. A legend defines 'Abertas', 'Aprovadas', 'Realizadas', and 'Restantes' counts. At the bottom of the message, there are three buttons: 'Abrir Período de Inscrição' (highlighted with a red arrow and '4.1'), 'Alterar Inscrição', and 'Suspender Inscrição'. Below the buttons, it says 'PERÍODOS DE INSCRIÇÕES (0)' and 'Não Existem Inscrições Cadatradas' with a 'Cancelar' button. The footer reads 'Portal do Docente'.

Abrir Período de Inscrições

Ao clicar em "Abrir Período de Inscrições" (4.1) uma tela semelhante à Figura 5 será apresentada. O usuário deverá preencher o formulário e clicar em "Abrir Período de Inscrição" para ratificar o procedimento.

Importante: o Método de Preenchimento de Vagas possui duas opções, sendo:

Com Confirmação – com esta opção marcada, todas as inscrições efetuadas deverão ser aprovadas pelo Coordenador(a);

Preenchimento Automático – com esta opção marcada, as inscrições serão aprovadas automaticamente até completar o número de vagas.

DADOS DA INSCRIÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE

Atividade: 006-2014 - DESENVOLVIMENTO EM ASP.NET
Ano: 2014 **Tipo:** CURSO **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

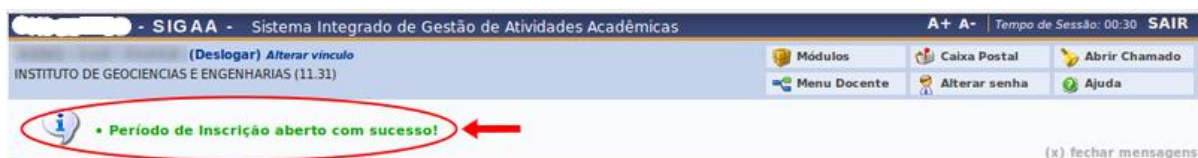
Instruções para Inscrição:

Informações Gerais:

Envio de Arquivo Obrigatório: Sim Não

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

Após clicar em "Abrir Período de Inscrição", confirmando o cadastramento, o sistema exibirá uma mensagem "Período de Inscrição aberta com sucesso!" na parte superior da tela.



Alterar Período de Inscrição

Para os períodos já cadastrados é possível efetuar a alteração, clicando em "Alterar Inscrição" (4.2) será apresentado o formulário devidamente preenchido com o Período de Inscrição escolhido.

DADOS DA INSCRIÇÃO

PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE

Atividade: 006-2014 - DESENVOLVIMENTO EM ASP.NET

Ano: 2014 **Tipo: CURSO** **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: ?

B I U ABC | Font Size | 

Teste


Informações Gerais: ?

B I U ABC | Font Size | 

Teste

Envio de Arquivo Obrigatório: Sim Não

Questionário:



Após efetuar as alterações necessárias, o usuário deverá clicar em "Alterar Período de Inscrição" para confirmar o procedimento. Com isso o sistema irá exibir uma mensagem "Período de Inscrição alterado com sucesso!" na parte superior da tela.

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS (11.31)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

• Período de Inscrição aberto com sucesso!

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE INSCRIÇÕES DE ATIVIDADES

Caro (a) Usuário (a),
Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Atividade: **DESENVOLVIMENTO EM ASP.NET**

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras. Os usuários devem ser orientados a acessarem a área pública do sistema para realizar a inscrição.

IMPORTANTE: É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois os mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

- **Abertas:** Quantidade de inscrições que foram abertas pelo coordenador.
- **Aprovadas:** Quantidade de inscrições realizadas que foram aprovadas para participação no curso ou evento.
- **Realizadas:** Quantidade de inscrições realizadas que ainda não foram aprovadas para participação no curso ou evento. (Para aqueles cursos ou evento que exigem aprovação do coordenador ou pagamento de taxa de inscrição. Nos outros casos a aprovação é automática)
- **Restantes:** Quantidade de vagas restantes. (Quantidade Abertas - Quantidade Aprovadas - Quantidade Realizadas)

Abrir Período de Inscrição Alterar Inscrição Suspender Inscrição

PERÍODOS DE INSCRIÇÕES (1)							
Código	Início do Período	Término do Período	Quantidade de Inscrições				Restantes
			Abertas	Aprovadas	Realizadas	Restantes	
(Período de inscrição atual) IC-010	15/09/2014	16/09/2014	20	0	0	20	4.2

Cancelar

Portal do Docente

4.3

Suspender Período de Inscrição

Ainda para períodos de inscrição já cadastrados é possível efetuar a suspensão do mesmo. Clicando em "Suspender Inscrição" (4.3) uma nova tela será apresentada uma conforme imagem a seguir. Nesta tela o usuário deverá então preencher um "Motivo" e clicar em "Suspender Inscrição" para confirmar o procedimento.

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS E ENGENHARIAS (11.31)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > SUSPENDER INSCRIÇÃO

Caro Coordenador(a),
Essa opção permite suspender um período de inscrição antes do seu término.

Ao suspender o período de inscrição novas inscrições não poderão ser realizadas e **todas** as inscrições não aprovadas serão canceladas.

INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO DE INSCRIÇÃO

DADOS DA INSCRIÇÃO
Período: 15/09/2014 até 16/09/2014
Quantidade de Vagas: 20

INFORME O MOTIVO DE SUSPENSÃO DO PERÍODO DO INSCRIÇÃO

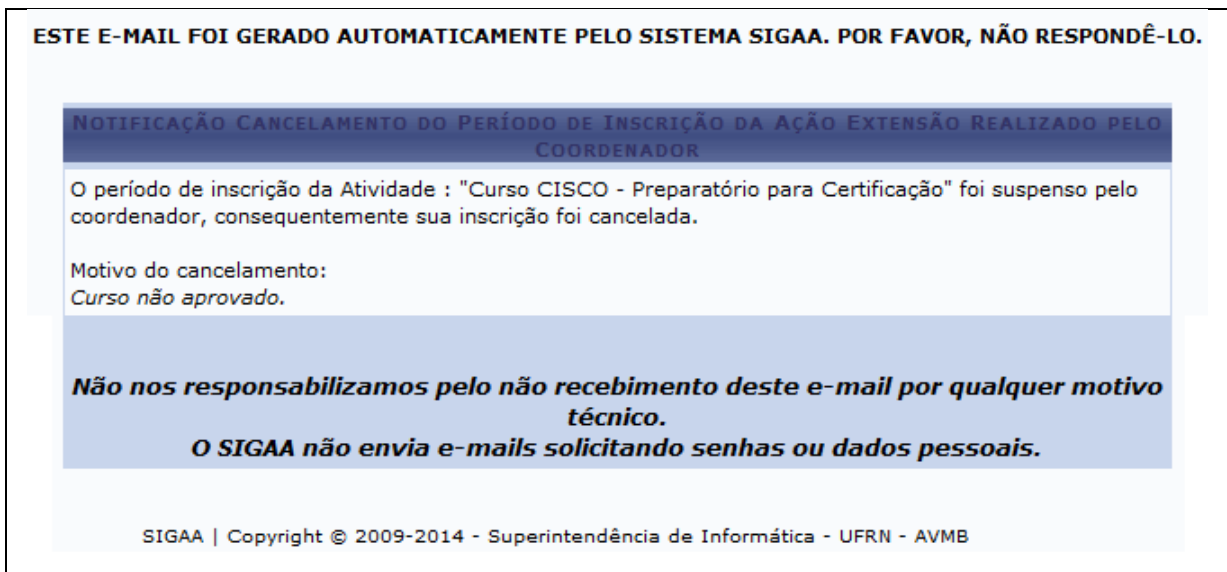
Motivo:

Suspender Inscrição Cancelar

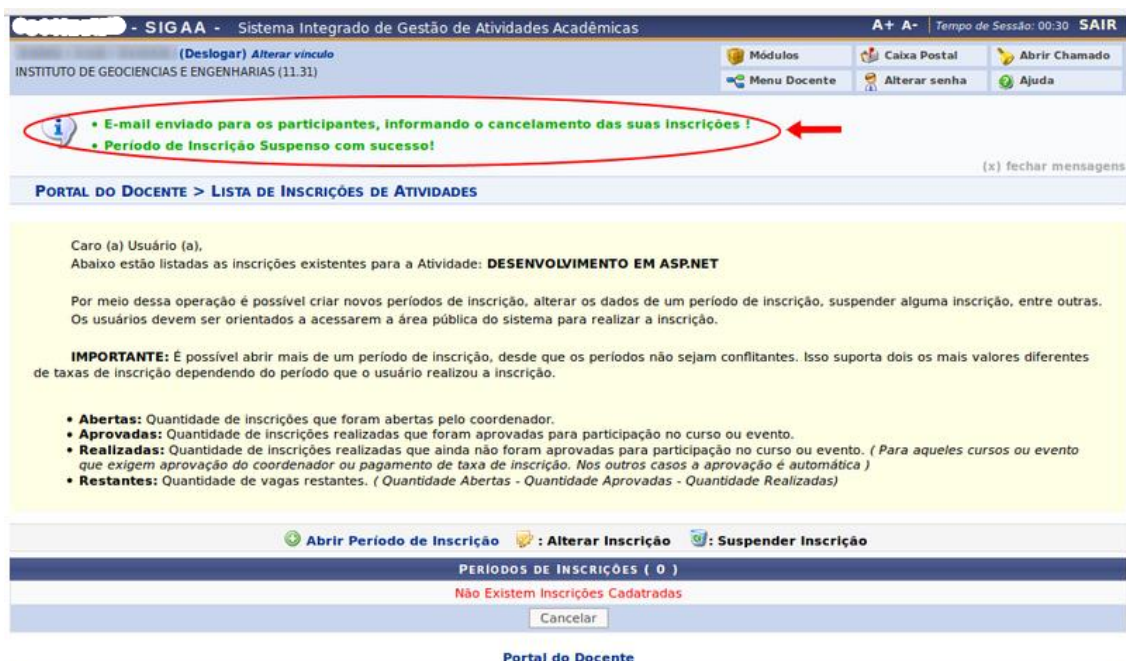
PESSOAS INSCRITAS (0) AINDA NÃO APROVADAS NESSE PERÍODO DE INSCRIÇÃO
Não existem participantes inscritos

Portal do Docente

Na sequência, o sistema irá enviar um e-mail aos participantes, informando o cancelamento das suas inscrições.



Também será exibida uma mensagem "Período de Inscrição Suspenso com sucesso!" na parte superior da tela confirmando o procedimento.



Gerenciar Inscritos

Nesta funcionalidade o usuário poderá buscar inscritos em uma Ação de Extensão. Por padrão, ao entrar na páginas o sistema fará a busca dos participantes com "Status de Inscrição" ATIVO e "Ordenação" por "Inscrições Mais Recentes". Contudo, o usuário poderá mudar os filtros de pesquisa e clicar em "Filtrar" (5.1),

conforme seu interesse.

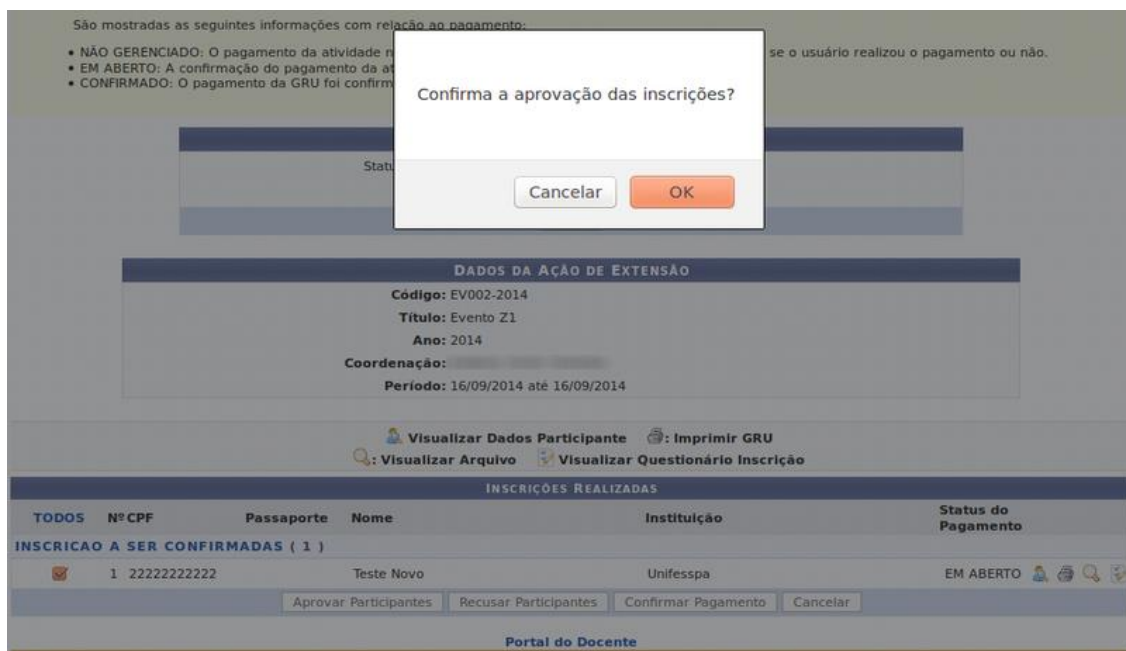
O usuário poderá, ainda:

- 5.2 Aprovar Participantes
- 5.3 Recusar Participantes
- 5.4 Confirmar Pagamento
- 5.5 Visualizar Dados Participante
- 5.6 Imprimir GRU
- 5.7 Visualizar Arquivo
- 5.8 Visualizar Questionário Inscrição



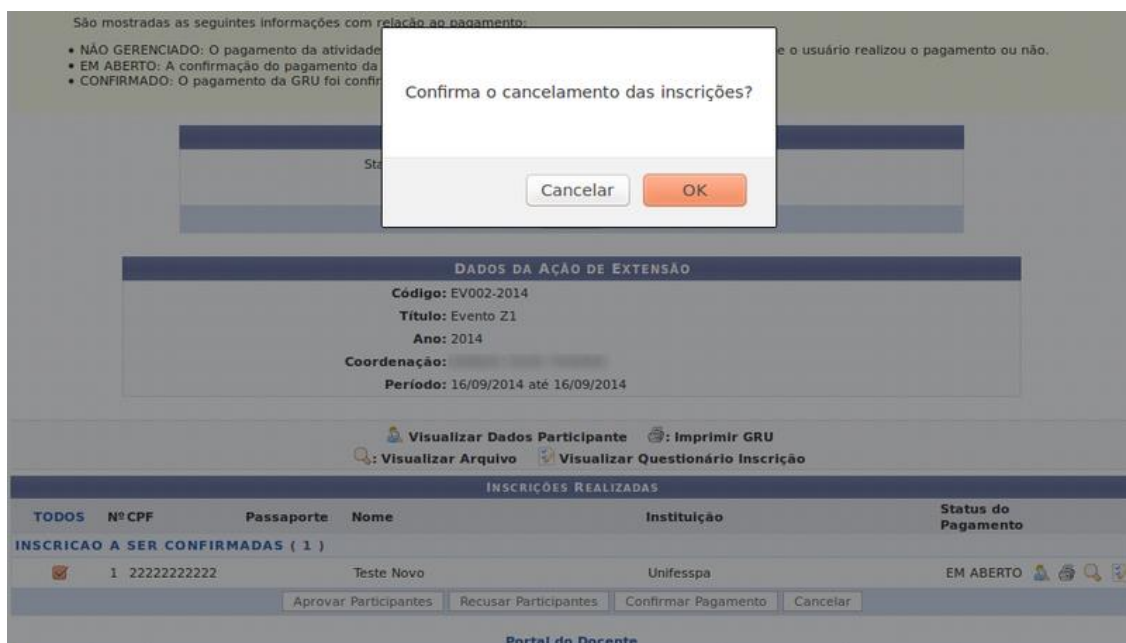
Aprovar Participantes

Para aprovar a inscrição dos participantes, o usuário deverá marcar os participantes que deseja e na sequência clicar em "Aprovar Participantes" (5.2). Uma tela de confirmação, conforme imagem a seguir será apresentada. Para ratificar, deverá clicar em "OK".



Recusar Participantes

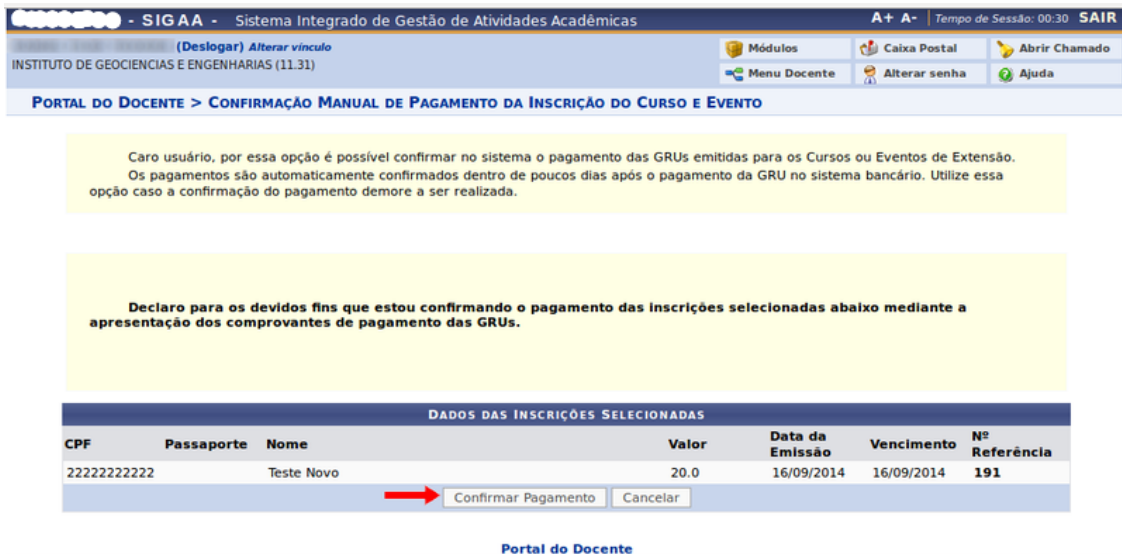
Para recusar a inscrição dos participantes, o usuário deverá marcar os participantes que deseja e clicar em "Recusar Participantes". Uma tela de confirmação, conforme imagem a seguir será apresentada. Para ratificar, deverá clicar em "OK".



Confirmar Pagamento

Quando a inscrição em uma ação exige pagamento de inscrição, a confirmação deste é executada através desta funcionalidade. Para confirmar o pagamento de inscrição dos participantes, o usuário deverá marcar os participantes que deseja e clicar

em "Confirmar Pagamento". Uma tela semelhante a imagem a seguir será apresentada, para ratificar o procedimento, deverá clicar em "Confirmar Pagamento".



Caro usuário, por essa opção é possível confirmar no sistema o pagamento das GRUs emitidas para os Cursos ou Eventos de Extensão. Os pagamentos são automaticamente confirmados dentro de poucos dias após o pagamento da GRU no sistema bancário. Utilize essa opção caso a confirmação do pagamento demore a ser realizada.

Declaro para os devidos fins que estou confirmando o pagamento das inscrições selecionadas abaixo mediante a apresentação dos comprovantes de pagamento das GRUs.

DADOS DAS INSCRIÇÕES SELECIONADAS						
CPF	Passaporte	Nome	Valor	Data da Emissão	Vencimento	Nº Referência
22222222222		Teste Novo	20,0	16/09/2014	16/09/2014	191

Confirmar Pagamento Cancelar

Visualizar Dados Participante

Caso opte por clicar em "Visualizar Dados Participante", será gerada uma página com as informações do cadastro do participante, semelhante a imagem a seguir.



UNIVERSIDADE FEDERAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Portal do Docente EMITIDO EM 16/09/2014 16:15

VISUALIZAR DADOS DO PARTICIPANTE

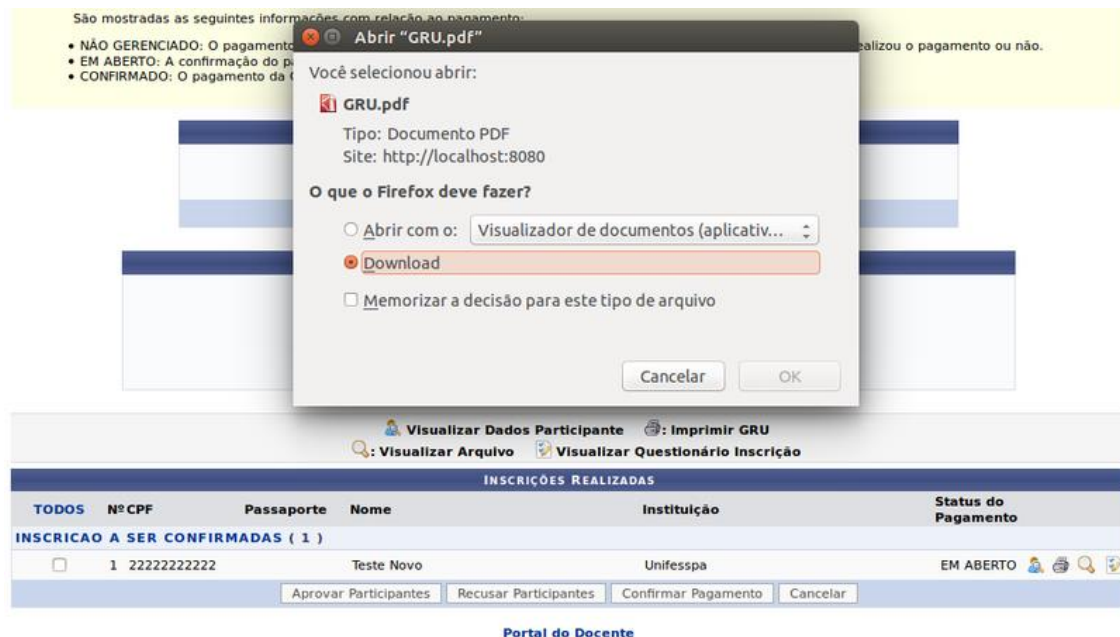
INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO PARTICIPANTE	
DADOS PESSOAIS	
CPF:	222.222.222-22
Passaporte:	
Nome Completo:	Teste Novo
Data de Nascimento:	04/04/1994
ENDEREÇO	
Rua/Av.:	Teste, Nº. 45
Complemento:	
Bairro:	Teste
Município/UF:	Marabá/PA
CEP:	45454-545
DADOS PARA CONTATO	
E-mail:	
Telefone Fixo:	
Celular:	
INFORMAÇÕES SOBRE O CADASTRO	
Data de Cadastro:	04/09/2014
Data da Última Atualização:	04/09/2014

Volta SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - (94) 2101-7100 | Copyright © 2006-2014 - Imprimir

Imprimir GRU

Quando se tratar de ações com taxa de inscrição, é possível efetuar a emissão da

GRH, para isso clique em "Imprimir GRU" será gerado um arquivo em formato *pdf*, conforme imagem a seguir.



Visualizar Arquivo

Caso opte por clicar em "Visualizar Arquivo" o usuário poderá fazer o download do arquivo enviado no ato da inscrição pelo participante.

Visualizar Questionário Inscrição

Caso opte por clicar em "Visualizar Questionário Inscrição" será apresentada uma tela com o questionário e os dados preenchidos pelo participante, semelhante imagem a seguir.

