
Módulo - Extensão

O Módulo Extensão do SIGAA surgiu para atender as demandas da PROEx - Pró-Reitoria de Extensão, e tem o objetivo de gerenciar as Ações de Extensão existentes na Instituição. As ações de extensão são divididas em: Curso, Evento, Programa, Projeto e Produto.

- **Informações para acesso ao sistema SIGAA:**

Para uma melhor usabilidade, o sistema SIGAA recomenda o uso dos navegadores: *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*. E na emissão de relatórios e documentos é necessário o Adobe Reader.

Acesso ao sistema pelo endereço:

- Ambiente de Produção: <http://sig.iffarroupilha.edu.br/sigaa>
- Ambiente de Homologação: <http://sighmg.iffarroupilha.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do>
- Ambiente de Teste: <http://sigteste.iffarroupilha.edu.br/admin/login.jsf>

Acesso Ambiente de Teste:

Usuário: extensao

Senha: 123456

- **Tela de login:**



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) SIGPP (Planejamento e Projetos) SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos) 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](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.
Para visualizar documentos é necessário utilizar o Adobe Reader, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

SIGAA | Superintendência de Informática - (84) 3342-2207 @ | Copyright © 2006-2014 - IFFARROUP - SIGSW01.avmb.com.br.inst1 - v3.12.27

Figura 1. (Tela de login; USUÁRIO: admin SENHA: secret)



Selecionar Vínculo

VÍNCULOS ENCONTRADOS (3)

ATIVOS			
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Servidor	123456	Sim	Lotação: COOPERAÇÃO TÉCNICA
Chefia/Diretoria	123456	Sim	Unidade: CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL
Chefia/Diretoria	123456	Sim	Unidade: COOPERAÇÃO TÉCNICA

Figura 2. (Selecione o Vínculo de acesso)

- **Tela inicial:**

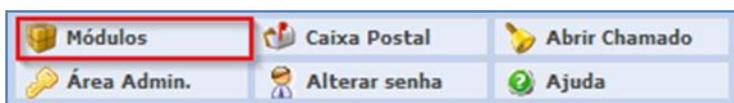
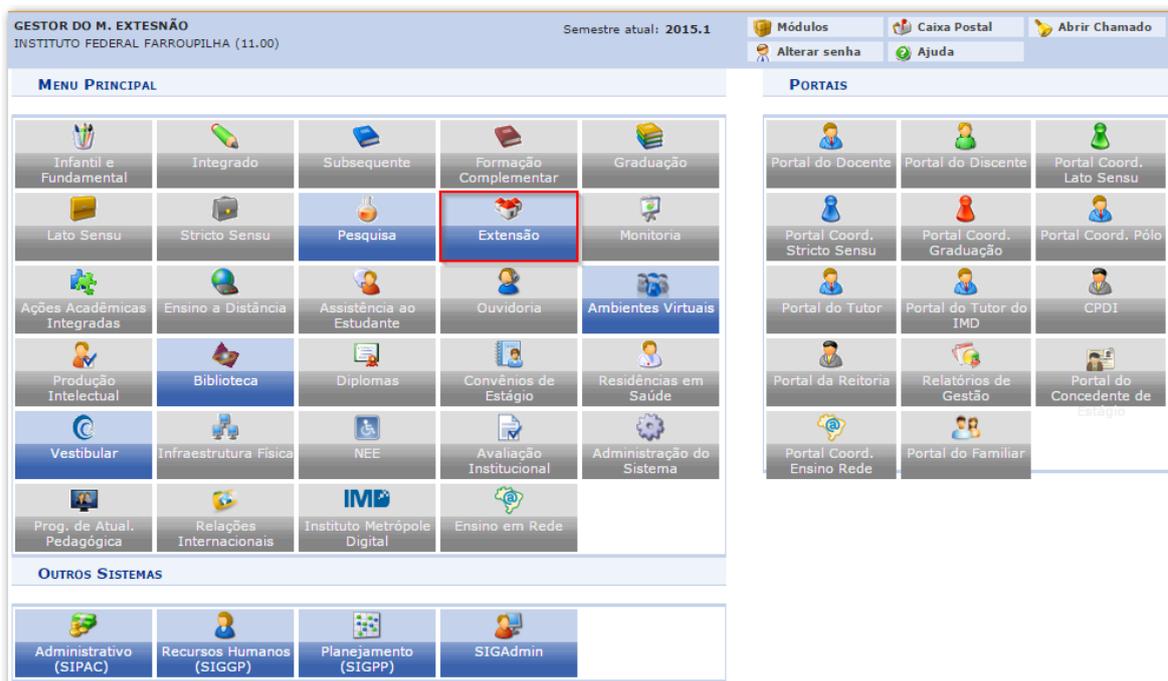


Figura 3. (Selecione módulos no canto superior esquerdo)



GESTOR DO M. EXTENSÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA (11.00)

Semestre atual: 2015.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Alterar senha | Ajuda

MENU PRINCIPAL

Infantil e Fundamental	Integrado	Subsequente	Formação Complementar	Graduação
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Convênios de Estágio	Residências em Saúde
Vestibular	Infraestrutura Física	NEE	Avaliação Institucional	Administração do Sistema
Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IMD	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

PORTAIS

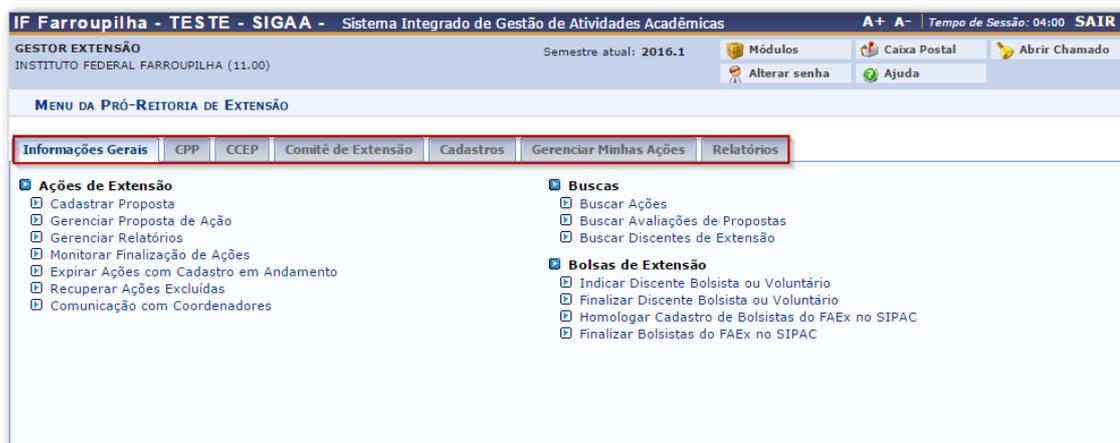
Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Portal do Tutor	Portal do Tutor do IMD	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGGP)	Planejamento (SIGPP)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------------------	----------

Figura 4. (Selecione o módulo "Extensão")

• Tela Geral do Módulo Extensão



IF Farroupilha - TESTE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas | A+ A- | Tempo de Sessão: 04:00 | SAIR

GESTOR EXTENSÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA (11.00)

Semestre atual: 2016.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Alterar senha | Ajuda

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Informações Gerais | CPP | CCEP | Comitê de Extensão | Cadastros | Gerenciar Minhas Ações | Relatórios

Ações de Extensão

- Cadastrar Proposta
- Gerenciar Proposta de Ação
- Gerenciar Relatórios
- Monitorar Finalização de Ações
- Expirar Ações com Cadastro em Andamento
- Recuperar Ações Excluídas
- Comunicação com Coordenadores

Buscas

- Buscar Ações
- Buscar Avaliações de Propostas
- Buscar Discentes de Extensão

Bolsas de Extensão

- Indicar Discente Bolsista ou Voluntário
- Finalizar Discente Bolsista ou Voluntário
- Homologar Cadastro de Bolsistas do FAEx no SIPAC
- Finalizar Bolsistas do FAEx no SIPAC

Figura 5. (Tela Geral do Módulo Extensão)

• Introdução

Segue abaixo a ordem de cadastros ou submissão de uma proposta de ação de extensão.

1. Submissão de Ação de Extensão (Visão Gestor do Módulo)



Figura 6. Esta tela permite o Gestor do Módulo Submeter uma proposta (cadastrar uma proposta).

2. Submissão de Ação de Extensão (Visão Gestor do Docente)



Figura 7. Esta tela permite o Gestor do Módulo Submeter uma proposta (cadastrar uma proposta).

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

 PROGRAMA	 PROJETO
<p>Programa é entendido como o conjunto de ações coerentes articuladas ao ensino e à pesquisa e integradas às políticas institucionais da Universidade direcionadas às questões relevantes da sociedade, com caráter regular e continuado. Um programa é composto de no mínimo 3 (três) projetos e 2 (duas) outras ações de extensão.</p>	<p>Projeto é definido como uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos, e que cumpram o preceito da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão, desenvolvido de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa (forma preferencial); (b) não-vinculado (projeto isolado).</p>
 CURSO	 EVENTO
<p>Curso de Extensão é entendido como conjunto articulado de ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, que extrapolem as cargas horárias curriculares e que se proponham a socializar os conhecimentos produzidos na Universidade, ou fora dela, de forma presencial ou à distância, vindo a contribuir para uma melhor articulação entre o saber acadêmico e as práticas sociais. Os mesmos deverão ter carga horária definida e avaliação de resultados. A carga horária de cada modalidade de curso é disciplinada nos termos da Resolução 053/2008-CONSEPE, de 15/04/2008.</p>	<p>Evento é definido como uma ação de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo: campanhas em geral, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, debate, encontro, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio, torneio, entre outras manifestações, que congreguem pessoas em torno de objetivos específicos.</p>
 PRODUTO	
<p>Produto é resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com a finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica. É considerado produto: livros, anais, artigos, textos, revistas, manual, cartilhas, jornal, relatório, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, CDs, DVDs, partituras, arranjos musicais, entre outros.</p>	

Figura 7 Tela em que o gestor ou Docente irá escolher qual AÇÃO de Extensão a ser utilizada.

EXTENSÃO > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ:

Abrangência:

Área Temática de Extensão:

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO [?](#)

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO [?](#)

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO [?](#)

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: [?](#)

Quantificar Público Alvo Interno: [?](#)

Discriminar Público Alvo Externo: [?](#)

Quantificar Público Alvo Externo: [?](#)

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: [?](#)

Município: [?](#)

Bairro: [?](#)

Espaço de Realização: [?](#)

Latitude: [?](#)

Longitude: [?](#)

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: [?](#)

Financiado pela IF Farroupilha - TESTE:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro:

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: [?](#) [+](#)

Figura 9. Tela Cadastro de uma Proposta

Na Figura 9, permite o servidor submeter uma Ação de Extensão, seja ela: Evento, Projeto, Curso etc..

EXTENSÃO > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

Este projeto tem como objetivo principal identificar as práticas e saberes alimentares na produção do patrimônio gastronômico da região da Quarta Colônia de Imigração Italiana com vistas a preservação e desenvolvimento dos saberes e fazeres tradicionais. A região da Quarta Colônia é composta por nove municípios e possui um desenvolvimento cultural muito importante para a formação sócio econômica da região, onde ela é utilizada como produto turístico, gerando renda e emprego para as comunidades locais. Para tanto, os materiais e instrumentos a serem utilizados para dar suporte à construção do método proposto são o Inventário Nacional de Referências Culturais, utilizado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, a entrevista semi-estruturada e a material bibliográfico.

Extensão

Figura 10. Tela Dados do Curso/Evento/Projeto

Na Figura 10, o servidor pode informar os dados de um projeto ou de uma outra ação escolhida. Podendo ser informados os dados como Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica conforme a imagem acima.

EXTENSÃO > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da IF Farroupilha, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da IF Farroupilha.(Art. 19º da Res. 053/2008 - CONSEPE)
- Cada Coordenador só poderá assumir, simultaneamente, duas ações de Extensão Universitária da mesma modalidade. (Art. 20º da Res. 053/2008 - CONSEPE)

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe". Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo **Discente** Participante Externo

Docente: *

Função: * -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (4)

Nome	Função	Categoria	Departamento
PABLO MARIN DA ROSA	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	DISCENTE	
MARIA LUCIA VIANA CARDOSO	MINISTRANTE	SERVIDOR	COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
ADRIANO BRUM FONTOURA	MINISTRANTE	DOCENTE	COORDENAÇÃO GERAL DE EXTENSÃO
RAQUEL LUNARDI	COORDENADOR(A)	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Figura 11. Membros da equipe da Ação

Nesse item permite acrescentar os membros da equipe como: Docente, Técnico Administrativo, Discente e Participante Externo.

EXTENSÃO > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

➕ Cadastrar Objetivo
✎ Alterar Objetivo do Programa
🗑 Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Identificar as práticas e saberes alimentares na produção do patrimônio gastronômico da região da Quarta Colônia de Imigração Italiana com vistas a preservação e desenvolvimento dos saberes e fazeres tradicionais.

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. ministrante	05/04/2016 a 31/08/2016	40 h
Participantes Relacionados:		
1. ADRIANO BRUM FONTOURA		40 h
2. MARIA LUCIA VIANA CARDOSO		40 h
3. PABLO MARIN DA ROSA		40 h
4. RAQUEL LUNARDI		40 h

Aproximar os conceitos de Patrimônio Cultural e Gastronomia, a partir do estudo das práticas alimentares dos grupos de imigrantes que estiveram presentes no processo de colonização da Quarta Colônia;

- Produzir e divulgar material / documental ou bibliográfico sobre o tema com vistas a preservação do patrimônio gastronômico;

- Identificar e sistematizar o conhecimento tradicional existente na produção gastronômica da região da Quarta Colônia de Imigração Italiana;

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Figura 12. Equipe Executora

Na Figura 12, devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto, basta clicar em "Cadastrar Objetivo" para que possa ser informado de descritiva o seu objetivo.

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

➕ Adicionar Atividade
✎ Alterar Atividade
🗑 Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Figura 13. Objetivo do Projeto

EXTENSÃO > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- FAEx não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da IF Farroupilha.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:


Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Adicionar Despesa

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Material de expediente - folha A4	R\$ 15,00	1.0	R\$ 15,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		1.0	R\$ 15,00
PESSOA JURÍDICA			
editoração	R\$ 2.000,00	1.0	R\$ 2.000,00
impressão	R\$ 2.000,00	1.0	R\$ 2.000,00
SUB-TOTAL (PESSOA JURÍDICA)		2.0	R\$ 4.000,00
TOTAL			R\$ 4.015,00

Figura 14. Orçamento Detalhamento

Na figura 14; Orçamento detalhado serão informados os elementos financiáveis como: Diárias, Material de Consumo, Passagens, Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Equipamentos.

OBS: Esse passo NÃO é obrigatório.

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO				
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
PESSOA JURÍDICA	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="4.000,00"/>	R\$ 4.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="15,00"/>	R\$ 15,00

Extensão

Figura 15. Consolidação do Orçamento

Caso for utilizado o passo anterior, deverá ser informado como devem ser divididos as despesas dessa ação na etapa, conforme ilustrado na figura 15.

EXTENSÃO > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
- 7. Anexar arquivos**
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Inventário do patrimônio gastronômico da Quarta Colônia: dos saberes aos sabores

Descrição: *

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado

🔍: Visualizar Arquivo 🗑️: Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
projeto

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Figura 16. Anexar Arquivos.

No item 7 “Anexar Arquivos”, permite anexar algum tipo de arquivo referente à Ação de Extensão no formatos: (.doc, PDF, Excel). Lembrando que esse item NÃO é obrigatório.

EXTENSÃO > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
- 8. Anexar fotos**
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2016 - Inventário do patrimônio gastronômico da Quarta Colônia: dos saberes aos sabores

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Nenhum arquivo selecionado

🔍: Visualizar Foto 🗑️: Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Figura 17. Anexar Fotos.

Permite anexar alguma foto de uma Ação de Extensão. Campo NÃO obrigatório.

EXTENSÃO > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código: PJxxx-2016
Título: Inventário do patrimônio gastronômico da Quarta Colônia: dos saberes aos sabores
Ano: 2016
Período: 05/04/2016 a 31/08/2016
Tipo: PROJETO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Rio Grande do Sul	Agudo		

Abrangência: Regional
Público Alvo Interno: alunos e servidores
Público Alvo Externo: alunos escolas municipais
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Executor Financeiro:
Unidade Co-Executora Externa:
Unidades Envolvidas:
Área Principal: EDUCAÇÃO
Área do CNPq: Ciências Humanas
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (EDITAL 082/2016 CADASTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO DO IF FARROUPILHA)
Linha de Atuação: Educação
Convênio Funpec: NÃO
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0
Nº Discentes Envolvidos: 1
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO
Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO
Público Estimado Interno: 15
Público Estimado Externo: 1500
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Detalhes da Ação

Resumo:
 Este projeto tem como objetivo principal identificar as práticas e saberes alimentares na produção do patrimônio gastronômico da região da Quarta Colônia de Imigração Italiana com vistas a preservação e desenvolvimento dos saberes e fazeres tradicionais. A região da Quarta Colônia é composta por nove municípios e possui um desenvolvimento cultural muito importante para a formação sócio econômica da região, onde ela é utilizada como produto turístico, gerando renda e emprego para as comunidades locais. Para tanto, os materiais e instrumentos a serem utilizados para dar suporte à construção do método proposto são o Inventário Nacional de Referências Culturais, utilizado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, a entrevista semi-estruturada e a material bibliográfico.

Figura 18. Resumo da Ação

Ao término da Submissão, essa etapa disponibiliza um resumo da Ação conforme a Figura 18.

3. Autorização da Submissão de Chefe de Departamento (Portal Docente).

Após a submissão da Proposta; o Chefe de Departamento envolvidos nas ações de extensão, deve autorizar a Ação:

Portal Docente > Chefia > Autorizações > Autorizar Ações de Extensão

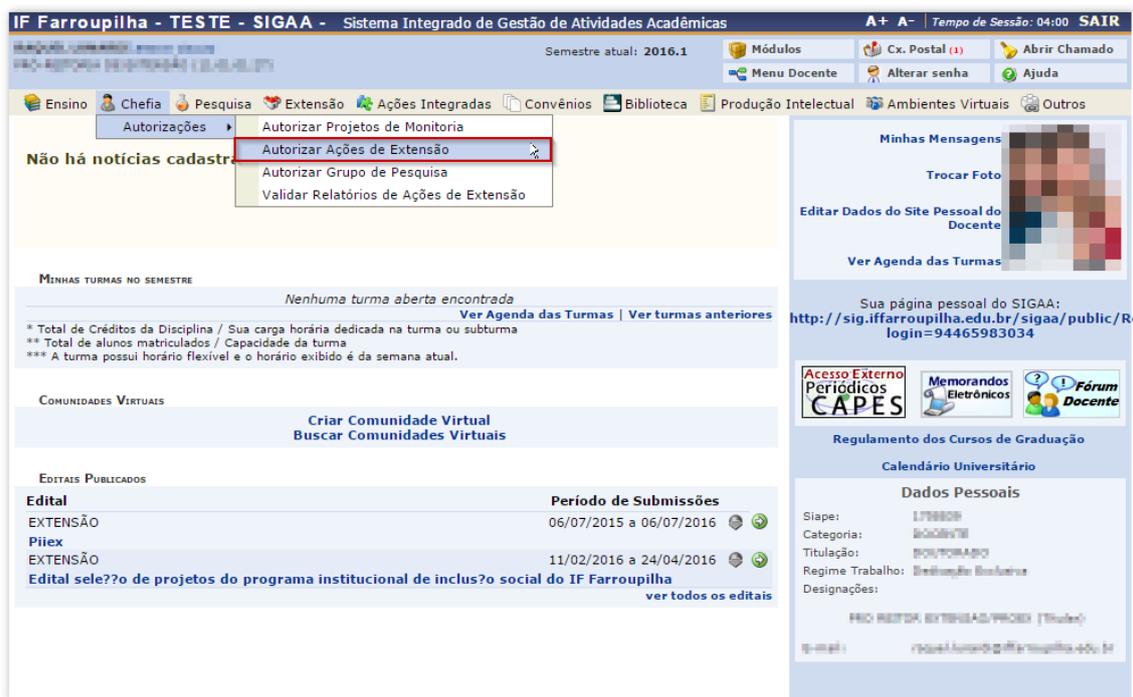


Figura 10. Tela Autorização de Proposta pelo Chefe de Departamento

4. Distribuições de Ações de Extensões aos Avaliadores Ad Hoc

Caminho:

SIGAA > Extensão > Comitê de Extensão > Distribuir Ações para Avaliadores Ad Hoc

O gestor de extensão deverá, distribuir as Ações aos Avaliadores Ad Hoc e ao Comitê de extensão para que os mesmos possam realizar no portal docente e avaliar as propostas.

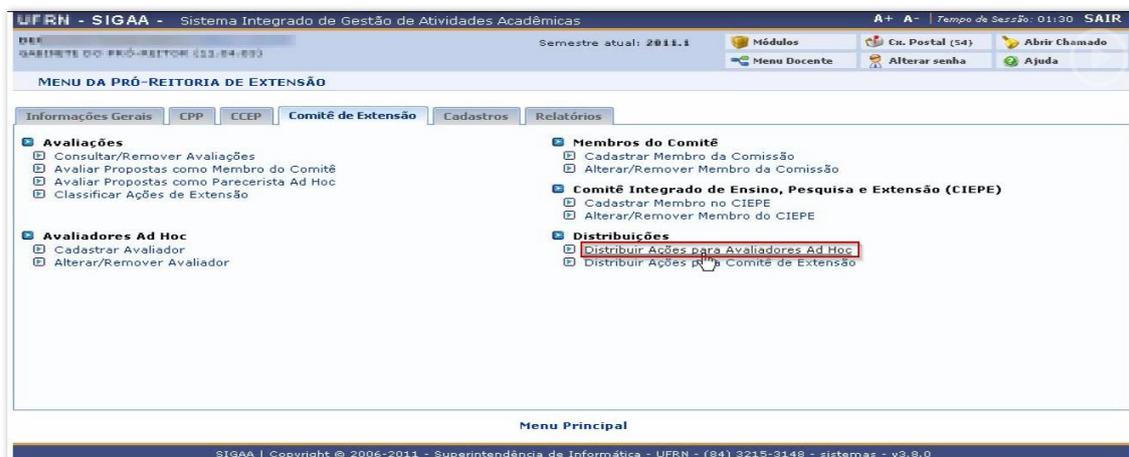
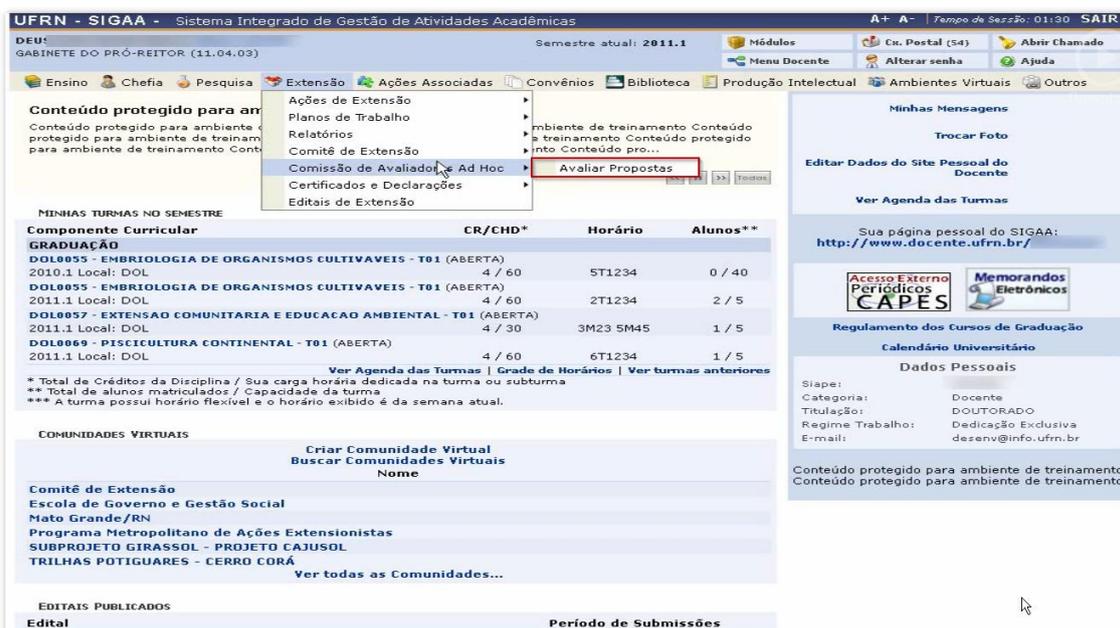


Figura 11. Distribuir Avaliações

5. Avaliadores Ad Hoc

O docente indicado pelo gestor do módulo extensão à fazer parte do comitê Ad Hoc, deverá avaliar no portal docente em menu:

Extensão > Comissão de Avaliadores Ad Hoc > Avaliar Propostas



The screenshot shows the UFRN SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'Extensão', 'Ações Associadas', 'Convênios', 'Biblioteca', and 'Produção Intelectual'. A dropdown menu is open under 'Extensão', with 'Comissão de Avaliadores Ad Hoc' selected, and its sub-menu 'Avaliar Propostas' highlighted with a red box. The main content area displays a table of courses and a sidebar with user information and navigation links.

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)			
2010.1 Local: DOL	4 / 60	5T1234	0 / 40
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 60	2T1234	2 / 5
DOL0057 - EXTENSÃO COMUNITARIA E EDUCACAO AMBIENTAL - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 30	3M23 5M45	1 / 5
DOL0069 - PISCICULTURA CONTINENTAL - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 60	6T1234	1 / 5

Figura 12. Tela de Avaliadores Ad Hoc

6. Comitê de Extensão

O docente indicado pelo gestor do módulo extensão à fazer parte do comitê de avaliação, onde estará disponível para a realização da avaliação no portal docente em menu:

Extensão > Comitê de Extensão > Avaliar Propostas de Ações



The screenshot shows the 'Portal do Docente' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Extensão' selected. A dropdown 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 'Comitê de Extensão' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Avaliar Propostas de Ações' and 'Verificar Relatórios de Ações'. The 'Avaliar Propostas de Ações' option is highlighted with a red box. On the right side, there's a user profile section with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below that, there's a 'Dados Pessoais' section with fields for 'Siape', 'Categoria', 'Titulação', 'Regime Trabalho', 'Designações', and 'E-mail'. At the bottom, there's a table of 'EDITAIS PUBLICADOS' with columns for 'Edital' and 'Período de Submissões'.

Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	06/07/2015 a 06/07/2016
Piex	
EXTENSÃO	01/04/2016 a 10/04/2016
Selecao projeto Cine Campus	
EXTENSÃO	18/03/2016 a 30/11/2016
AUXÍLIO ? PARTICIPA??O DE DISCENTES EM EVENTOS ACAD?MICOS, ESPORTIVOS, CIENT?FICOS OU TECNOL?GICOS	
EXTENSÃO	11/02/2016 a 24/04/2016
Edital sele??o de projetos do programa institucional de inclus?o social do IF Farroupilha	

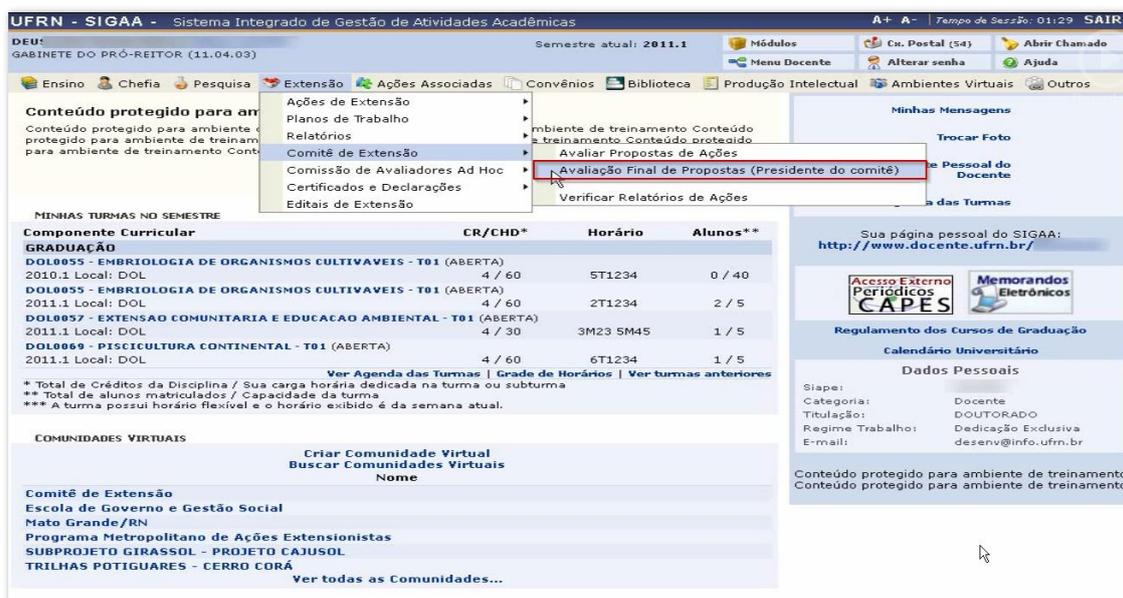
Figura 13. Tela de Comitê de Extensão

7. Presidente do Comitê

Após a realização das avaliações das propostas, o presidente do comitê é que realiza a última avaliação da proposta, onde o mesmo é indicado pelo gestor do módulo extensão.

A avaliação pelo presidente do comitê é no Menu:

Extensão > Comitê de Extensão > Avaliação Final de Propostas (Presidente do Comitê)



UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DEU: GABINETE DO PRÓ-REITOR (11.04.03) Semestre atual: 2011.1

Extensão > Avaliações > Avaliação Final de Propostas (Presidente do comitê)

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)	4 / 60	5T1234	0 / 40
2010.1 Local: DOL			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)	4 / 60	2T1234	2 / 5
2011.1 Local: DOL			
DOL0057 - EXTENSÃO COMUNITARIA E EDUCACAO AMBIENTAL - T01 (ABERTA)	4 / 30	3M23 5M45	1 / 5
2011.1 Local: DOL			
DOL0069 - PISCICULTURA CONTINENTAL - T01 (ABERTA)	4 / 60	6T1234	1 / 5
2011.1 Local: DOL			

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

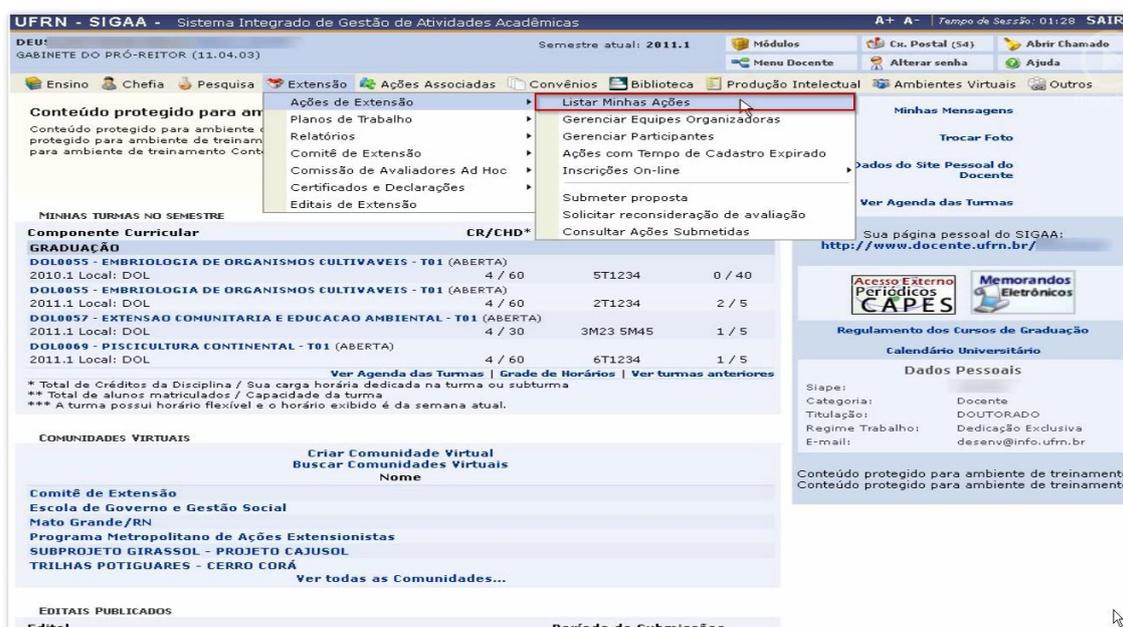
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

Figura 14. Tela de Avaliação pelo Presidente do Comitê

8. Aprovação do Coordenação da Ação de Extensão

Diante do resultado pelo presidente do comitê, o coordenador da ação pode executar ou não a ação de extensão. Através do Menu:

Extensão > Ações de Extensão > Listar Minhas Ações



UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DEU: GABINETE DO PRÓ-REITOR (11.04.03) Semestre atual: 2011.1

Extensão > Ações de Extensão > Listar Minhas Ações

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)	4 / 60	5T1234	0 / 40
2010.1 Local: DOL			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)	4 / 60	2T1234	2 / 5
2011.1 Local: DOL			
DOL0057 - EXTENSÃO COMUNITARIA E EDUCACAO AMBIENTAL - T01 (ABERTA)	4 / 30	3M23 5M45	1 / 5
2011.1 Local: DOL			
DOL0069 - PISCICULTURA CONTINENTAL - T01 (ABERTA)	4 / 60	6T1234	1 / 5
2011.1 Local: DOL			

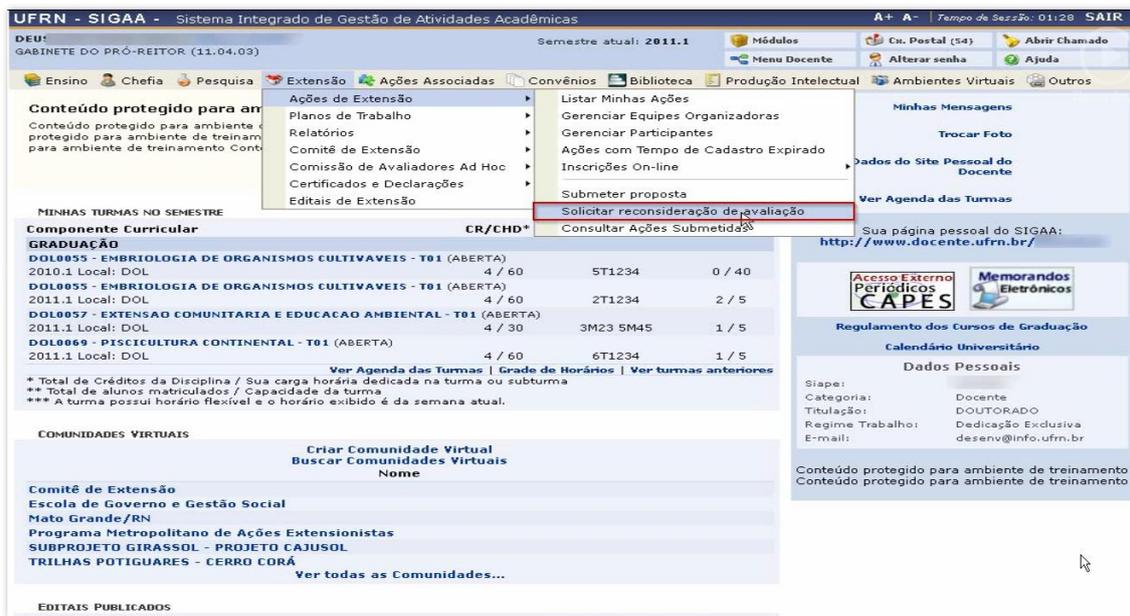
Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

Figura 15. Tela - Execução pelo Coordenador (Aprova)

9. Aprovação do Coordenação da Ação de Extensão

Caso não aprove a proposta, o coordenador pode solicitar reconsideração de avaliação aos membros do comitê.



The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The user is logged in as 'DEU: GABINETE DO PRÓ-REITOR (11.04.03)'. The current semester is '2011.1'. The 'Extensão' menu is open, and the option 'Solicitar reconsideração de avaliação' is highlighted. The interface also displays a table of curricular components and a sidebar with various navigation options.

Componente Curricular	CR/CHD*		
GRADUAÇÃO			
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)			
2010.1 Local: DOL	4 / 60	5T1234	0 / 40
DOL0055 - EMBRIOLOGIA DE ORGANISMOS CULTIVAVEIS - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 60	2T1234	2 / 5
DOL0057 - EXTENSÃO COMUNITARIA E EDUCACAO AMBIENTAL - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 30	3M23 5M45	1 / 5
DOL0069 - PISCICULTURA CONTINENTAL - T01 (ABERTA)			
2011.1 Local: DOL	4 / 60	6T1234	1 / 5

Figura 16. Tela – Solicita Reconsideração da Proposta de Ação de Extensão.