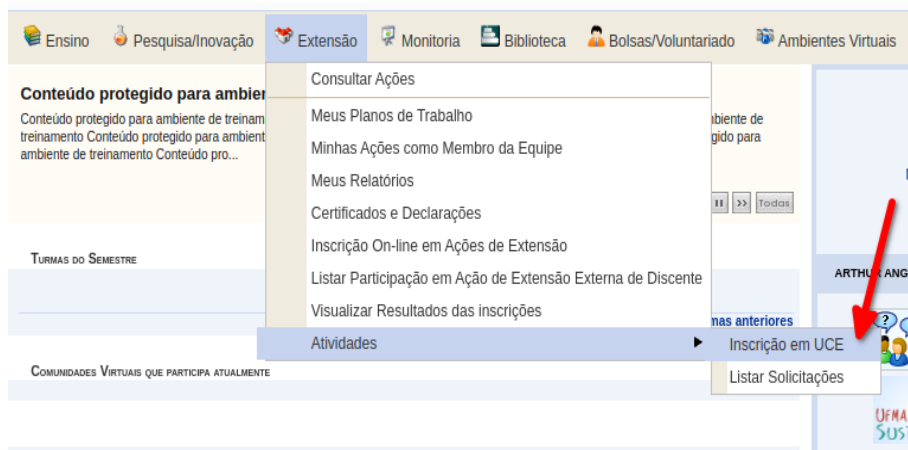


MATRÍCULA EM ATIVIDADE DE EXTENSÃO

➤ Inscrição em Atividades

- **QUEM?** Discentes, Coordenador(a) de Curso ou Coordenador(a) de Extensão
- **Processo - Inscrição pelo(a) discente:**

1. Para se inscrever em alguma atividade de extensão, o(a) discente deverá acessar o menu: Extensão > Atividades > Inscrição em UCE.



FONTE: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, o(a) discente poderá verificar suas informações, escolher na lista suspensa qual atividade quer realizar, escrever uma justificativa e enviar a solicitação.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Discente,

A solicitação só é no caso onde não esteja matriculado ou tenha sido aprovado na mesma atividade. E só poderá solicitar novamente, caso a solicitação anterior tenha sido negada ou tenha sido reprovado.

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUÍS - Presencial - TN - BACHARELADO - 2020
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DA SOLICITAÇÃO DA UCE

Atividade: * -- SELECIONE --

Justificativa: *

Enviar Solicitação Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

FONTE: SIGAA, 2025.

3. Após solicitar, o(a) discente será redirecionado(a) a uma listagem de solicitações em que pode verificar o status ou cancelar a solicitação.

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá acompanhar suas solicitações de inscrições em Unidades Curriculares de Extensão.

Q: Visualizar Detalhes C: Cancelar Inscrição

SOLICITAÇÃO(ÕES) ENCONTRADA(S) (1)			
Disciplina	Data Solicitação	Status da Solicitação	Status da Matrícula
DEIN0253 - UCE-CP	19/03/2025	SOLICITADA	Q C

1 solicitação(ões) encontrada(s)

FONTE: SIGAA, 2025.

4. Quando a inscrição é realizada pelo(a) discente, ficará aguardando a análise da inscrição pelo(a) coordenador(a) de curso/extensão. Quando o(a) coordenador(a) de curso/extensão realiza a inscrição, será homologada automaticamente.

● **Processo - Inscrição pelo(a) coordenador(a) de curso ou coordenador(a) de extensão:**

1. Para inscrever o(a) discente em uma atividade de extensão, o(a) coordenador(a) deverá acessar o menu: Extensão > Coordenação de Extensão > Matricular.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA/CCET (42.01.05)

Menu Docente Alterar senha Ajuda

• O sistema será reiniciado às 20:00 para fins de atualização de funcionalidades. Pedimos a todos que salvem seus trabalhos para que não haja transtornos.
Agradecemos a compreensão, em 15 minutos o sistema estará de volta.

! Prezado docente, existem turmas no semestre atual com aulas pendentes de lançamento de frequência dos alunos:
DEIN0244 - VISÃO COMPUTACIONAL - Turma: 01 - 2025.1
DCC21 - PESQUISA DE TESE DE DOUTORADO I - Turma: 01 - 2025.1
CCOM0034 - VISÃO COMPUTACIONAL - Turma: 01 - 2025.1

(x) fechar mensagens

Ensin. Pesquisa/Inovação Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros Processo Seletivo

Não há notícias cadastradas

Extensão

- Ações de Extensão
 - Coordenação de Extensão
 - Analisar Solicitações de Matrícula em Atividade
 - Matricular
 - Matricular em Lote
 - Consolidar
 - Consolidar em Lote
 - Excluir
 - Excluir em Lote
 - Certificados e Declarações
 - Editais de Extensão

Minhas Turmas no Semestre

Componente Curricular	CR/CHD*
GRADUAÇÃO	
DEIN0237 - LABORATÓRIO DE PROGRAMAÇÃO - T01 (ABERTA)	
2025.1 Local: B8 Lab1	2 / 60 24723 18 / 34 0
DEIN0244 - VISÃO COMPUTACIONAL - T01 (ABERTA)	
2025.1 Local: B9 101	4 / 60 24745 26 / 30 0
PÓS-GRADUAÇÃO	
DCC21 - PESQUISA DE TESE DE DOUTORADO I - T01 (ABERTA)	
2025.1 Local: UFMA	3 / 45 3N234 3 / 20 0
DCC13 - SISTEMAS DE VISÃO COMPUTACIONAL - T01 (ABERTA)	
2025.1 Local: UFMA	3 / 0 5M345 0 / 20 0

Linhas Mensagens

Trocar Foto

Site Pessoal do Docente

Ende das Turmas

morandons Eletrônicos

UFMA SUSTENTÁVEL

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Calendário 2025.1

FONTE: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, deverá ser escolhido o(a) aluno(a) desejado(a).

PORTAL DO DOCENTE > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA > BUSCAR DISCENTE

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

☐ Matrícula:

☐ CPF:

☒ Nome do Discente:

Curso:

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (7)

Matrícula	Aluno	Status
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUÍS		
		ATIVO
		ATIVO
		ATIVO
		ATIVO
		ATIVO
		ATIVO

7 discente(s) encontrado(s)

FONTE: SIGAA, 2025.

3. Deverá ser realizada a busca pela UCE (Unidade Curricular de Extensão) que o(a) discente deverá ser matriculado(a), conforme a matriz curricular do curso.

Ir para o conteúdo (1) Ir para o rodapé (3) Tempo de Sessão: 01:30

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA/CCET (42.01.05)

Semestre atual: 2025.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula:

Discente:

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

☐ Atividade:

Tipo de Atividade:

SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (1)

Atividade	Tipo	CH
DEIN0253 - UCE-CP	UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO	345h

1 atividades encontradas

FONTE: SIGAA, 2025.

4. Após isso, é informado o nome do(a) supervisor(a) docente.

⚠ O sistema será reiniciado às 20:00 para fins de atualização de funcionalidades. Pedimos a todos que salvem seus trabalhos para que não haja transtornos.
Agradecemos a compreensão, em 15 minutos o sistema estará de volta.

(x) fechar mensagem

Portal do Docente > Matrícula em Atividade > Registro da Atividade

Matrícula:
Discente:
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUÍS - Presencial - TN - BACHARELADO - 2020
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

Informe os Detalhes do Registro da Atividade

Atividade: DEIN0253 - UCE-CP - 345h
Tipo da Atividade: UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO
Ano-Período: 2025

☒ Todos da UFMA ☐ Somente da minha unidade ☐ Somente externos

Supervisor Docente:

<< Selecionar Outra Atividade | Cancelar | Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

FONTE: SIGAA, 2025.

5. O procedimento é finalizado com a senha de acesso ao SIGAA.

Portal do Docente > Matrícula em Atividade > Confirmação

Matrícula:
Discente:
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUÍS - Presencial - TN - BACHARELADO - 2020
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: DEIN0253 - UCE-CP
Tipo da Atividade: UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO
Ano-Período: 2025.1
Supervisor docente: - 0h

Confirmar << Alterar Dados Informados | Cancelar

CONFIRME SUA SENHA

Senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

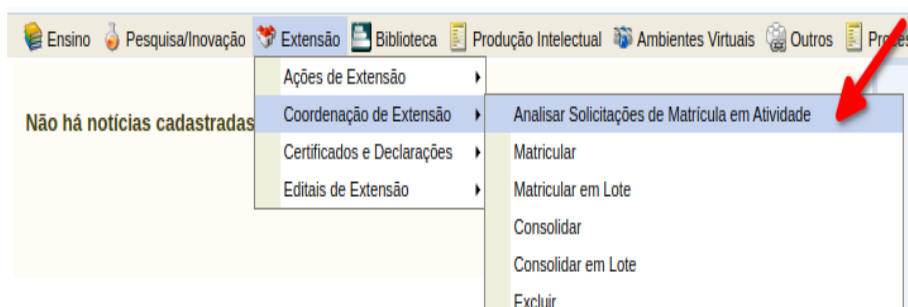
SIGAA - Sistema Integrado de Gestão da Administração - UFMA - Versão: v3.7.30.836.01052024.10.00

FONTE: SIGAA, 2025.

➤ **Análise de Matrículas em Atividades**

- **QUEM?** Coordenador(a) de Extensão
- **Processo:**

1. Para analisar as solicitações de inscrição em atividades, a Coordenação de Extensão deve acessar o menu Extensão > Coordenação de Extensão > Analisar Solicitações de Matrícula em Atividade.



Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, haverá a listagem de todas as solicitações enviadas para a coordenação específica, assim como, campos que podem ser preenchidos a fim de filtrar essas solicitações. Na listagem, ao lado de cada solicitação, existem botões para verificar o histórico daquela solicitação, ver detalhes, atender e negar.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDER SOLICITAÇÕES DE MATRÍCULA EM ATIVIDADE

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá selecionar as solicitações que irão para o ATENDIMENTO/NEGAÇÃO.

FILTRAR SOLICITAÇÕES

☐ Atividade: -- SELECIONE --

☐ Status das Solicitações: -- SELECIONE --

☐ Período da Solicitação: a

Filtrar Itens

Emitir Histórico Visualizar Detalhes Atender Solicitação Negar Solicitação

Todos	Disciplina	Aluno	Data Solicitação	Status
<input type="checkbox"/>	DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025	SOLICITADA
	DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025	NEGADA
	DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025	ATENDIDA

Negar Selecionados Cancelar Atender Selecionados

1ª Página









3 Registro(s) Encontrado(s)

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ Negação de Matrículas em Atividades

- **QUEM?** Coordenador(a) de Extensão
- **Processo:**

1. Na tela de Atendimento de Solicitações de Matrícula, o(a) Coordenador(a) deve clicar no botão de “negar solicitação”.

SOLICITAÇÃO(ões) ENCONTRADA(S)					
Todos	Disciplina	Aluno	Data Solicitação	Status	
<input type="checkbox"/>	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	SOLICITADA	   
	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	NEGADA	 
	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	ATENDIDA	 
<input type="button" value="Negar Selecionados"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Atender Selecionados"/>					
<div>1ª Página ▼</div> <div>3 Registro(s) Encontrado(s)</div>					

Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, digite uma justificativa, clique em *Negar*.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá **NEGAR** as solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA NEGAÇÃO

Justificando a negação

Justificativa: *

SOLICITAÇÃO(ões) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

3. Irá aparecer um campo para confirmar a senha, digite sua senha e depois clique em *Confirmar*.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá confirmar a operação sobre as solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA NEGAÇÃO

Justificando a negação

Justificativa: *

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.









SOLICITAÇÃO(ões) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ **Atendimento de Matrículas em Atividades**

- **QUEM?** Coordenador(a) de Extensão
- **Processo:**

1. Na tela de Atendimento de Solicitações de Matrícula, o(a) Coordenador(a) deve clicar no botão de “atender solicitação”.

SOLICITAÇÃO(ES) ENCONTRADA(S)					
Todos	Disciplina	Aluno	Data Solicitação	Status	
<input type="checkbox"/>	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	SOLICITADA	   
	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	NEGADA	 
	DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025	ATENDIDA	 
<p>Negar Selecionados Cancelar Atender Selecionados</p> <p>1ª Página ▼</p> <p>3 Registro(s) Encontrado(s)</p>					

Fonte: SIGAA, 2025.


2. Na tela seguinte, deverá ser adicionado o ano-período da UCE e pelo menos um(a) supervisor(a) docente. Para adicionar o(a) supervisor(a), digite o nome no campo correspondente, ao digitar irá aparecer sugestões de docentes cadastrados. Selecione o(a) docente desejado(a) e clique no botão adicionar supervisor docente.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá **ATENDER** solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA UCE

Ano-Período: 2025 . 1

Supervisor Docente: [REDACTED] 

SUPERVISOR(ES) DOCENTE(S) ADICIONADOS

Nenhum Supervisor Adicionado

DADOS DA UCE

Coordenador de UCE: [REDACTED]

Supervisor Técnico: [REDACTED]

Voltar Atender

SOLICITAÇÃO(ES) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP	[REDACTED]	19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá **ATENDER** solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA UCE	
Ano-Período:	2025 . 1
Supervisor Docente:	<input type="text"/>
SUPERVISOR(ES) DOCENTE(S) ADICIONADOS	
<input type="text"/>	
111111 - Docente Teste	
DADOS DA UCE	
Coordenador de UCE:	<input type="text"/>
Supervisor Técnico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Atender"/>	

SOLICITAÇÃO(ÕES) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

3. Após isso, já poderá clicar em *Atender*.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá **ATENDER** solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA UCE	
Ano-Período:	2025 . 1
Supervisor Docente:	<input type="text"/>
SUPERVISOR(ES) DOCENTE(S) ADICIONADOS	
<input type="text"/>	
DADOS DA UCE	
Coordenador de UCE:	<input type="text"/>
Supervisor Técnico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Atender"/>	

SOLICITAÇÃO(ÕES) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

4. Irá aparecer um campo para confirmar a senha, digite sua senha e depois clique em *Confirmar*.

PORTAL DO DOCENTE > ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÕES EM UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
através dessa tela você poderá confirmar a operação sobre as solicitações de inscrições em unidade curricular de extensão.

DADOS DA UCE	
Ano-Período:	2025.1
SUPERVISOR(ES) DOCENTE(S) ADICIONADOS	
<input type="text"/>	
DADOS DA UCE	
Coordenador de UCE:	<input type="text"/>
Supervisor Técnico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

CONFIRME SUA SENHA	
Senha:	<input type="password"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

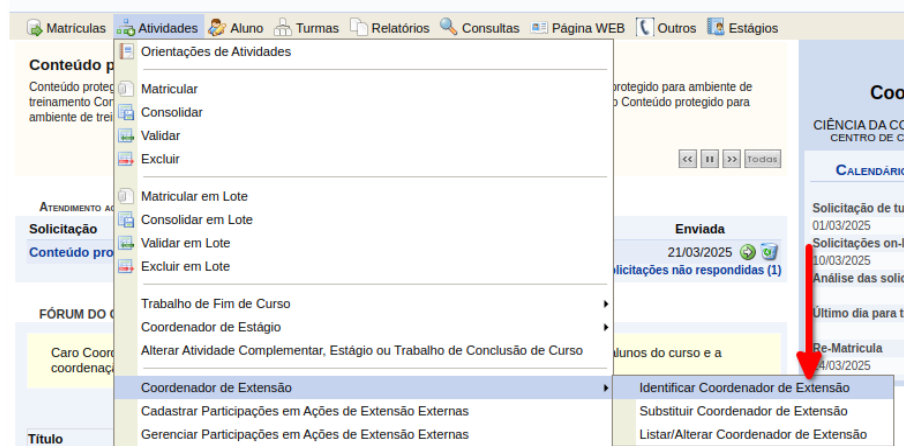
SOLICITAÇÃO(ÕES) SELECIONADA(S) (1)		
Disciplina	Aluno	Data Solicitação
DEIN0253 - UCE-CP		19/03/2025

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ **Identificar Coordenador de Extensão**

- **QUEM?** Coordenador(a) de Curso
- **Processo:**

1. No módulo do Portal Coord. Graduação, no menu Atividades > Coordenador de Extensão > Identificar Coordenador de Extensão.



Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, digite o nome do(a) docente que será o(a) coordenador(a) de extensão e clique no nome correspondente nas sugestões. Depois, coloque a data fim da validade dessa coordenação e confirme.

PORTAL DO COORDENADOR > IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DE EXTENSÃO

IDENTIFICAR COORDENADOR DE EXTENSÃO

Usuário:

Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET/UFMA

Data de Fim:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ **Cadastrar Participações em Ações de Extensão Externa**

- **QUEM?** Coordenador(a) de Curso, Coordenador(a) de Extensão ou Discente
- **Processo:**

1. **Coordenador(a) de Extensão:** no menu de Extensão > Coordenação de Extensão > Cadastrar Participações em Ações de Extensão Externas.

Coordenador(a) de Curso: no menu Atividades > Cadastrar Participações em Ações de Extensão Externas.

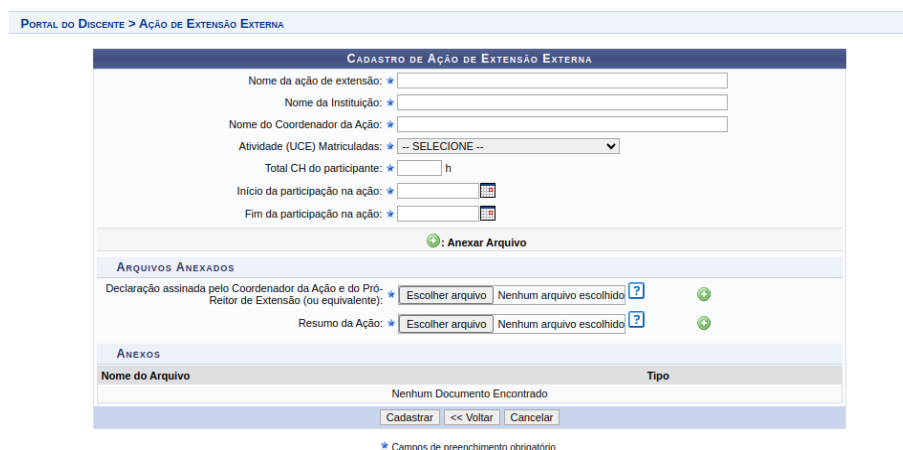
Discente: no menu Extensão > Listar Participação em Ação de Extensão Externa de Discente.

2. Na tela seguinte, escolha *Cadastrar Participação*.



Fonte: SIGAA, 2025.





3. Preencha os dados da participação em Ação de Extensão Externa, anexe os arquivos necessários e clique em *Cadastrar*.



Fonte: SIGAA, 2025.

4. A tela seguinte apenas exibe alguns dados sobre as ações cadastradas e seu status. Nessa tela você também pode baixar os documentos anexados, alterar dados da participação e visualizar a participação. Quando o(a) coordenador(a) do curso ou coordenador(a) de extensão cadastrar, é automaticamente deferido. Quando o(a) discente cadastra, fica com o status AGUARDANDO VALIDAÇÃO, conforme tela abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > AÇÃO DE EXTENSÃO EXTERNA

 Cadastrar Participação
  Baixar Documento
  Alterar Participação
  Visualizar Participação

AÇÕES DE EXTENSÃO EM INSTITUIÇÕES EXTERNAS			
Ação	Instituição	Coordenador	Status
teste	Testando Inc	Docente Teste	AGUARDANDO VALIDAÇÃO

[<< Voltar](#)

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ Gerenciar Participações em Ações de Extensão Externas

- **QUEM?** Coordenador(a) de Curso e Coordenação de Extensão
- **Processo:**

1. **Coordenador(a) de extensão:** no menu Extensão > Coordenação de Extensão > Gerenciar Participações em Ações de Extensão Externas.




Coordenador(a) de curso: no menu Atividades > Gerenciar Participações em Ações de Extensão Externas.



2. A tela seguinte apresenta campos para filtragem de busca, onde o(a) interessado(a) irá preencher os dados desejados e buscar, obtendo a lista de discentes com ações cadastradas. Após encontrar o(a) discente desejado(a), clique no ícone de Listar Participação em Ação de Extensão Externa do Discente.


PORTAL DO COORDENADOR > GERENCIAR PARTICIPAÇÕES EM AÇÕES DE EXTENSÃO EXTERNAS



DADOS DO AÇÃO DE EXTENSÃO EXTERNA

Curso: ★ CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/CCET/UFMA - SÃO LUIS


☐ Nome da Ação:
☐ Coordenador da Ação:
☐ Início da Participação: 
☐ Fim da Participação: 
☐ Situação da Participação: -- SELECIONE -- 

 Buscar
  Cancelar



SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)				
Matricula	Nome do Discente	Curso	Ações Aguardando Avaliação	Ações Deferidas
		CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUIS (Presencial)	1	0

1 discente(s) encontrado(s)



Fonte: SIGAA, 2025.

3. Na tela seguinte serão apresentados os dados das ações do(a) discente selecionado(a). É possível baixar os arquivos anexados, alterar dados da participação ou validar a participação. Para validar, clique no botão correspondente.

PORTAL DO COORDENADOR > AÇÃO DE EXTENSÃO EXTERNA

Cadastrar Participação | Baixar Documento | Alterar Participação | Validar Participação

AÇÕES DE EXTENSÃO EM INSTITUIÇÕES EXTERNAS

Aluno	Ação	Instituição	Coordenador	Status
	teste	Testando Inc	Docente Teste	AGUARDANDO VALIDAÇÃO

<< Voltar

Fonte: SIGAA, 2025.

4. Na próxima tela, são apresentados os detalhes da ação junto com a documentação. Na parte inferior, o(a) Coordenador(a) pode dar o parecer desejado acompanhado de uma justificativa e clicar em *Confirmar Parecer*.

PORTAL DO COORDENADOR > VALIDAR PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE EXTENSÃO EXTERNA

Nome da ação de extensão: teste
Discente: [redacted]
Nome da Instituição: Testando Inc
Nome do Coordenador da Ação: Docente Teste
Atividade (UCE) Matriculadas: UCE-CP
Total CH do participante: 5 h
Início da participação na ação: 24/03/2025
Fim da participação na ação: 28/03/2025

Nome do Arquivo	Tipo
teste.pdf	Declaração
teste.pdf	Resumo

PARECER DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE EXTENSÃO EXTERNA

Justificando...

Justificativa: *

Parecer: * ☐ Aguardando Validação ☒ Deferida ☐ Indeferida

Confirmar Parecer | Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ Cadastrar Participações em Ações de Extensão Internas

- **QUEM?** Coordenador(a) da Ação
- **Processo:**

1. No menu Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Equipes Organizadoras.

Ensino | Pesquisa/Inovação | Extensão | Biblioteca | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais | Outros

Não há notícias cadastradas

Ações de Extensão

- Listar Minhas Ações
- Gerenciar Equipes Organizadoras
- Submeter Proposta
- Consultar Ações Submetidas
- Emitir Parecer

Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, clique no ícone de Cadastrar Novo Membro.

Caro coordenador,
Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe'. Quando um membro é excluído da sua participação na Ação Integrada é removido do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação Integrada. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

Cadastrar Novo Membro Alterar Coordenador Imprimir Atualizar Finalizar Remover
Emitir Declaração Emitir Certificado Validar CH para UCE

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DE AÇÕES ATIVAS COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Nome	Categoria	Função	Ch	Início	Fim	
	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	6h	03/02/2025	03/02/2026	
	DOCENTE	INSTRUTOR / SUPERVISOR	2h	03/02/2025	03/02/2026	
	SERVIDOR	VICE-COORDENADOR	3h	03/02/2025	03/02/2026	
	DISCENTE	ALUNO(A) BOLSISTA	6h	03/02/2025	03/02/2026	
	DISCENTE	ALUNO(A) BOLSISTA	6h	03/02/2025	03/02/2026	

Fonte: SIGAA, 2025.

3. Na tela seguinte, selecione a aba discente e busque pelo(a) discente desejado(a), selecione uma função para o(a) discente e se é bolsista. Informe a data de início da participação, a carga horária semanal e depois confirme o cadastro.

EXTENSÃO > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor **Discente** Participante Externo

Discente:

Função: **ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)**

Remuneração / Bolsa: ☐ Sim ☒ Não

Data Início:

CH Semanal: horas

Confirmar Cadastro << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.

➤ Validar CH de Participações em Ações de Extensão Internas

- **QUEM?** Coordenador(a) da Ação
- **Processo:**

1. No menu Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Equipes Organizadoras. Na tela seguinte, clique no ícone de Validar CH para UCE do(a) discente desejado(a).

EXTENSÃO > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO INTEGRADA

Caro coordenador,
Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe.' Quando um membro é excluído da sua participação na Ação Integrada é removida do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação Integrada. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

Cadastrar Novo Membro Alterar Coordenador Imprimir Atualizar Finalizar Remover
Emitir Declaração Emitir Certificado Validar CH para UCE

Nome	Categoria	Função	Ch	Início	Fim	
	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	6h	03/02/2025	03/02/2026	
	DOCENTE	INSTRUTOR / SUPERVISOR	2h	03/02/2025	03/02/2026	
	SERVIDOR	VICE-COORDENADOR	3h	03/02/2025	03/02/2026	
	DISCENTE	ALUNO(A) BOLSISTA	6h	03/02/2025	03/02/2026	
	DISCENTE	ALUNO(A) BOLSISTA	6h	03/02/2025	03/02/2026	
	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)	5h	31/03/2025	03/02/2026	

Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, selecione qual atividade se refere a ação avaliada e clique no ícone de adicionar UCE.

EXTENSÃO > VALIDAR CH PARA UCE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Projeto:
Período do Projeto: 03/02/2025 a 03/02/2026
Nome:
Função: ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)

LISTA DE MATRÍCULAS EM ATIVIDADES DO TIPO UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO (UCE)

Atividade (UCE) Matriculadas: UCE-CP

Confirmar Alteração Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.

3. Preencha a carga horária e depois confirme a alteração.

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Projeto:
Período do Projeto: 03/02/2025 a 03/02/2026
Nome:
Função: ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)

LISTA DE MATRÍCULAS EM ATIVIDADES DO TIPO UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO (UCE)

Atividade (UCE) Matriculadas: UCE-CP

Remover Atividade UCE

Atividade UCE Matriculada	Carga Horária
UCE-CP	60 h

Confirmar Alteração Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

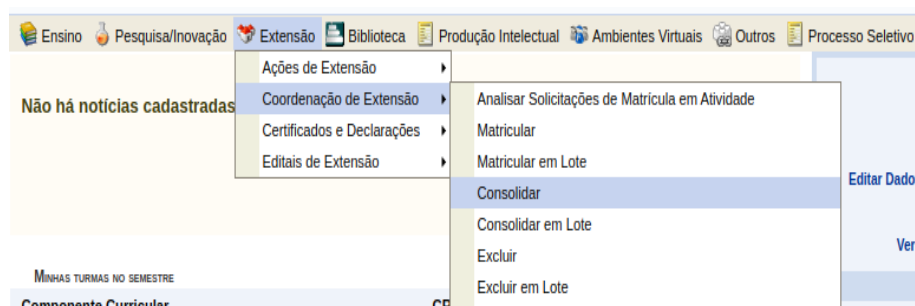
Fonte: SIGAA, 2025.

➤ Consolidar Participações em Ações de Extensão

- **QUEM?** Coordenador(a) de Curso ou Coordenador(a) de Extensão

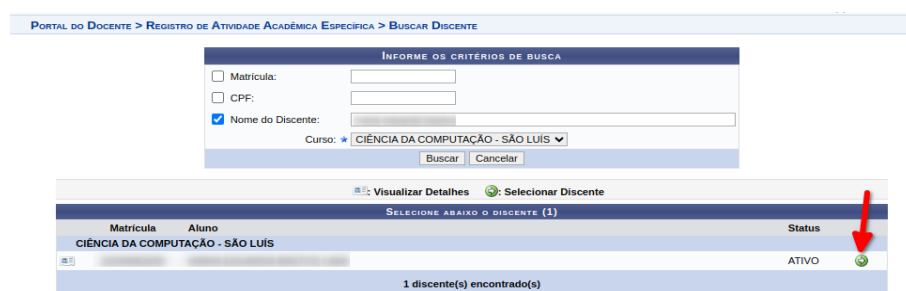
● **Processo:**

1. No menu Extensão > Coordenação de Extensão > Consolidar.



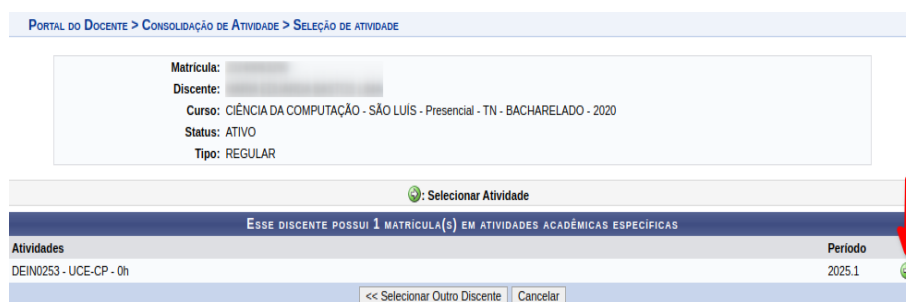
Fonte: SIGAA, 2025.

2. Na tela seguinte, preencha os dados necessários para encontrar o(a) discente desejado(a) e clique em buscar. Abaixo irá surgir uma lista com os discentes encontrados pelo critério de busca. Após encontrar o(a) discente desejado(a) clique em selecionar discente.



Fonte: SIGAA, 2025.

3. Na próxima página serão exibidos mais detalhes sobre o(a) discente selecionado(a) e as atividades em que está matriculado(a), selecione a que deseja consolidar.



Fonte: SIGAA, 2025.

4. Na próxima tela, informe os detalhes para as Ações Internas e Externas que o(a) discente participou, além do resultado e vá para o próximo passo. Obs: A carga horária deve ser cumprida integralmente.

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUIS - Presencial - TN - BACHARELADO - 2020
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: DEIN0253 - UCE-CP - 345h
Tipo da Atividade: UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO
Ano-Período: 2025.1
Orientador: [REDACTED] - 345h

LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO MEMBRO DE EQUIPE ORGANIZADORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Ação de Extensão	Função	Carga Horária
<input checked="" type="checkbox"/>	ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)	60 h

LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO MEMBRO DE EQUIPE ORGANIZADORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO EXTERNAS

Ação de Extensão Externa	Instituição	Carga Horária
teste	Testando Inc	5 h

Carga Horária Total da UCE: 345 h
Total de CHs Homologadas das ações de extensão: 65 h
Carga Horária Restante: 280 h

RESULTADO

Situação: **APROVADO**

<< Selecionar Outra Atividade | Cancelar | Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.

5. Por fim, na tela seguinte, confirme sua senha para consolidar as atividades do(a) discente.

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SÃO LUIS - Presencial - TN - BACHARELADO - 2020
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: DEIN0253 - UCE-CP
Tipo da Atividade: UNIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO
Ano-Período: 2025.1
Carga-Horária Homologada: 345h
Orientador: [REDACTED] - 345h
Resultado: **APROVADO**

Confirmar | << Alterar Dados Informados | Cancelar

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2025.