ORIENTAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO E REGISTRO DE NOVAS AÇÕES NO SIGA

As ações de extensão da UFRJ passaram a ser registradas no sistema SIGA. Por isso, solicitamos aos coordenadores das ações que atualizem os registros ou cadastrem suas novas ações diretamente nesse sistema.
Contamos com a colaboração dos Diretores Adjuntos e Coordenadores de Extensão para ampla divulgação entre os coordenadores de ações.

AÇÕES JÁ CADASTRADOS NO SIGA.

O coordenador da Ação deverá:

1. Acessar o SIGA
2. Clicar na aba SERVIÇOS
3. Clicar na aba EXTENSÃO
4. Clicar em VER/GERENCIAR AÇÕES DE EXTENSÃO (Se a ação tiver mais de um registro, selecionar o mais recente)
5. PREENCHER OU ATUALIZAR TODOS OS CAMPOS DA AÇÃO
6. Após o preenchimento, clique em SALVAR

OBS.: É importante manter atualizadas todas as informações de sua ação de extensão. Os estudantes que preenchem o requerimento solicitando a participação nas ações precisam ter acesso a essas informações para que possam fazer suas escolhas. Além disso, é a partir dessas informações que realizamos as divulgações e podemos responder as demandas de informações solicitadas à Pró-Reitoria de Extensão.

PROPOSTAS NOVAS - COMO CADASTRAR

O proponente deverá:

1. Acessar o SIGA
2. Clicar na aba SERVIÇOS
3. Clicar na aba EXTENSÃO
4. Clicar em PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO
5. Preencher o formulário do SIGA com as informações solicitadas para cada modalidade
6. Após o preenchimento, SUBMETER a ação pelo sistema;
7. Após submetida, a ação segue para avaliação do coordenador de extensão da unidade através do SIGA;

8. Após a aprovação do coordenador e homologação na Congregação da unidade (ou instância equivalente), a proposta será encaminhada a PR-5 para avaliação;
9. Após a aprovação pela PR-5, a ação aparecerá no perfil de seu coordenador. Neste momento deverão ser preenchidas as informações complementares solicitadas pelo sistema.

OBSERVAÇÕES

Curso: deverá indicar em quais semestres (nos próximos 5 anos) pretende ofertar a ação. Durante o período indicado, não haverá a necessidade de um novo registro do curso.
Evento: o proponente deverá indicar a duração do evento, o tema geral do evento, a quantidade de público estimada e o número da edição do evento. Os eventos precisam ser cadastrados a cada nova edição.
Projeto: o proponente deverá indicar o tempo pretendido para a duração da ação (em anos). Não haverá necessidade de solicitar prorrogação ou novo registro nesse período.