

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Manual para uso da aba EVENTOS no Menu de Extensão do SIGAA

[Versão setembro/2019]

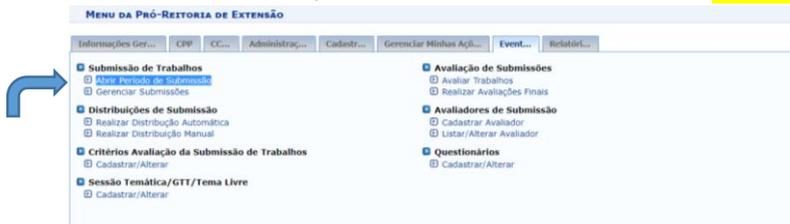
A partir de agora, a opção de submissão de trabalhos em eventos está habilitada no SIGAA.

Abaixo apresentamos uma visão geral para melhor entendimento das instruções que seguirão

- Para receber submissão de trabalhos, seu evento deve estar **em execução**
- O gerenciamento das submissões de trabalho no Sigaa se inicia pela abertura do período de submissão. Este período deve ser anterior ao período de seu evento
- Depois disso, seguiremos para o cadastro de avaliadores
- Só então faremos a distribuição dos trabalhos submetidos
- Posteriormente os avaliadores podem ter acesso ao material
- Depois de avaliados os trabalhos, o coordenador do evento deve informar no sistema se os autores dos trabalhos de fato compareceram ao evento. Só com tal confirmação os certificados estarão disponíveis.

Na página seguinte iniciamos as instruções.

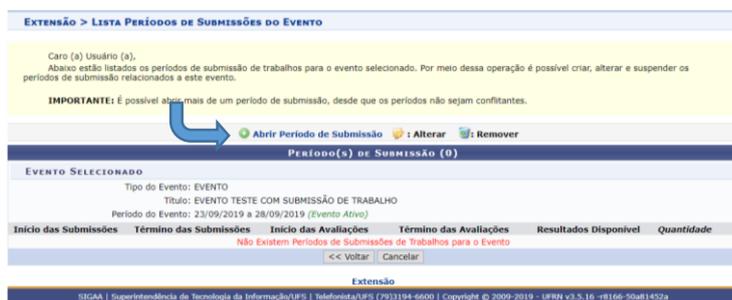
1. Faça seu login no SIGAA
2. Acesse a opção EXTENSÃO
3. Na aba EVENTOS clique em Submissão de Trabalhos > **Abrir Período de Submissão**



4. Na próxima tela, **clique no botão verde** ao lado do nome do evento escolhido. Veja tela abaixo:



5. Na tela seguinte, clique na opção "**Abrir período de submissão**", conforme indicado a seguir:



6. Na próxima tela, preencher o formulário levando em consideração as instruções na parte superior da página e destacado em vermelho. Após preenchimento, clicar no botão “Cadastrar”, no final do formulário:

EXTENSÃO > PERÍODO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS

Caro (a) Usuário (a), este formulário permite abrir/editar um período de submissão de trabalho.

Existem 6 configurações para um período de submissão de trabalho:

- **Datas para Submissão:** Configure as datas nas quais ocorreram os eventos da submissão dos trabalhos.
- **Sessão Temática/GTT/Tema Livre:** Configure as sessões temáticas dos trabalhos submetidos.
- **Participantes do Trabalho:** Configure as informações sobre os participantes do trabalho.
- **Critérios de Avaliação dos Trabalhos:** Configure os critérios que os avaliadores deveram usar para avaliar os trabalhos submetidos.
- **Premiação:** Informe se haverá premiação dos trabalhos.
- **Cessão de direitos autorais:** Informe se deverá ser exibido uma mensagem relacionada a direitos autorais.

PERÍODO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS

EVENTO SELECIONADO
 Tipo do Evento: EVENTO
 Título: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO
 Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019 (Evento Ativo)

DATAS PARA SUBMISSÃO
 Submissões de Trabalhos: [] até []
 Período de Avaliação: [] até [] **Atenção: É aconselhado realizar a distribuição e começar as avaliações apenas depois que o período de submissões tenha terminado.**
 Visualização dos Resultados das Avaliações: []
 Questionário para Submissão: -- SELECIONE --
 Existe Submissão da Versão Final: Sim Não

SESSÃO TEMÁTICA/GTT/TEMA LIVRE:
 Sessões Temáticas Cadastradas: -- SELECIONE --

PARTICIPANTES DO TRABALHO
 Número Máximo de Participantes Por Submissão: 0 (Deixar com o valor 0 (zero) se não existir limite.)
 Vinculos dos Participantes: -- SELECIONE --

IMPORTANTE: O Sigaa, no momento, está disponibilizando apenas o certificado com a opção “Autor” para “Tipo de avaliação”. Por isso, desconsidere as demais opções até que o sistema seja regularizado.

7. Após o preenchimento, você deve cadastrar o(s) avaliador(es). Na aba Eventos, clique em “**Avaliadores de Submissão > Cadastrar Avaliador**”. Na opção “Avaliador Externo:”, deixe marcado “Não” e siga preenchendo o restante do formulário abaixo. Por fim, clique em “Cadastrar”:

EXTENSÃO > AVALIADORES DE SUBMISSÕES DE AÇÕES DE EXTENSÃO

CADASTRAR AVALIADOR(A)

Avaliador Externo: Sim Não

Nome: []

Período: [] a []

Sessões Temáticas: -- SELECIONE --

Cadastrar | Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/ITS | Telefonia/ITS (79)1194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.10 - r8166-50a81402a

8. Depois disso, volte para a aba EVENTOS e clique em **Distribuições de Submissão > Realizar Distribuição Manual**

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Informações Ger... | CPP | CC... | Administraç... | Cadast... | Gerenciar Minhas Ações... | Event... | Relatóri...

- **Submissão de Trabalhos**
 - Abrir Período de Submissão
 - Gerenciar Submissões
- **Distribuições de Submissão**
 - Realizar Distribuição Automática
 - **Realizar Distribuição Manual**
- **Crerios Avaliação da Submissão de Trabalhos**
 - Cadastrar/Alterar
- **Sessão Temática/GTT/Tema Livre**
 - Cadastrar/Alterar
- **Avaliação de Submissões**
 - Avaliar Trabalhos
 - Realizar Avaliações Finais
- **Avaliadores de Submissão**
 - Cadastrar Avaliador
 - Listar/Alterar Avaliador
- **Questionários**
 - Cadastrar/Alterar

9. Na próxima tela, buscar o evento desejado. Após isso, clicar no botão verde, correspondente ao evento escolhido, conforme indicado na imagem abaixo:

10. No passo seguinte seguinte, escolher a opção Tipo de Distribuição: "Por submissão"

11. Depois faça a busca com a opção Sessão Temática escolhida:

12. Após visualizar o resultado da busca, clique no botão verde ao lado do evento desejado:

13. Na próxima tela clique no botão “Adicionar avaliador”

EXTENSÃO > DISTRIBUIÇÃO MANUAL DE AVALIAÇÕES

Caro usuário,
Gerencie a distribuição de avaliadores para a submissão selecionada.

DADOS DA SUBMISSÃO SELECIONADA

DADOS DO EVENTO

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO
 Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019
 Período de Submissão: 01/09/2019 a 01/09/2019
 (Período de Submissão encerrado)
 Período de Avaliação: 04/09/2019 a 04/09/2019
 Publicação dos Resultados: 06/09/2019

DADOS GERAIS DA SUBMISSÃO

Número: 1
 Título: Projeto teste

Resumo: teste

ÁREA DO TRABALHO:
 Sessão Temática do Trabalho: TESTE

Adicionar Avaliador Remover Avaliador

14. Preencha o nome do avaliador previamente cadastrado no passo 7. Deixe a opção “Não”, no item “Avaliador Externo:” marcada. Após o resultado da busca, clique no botão verde ao lado do nome do Avaliador:

EXTENSÃO > BUSCAR PESSOA

Caro usuário,
Selecione o avaliador das submissões.

FILTROS DA BUSCA

Avaliador Externo: Sim Não

Nome:

Buscar Cancelar

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UPS | Telefonia/UPS (79)31194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 - (8166-50a)1452a

15. Volte novamente para a aba EVENTOS. Agora vamos para a parte de “Avaliação de Submissões”. Clique em Avaliação de Submissões > “Avaliar trabalhos”:

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Informações Ger... CPP CC... Administraç... Cadastr... Gerenciar Minhas Açõ... **Event...** Relatóri...

- Submissão de Trabalhos
 - Abrir Período de Submissão
 - Gerenciar Submissões
- Distribuições de Submissão
 - Realizar Distribuição Automática
 - Realizar Distribuição Manual
- Critérios Avaliação da Submissão de Trabalhos
 - Cadastrar/Alterar
- Sessão Temática/GTT/Tema Livre
 - Cadastrar/Alterar
- Avaliação de Submissões
 - Avaliar Trabalhos**
 - Realizar Avaliações Finais
- Avaliadores de Submissão
 - Cadastrar Avaliador
 - Listar/Alterar Avaliador
- Questionários
 - Cadastrar/Alterar

16. Preencha os itens de filtro para a busca da tela abaixo e localize suas avaliações pendentes:

EXTENSÃO > MINHAS AVALIAÇÕES

Caro usuário,
Esta tela permite o gerenciamento das avaliações de trabalhos distribuídos para o senhor.

FILTROS

Eventos que ocorrerão entre: 04/09/2018 e 30/09/2019

Período de Avaliação Aberto: SIM

Filtrar

Avaiar/Alterar Avaliação Visualizar Avaliação

AVALIAÇÕES

Número Título	Status	Período de Avaliação
1 EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO (de 23/09/2019 a 28/09/2019)	FAVORÁVEL	04/09/2019 a 04/09/2019

Cancelar

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UPS | Telefonia/UPS (79)31194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 - (8166-50a)1452a

17. Preencha o formulário de avaliação abaixo:

EXTENSÃO > AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Caro Avaliador,
 Abaixo são mostrados os dados do trabalho selecionado.
 Dê o seu parecer sobre o trabalho com a devida fundamentação técnica. Seu parecer **não define** a participação do trabalho no evento. Ele ainda será avaliado pelo gestor do evento que se levará em conta a sua avaliação.

Observação: O resultado da sua avaliação pode ser visualizado pelos gestores do evento e pelos participantes do trabalho, porém para os participantes **não** será identificado quem realizou a avaliação.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

DADOS DO EVENTO

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO
 Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019
 Período de Submissão: 01/09/2019 a 01/09/2019 (Período de Submissão encerrado)
 Período de Avaliação: 04/09/2019 a 04/09/2019
 Publicação dos Resultados: 06/09/2019

DADOS GERAIS DA SUBMISSÃO

Número 1
 Título Projeto teste
 Status: SUBMETIDO

[Visualizar Dados Completos da Submissão](#)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

AValiação (Notas de 1 a 5) : 1 (RUIM) ... 3 (REGULAR) ... 5 (ÓTIMO)

PARECER

Status:

Parecer:

[Caracteres Restantes: 5000/5000]

Extensão

18. O próximo passo é “Gerenciar Participantes da Submissão”. Na aba “Eventos” clique em Submissão de Trabalhos > Gerenciar Submissões.



19. Selecione o evento desejado na busca, preenchendo os filtros de busca. Na sequência, clique no botão “Buscar”. Selecione o evento desejado clicando no botão verde “Selecionar Evento”, conforme imagem abaixo:

EXTENSÃO > SELECIONAR EVENTO

Selecione o evento cujas submissões se deseja gerenciar.

FILTROS DA BUSCA

Título do Evento:

Data de Início Evento: 04/03/2019

Data Final do Evento:

Selecionar Evento

EVENTOS (1)

EVENTOS ENCONTRADOS	Início do Evento	Fim do Evento
Título EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO	23/09/2019	28/09/2019

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UPS | Telefonia/UPS (79)3194 6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 - 05166-50a81452a

20. Na próxima tela preencha novamente os filtros de busca:

EXTENSÃO > GERENCIAR SUBMISSÕES

Selecione a submissão desejada para o evento escolhido

FILTROS DA BUSCA

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Número:

Título:

Sessão Temática/GTT/Tema Livre:

Status:

Data:

21. Após a busca, clique na caixa de escolha indicada pela seta azul na imagem e logo depois em **“Gerenciar todos os participantes”**:

EXTENSÃO > GERENCIAR SUBMISSÕES

Selecione a submissão desejada para o evento escolhido

FILTROS DA BUSCA

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Número:

Título:

Sessão Temática/GTT/Tema Livre:

Status: -- SELECIONE --

Data:

Buscar Cancelar

Realizar Nova Submissão Enviar Mensagem aos Participantes

Visualizar Submissão Imprimir Alterar

SUBMISSÕES DE TRABALHOS ENCONTRADAS (1)

Número	Título	Status
1	Projeto teste	SUBMETIDO

Gerenciar Todos os Participantes Exportar Versões Finais dos Arquivos Submetidos

Extensão

22. No próximo passo, marque “Sim” para a opção “Apresentou trabalho”, caso o proponente o tenha feito, e marque novamente a caixinha conforme indicado com a setinha azul. Depois clique no botão “Salvar Selecionados”. Perceba que a opção de certificado fica visível após este passo:

EXTENSÃO > GERENCIAR PARTICIPANTES DA SUBMISSÃO

Caro Usuário,
Essa operação permite gerenciar os participantes de uma submissão.

GERENCIAR PARTICIPANTES

EVENTO SELECIONADO

Tipo do Evento: EVENTO

Título: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019 (Evento Ativo)

Visualizar Informações de Contato Certificado

PARTICIPANTES DA SUBMISSÃO

Participante	Tipo Participação	Apresentou Trabalho?
1º - Projeto teste		
1º RAYANE KLAY DE ALMEIDA SANTOS	AUTOR(A)	SIM
2º GUIDONALDO PINTO LIRIO JUNIOR	ORIENTADOR(A)	SIM
3º ROSA MARIA VIANA DE BRAGANCA GARCEZ	COAUTOR	SIM

Salvar Selecionados Gerar Lista de Presença Cancelar

Extensão

Estas instruções servem de base para o gerenciamento de submissão de trabalhos no SIGAA. Caso tenha dúvida, por gentileza, entre em contato através de nosso e-mail dag.proexufs@gmail.com ou por meio dos telefones 3194-7071 ou 6512.