



# Cadastrar Proposta de Evento

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Extensão
<b>Usuários</b>	Pró-Reitores de Extensão
<b>Perfil</b>	Pró-Reitor de Extensão
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao usuário cadastrar ações de extensão do tipo *Evento*. São considerados eventos as ações de extensão universitária que visem promover, mostrar e divulgar ações de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo.

Para isso, o usuário deve acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Extensão* → *Informações Gerais* → *Ações de Extensão* → *Cadastrar Proposta* → *Evento*.

A tela gerada ao seguir o caminho acima, bem como as demais telas da funcionalidade e suas operações, serão dispostas em tópicos para facilitar a compreensão.

## 1. Dados Gerais da Ação

Seguindo o caminho inicial da funcionalidade a seguinte tela será gerada:

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

**Tipo da Ação:** EVENTO

**Título:** \* Semana de Comunicação

**Ano:** \* 2013

**Período de Realização:** \* 06/05/2013 a 10/05/2013

**Área de Conhecimento CNPQ:** \* Ciências Humanas

**Abrangência:** \* Local

**Área Temática de Extensão:** \* COMUNICAÇÃO

**Coordenador:** \* NOME DO 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: \* Alunos de Comunicação Social ?

Quantificar Público Alvo Interno: \* 800 ?

Discriminar Público Alvo Externo: Alunos de Comunicação Social ?

Quantificar Público Alvo Externo: 300 ?

Total de participantes estimados: 1100

---

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

**Estado:** \* Rio Grande do Norte ?

**Município:** \* -- SELECIONE -- ?

**Bairro:** ?

**Espaço de Realização:** ?

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

---

**FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO**

Auto-Financiado:  ?

Financiado pela UFRN:

Financiado pela Unidade Proponente:  ?

Financiamento FAEX/PROEX:

Financiamento Externo:

---

**UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO**

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00) ? +

\* Campos de preenchimento obrigatório.


[Extensão](#)

Clique em **Extensão** para retornar ao menu inicial do módulo.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

Clique em **Voltar** para retornar para a tela anterior.

Na tela acima, o usuário poderá fornecer os seguintes dados:

- **Título:** Título da ação de extensão;
- **Ano:** Ano no qual a ação será desenvolvida;
- **Período de Realização:** Dia e mês de início e de fim de realização da ação. Clique no ícone  para inserir a data pelo calendário ou digite a data diretamente no campo sem a necessidade de uso de caracteres especiais;

- *Área de Conhecimento CNPq*: Seleção da área de conhecimento desejada dentre as disponíveis;
- *Abrangência*: Seleção de uma das opções de abrangência da ação de extensão;
- *Área Temática de Extensão*: Seleção da área temática desejada entre as disponíveis;
- *Coordenador*: Informe o nome do coordenador do projeto;
- *Ação Vinculada a Programa estratégico de Extensão*: Selecionar *Sim* se a ação for vinculada ao Programa de Extensão ou *Não*, caso contrário.
- *Produto Gerado através de qual ação de extensão/Atividade?*: Informe a ação de extensão/atividade que o produto é gerado;
- *Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente*: Marque *Sim* caso a ação seja vinculada à ação de formação continuada e permanente, caso contrário, marque *Não*;
- *Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura*: Marque *Sim* se a ação for vinculada á grupo permanente de arte e cultura e *Não* caso contrário;
- *Público Alvo do Projeto*
  - *Discriminar Público Alvo Interno*: Informe a descrição do público-alvo interno;
  - *Quantificar Público Alvo Interno*: Informe ao número de participantes internos do projeto;
  - *Discriminar Público Alvo Externo*: Informe a descrição do público-alvo externo;
  - *Quantificar Público Alvo Externo*: Informe ao número de participantes externos do projeto;
  - *Total de participantes estimados*: Esse campo é somatória dos valores informados nos campos *Quantificar Público Alvo Interno* e *Quantificar Público Alvo Externo*;
- *Local de realização*:
  - *Estado*: Selecione o Estado onde o projeto irá ocorrer;
  - *Município*: Selecionar o município desejado dentre os cadastrados;
  - *Bairro*: Informe o Bairro no qual o projeto irá se realizar;
  - *Espaço de Realização*: Informar o nome do estabelecimento, no município selecionado, onde se realizará o curso de extensão;
- *Formas de financiamento do Projeto*:
  - *Auto-Financiado*: Assinale este campo caso o projeto for auto-financiado;
  - *Financiado pela UFRN*: Assinale este campo caso o projeto for financiado pela Instituição;
    - *Financiado pela Unidade Proponente*: Ative este campo para informar que o financiamento será feito pela unidade proponente;
    - *Financiamento FAEX/PROEX*: Ative este campo para informar que o financiamento será feito pelo FAEX/PROEX;
  - *Financiamento Externo*: Assinale este campo caso o financiamento seja externo;
- *Unidades Envolvidas na Execução*
  - *Executor Financeiro*: Selecione o executor financeiro dentre as opções fornecidas pelo sistema;
  - *Unidade Co-Executoras Externa*: Informe a unidade que externa que será co-executora do projeto;
  - *Unidade(s) Co-Executoras*: Selecione uma unidade co-executora dentre as opções fornecidas pelo sistema.

Exemplificamos o preenchimento utilizando:

- *Título*: Semana de Comunicação;
- *Ano*: 2013
- *Período de Realização*: 06/05/2013 a 10/05/2013;
- *Área de Conhecimento CNPq*: Ciências Humanas;
- *Área Temática de Extensão*: COMUNICAÇÃO
- *Coordenador*: NOME DO COORDENADOR
- *Ação Vinculada a Programa de Extensão*: Não;
- *Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente*:Não;

- *Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: Não*;
- *Público Alvo do Projeto*
  - *Discriminar Público Alvo Interno: Alunos de Comunicação Social*;
  - *Quantificar Público Alvo Interno: 800*;
  - *Discriminar Público Alvo Externo: Alunos de Comunicação Social*;
  - *Quantificar Público Alvo Externo: 300*;
  - *\* Total de participantes estimados: 1100*;
- *Local de realização:*
  - *Estado: Rio Grande do Norte*;
  - *Município: Natal*;
- *Formas de financiamento do Projeto:*
  - *Financiado pela UFRN: Ativado*;
    - *Financiado pela Unidade Proponente: Ativado*;
- *Unidades Envolvidas na Execução*
  - *Unidade(s) Co-Executoras: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)*.

Após informar os campos do *Local de Realização* e o campo *Unidade(s) Co-Executoras* o usuário deve adicionar tais informações clicando, respectivamente, em **Adicionar Local de Realização** e no ícone



. Fazendo isto, a tela se recarregará da seguinte forma:

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

**Tipo da Ação:** EVENTO

Título: \* Semana de Comunicação

Ano: \* 2013

Período de Realização: \* 06/05/2013 a 10/05/2013

Área de Conhecimento CNPQ: \* Ciências Humanas

Abrangência: \* Local

Área Temática de Extensão: \* COMUNICAÇÃO

Coordenador: \* NOME DO 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: \* Alunos de Comunicação Social ?

Quantificar Público Alvo Interno: \* 800 ?

Discriminar Público Alvo Externo: Alunos de Comunicação Social ?

Quantificar Público Alvo Externo: 300 ?

Total de participantes estimados: 1100

---

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Estado: \* -- SELECIONE -- ?

Município: \* -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio Grande do Norte	NATAL		

---

**FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO**

Auto-Financiado:  ?

Financiado pela UFRN:

Financiado pela Unidade Proponente:  ?

Financiamento FAEX/PROEX:

Financiamento Externo:

---

**UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO**

Unidade Proponente:


Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00) ? +

: Remover Unidade Envolvida

Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	CCHLA

Repare que as informações foram gravadas, para remover as informações previamente adicionadas à tela o usuário deverá clicar no ícone , tais informações serão retiradas automaticamente da tela.

Após informar todos os dados necessários, clique em **Avançar** para dar prosseguimento ao cadastro.

## 2. Dados do Evento

Após a indicação dos dados gerais da ação de extensão, o usuário visualizará a seguinte tela:

**INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO**



Tipo do Evento: \* CONGRESSO

Carga Horária: \* 45 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: \* 1100 vagas

Será cobrada taxa de matrícula? \*  Sim  Não

Valor da taxa de matrícula: R\$ 0,00

Data de Vencimento das GRUs:   

**OUTRAS INFORMAÇÕES**


ResumoProgramaçãoObjetivos GeraisResultados Esperados

*Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. \**

Semana voltada para os alunos de comunicação social da Instituição e de outras Instituições, contendo palestras, oficinas e workshops sobre temas voltados à área.

<< VoltarCancelarAvançar >>

Na tela acima, o usuário poderá informar os seguintes campos:

- *Tipo de Evento*: Tipo de evento a ser realizado;
- *Carga Horária*: Informar a carga horária do curso;
- *Previsão de Nº de Vagas Oferecidas*: Informar a quantidade de vagas que o curso irá oferecer;
- *Será cobrada taxa de matrícula?*: O usuário deverá responder *Sim* em caso afirmativo, ou *Não*, caso não seja necessário o pagamento de matrícula;
- *Valor da taxa de matrícula*: Informe o valor da matrícula. Este campo só estará disponível caso o campo *Será cobrada taxa de matrícula?* esteja assinalado com a opção *Sim*;
- *Data de Vencimento das GRUs*: Informe a data de vencimento ou selecione-a clicando no ícone . Este campo só estará disponível caso o campo *Será cobrada taxa de matrícula?* esteja assinalado com a opção *Sim*.

Exemplificamos utilizando as seguintes informações:

- *Tipo de Evento*: Congresso;
- *Carga Horária*: 45h;
- *Previsão de Nº de Vagas Oferecidas*: 1100;
- *Será cobrada taxa de matrícula?*: Não.

Além disso, o usuário deverá preencher a informação solicitada nas abas *Resumo*, *Programação*, *Objetivos Gerais* e *Resultados Esperados*, presentes na seção *Outras Informações*. A tela acima já é visualizada com a aba *Resumo* selecionada, exemplificamos informando o *Resumo*: Semana voltada para os alunos de comunicação social da Instituição e de outras Instituições, contendo palestras, oficinas e workshops sobre temas voltados à área.

Uma vez informados estes dados, o usuário deverá clicar em **Avançar**, para continuar cadastrando os dados do evento.

### 3. Mini Atividades

Após informar os demais dados do evento, o usuário visualizará a seguinte tela:

### INFORME OS DADOS DA SUBATIVIDADE

Título: \*

Tipo do Curso: \*

Local: \*

Período: \*  a

Horário: \*


Carga Horária: \*  horas

Vagas: \*

#### OUTRAS INFORMAÇÕES

##### Descrição

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição. \*




Mini Curso acerca da realidade da publicidade na plataforma on-line.

Adicionar Mini Atividade

<< Voltar   Cancelar   Avançar >>

Na tela acima, o usuário poderá informar os seguintes campos:

- *Título*: Informe o título da mini atividade;
- *Tipo do Curso*: Informe o tipo do curso;
- *Local*: Informe o local do curso;
- *Período*: Informe o período do curso ou clique no ícone  para inserir a data pelo calendário ou digite a data diretamente no campo sem a necessidade de uso de caracteres especiais;
- *Horário*: Informe o horário do curso;
- *Carga Horária*: Informe a carga horário do curso;
- *Vagas*: Informe a quantidade de vagas do curso;
- *Outras Informações*
  - *Descrição*: Informe uma descrição para o curso.

Exemplificamos utilizando as seguintes informações:

- *Título*: Publicidade on-line;
- *Tipo do Curso*: MINI CURSO;
- *Local*: UFRN;
- *Período*: 06/05/2013 a 07/06/2013;
- *Horário*: MANHÃ;
- *Carga Horária*: 8h;
- *Vagas*: 20;
- *Outras Informações*
  - *Descrição*: Mini Curso acerca da realidade da publicidade na plataforma on-line.

Após informar os dados do curso, o usuário deverá clicar em **Adicionar Mini Atividade** para

cadastrar tal curso no evento. A tela será visualizada da seguinte forma:

### INFORME OS DADOS DA SUBATIVIDADE

Título: \* Mídias Sociais  
Tipo do Curso: \* MINI CURSO  
Local: \* UFRN  
Período: \* 06/05/2013 a 07/05/2013  
Horário: \* MANHÃ  
Carga Horária: \* 8 horas  
Vagas: \* 20

### OUTRAS INFORMAÇÕES

**Descrição**

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição. \*


Mini Curso acerca da importância e do uso na publicidade

Adicionar Mini Atividade

### MINI ATIVIDADES INSERIDAS

Título	Tipo Mini Atividade	Local	Início	Fim	Horário	Carga Horária	Vagas	Descrição
Publicidade on-line	MINI CURSO	UFRN	06/05/2013	07/05/2013	MANHÃ	8	20	Mini Curso acerca da realidade da publicidade na plataforma on-line.

<< Voltar   Cancelar   Avançar >>

Clique no ícone  para remover a mini atividade, ela será retirada automaticamente da lista de *Mini Atividades Inseridas*.

O usuário poderá adicionar várias mini atividades, após inserir todas desejadas deve clicar **Avançar**, para continuar o cadastro do evento.

As demais operações desta funcionalidade: *Equipe Executora*, *Orçamento detalhado*, *Orçamento consolidado*, *Anexar arquivos*, *Anexar fotos* e *Resumo da ação*, são idênticas às do manual Cadastrar Proposta de Projeto, listado no tópico *Manuais Relacionados*.

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Cadastrar Proposta de Curso](#)
- [Cadastrar Proposta de Produto](#)



- [Cadastrar Proposta de Programa](#)
- [Cadastrar Proposta de Projeto](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:informacoes\\_gerais:acoes\\_de\\_extensao:cadastrar\\_proposta:evento](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:informacoes_gerais:acoes_de_extensao:cadastrar_proposta:evento)

Last update: **2016/10/11 09:46**

