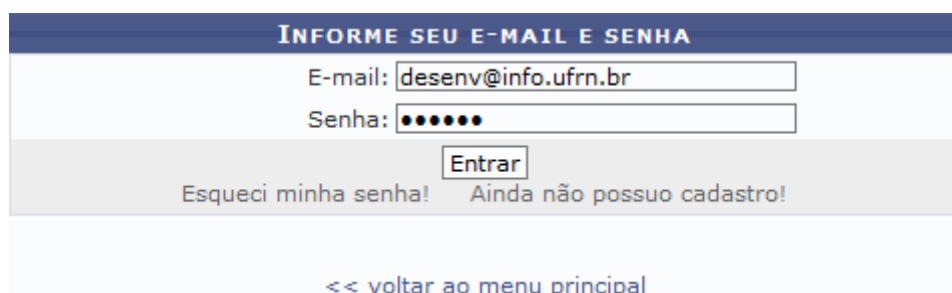


# [SIGAA - EXTENSÃO] Acesso a Área de Inscritos em Cursos e Eventos

Esta funcionalidade permitirá ao usuário sem vínculos com a Instituição inscrever-se em cursos e eventos de extensão.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Portal Público → Extensão → Acesso a Área de Inscritos em Cursos e Eventos.

O sistema exibirá a seguinte tela:



INFORME SEU E-MAIL E SENHA

E-mail:

Senha:

[Esqueci minha senha!](#) [Ainda não possuo cadastro!](#)

[<< voltar ao menu principal](#)

Para retornar ao meu principal do Portal Público, clique em **Voltar ao Menu Principal**.

Na tela apresentada acima, o usuário deverá fornecer seu *E-mail* e *Senha* de cadastro para acessar a operação. Caso ainda não tenha realizado seu cadastro, clique em **Ainda não possuo cadastro**. O sistema exibirá a seguinte tela:

## FORMULÁRIO DE CADASTRO


### DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:


CPF:  ?

Passaporte: \*  000000

Nome Completo: \*  NOME DO DISCENTE

Data de Nascimento: \*  00/00/0000  Ex.: (dd/mm/aaaa)

### ENDEREÇO

CEP: \*  59000-000  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.: \*  RUA DAS FLORES Número: \*  000

Bairro: \*  NOVA

Complemento:

UF: \*  Rio Grande do Norte

Município: \*  NATAL

### CONTATO

Telefone Fixo:  (xx) xxxx-xxxx

Celular:  (xx) xxxx-xxxx

### AUTENTICAÇÃO

E-mail: \*  desenv@info.ufrn.br

E-mails conferem!

Confirmação de E-mail: \*  desenv@info.ufrn.br

Senha: \*

Senhas conferem!

Confirmação de Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Voltar

Para voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**. Esta operação será válida para todas as telas que exibirem esta função.

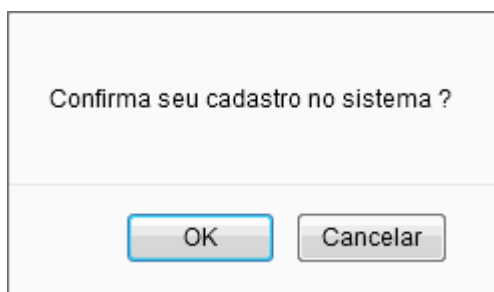
Na tela apresentada acima, o usuário deverá fornecer seus dados para cadastrado, definindo os seguintes parâmetros:

- *Dados Pessoais*
  - *Estrangeiro*: Caso seja estrangeiro, clique nesta opção;
  - *CPF*: Forneça o CPF do usuário a ser cadastrado;
  - *Passaporte*: Informe o número do passaporte do usuário;
  - *Nome Completo*: Forneça o nome completo do usuário a ser cadastrado;
  - *Data de Nascimento*: Forneça a data de nascimento no espaço indicado. Clique no ícone image para selecionar as datas no calendário;
- *Endereço*
  - *CEP*: Insira o CEP referente ao endereço do usuário a ser cadastrado. Clique no ícone image para buscar o endereço do CEP informado;
  - *Rua/Av.*: Informe o nome da rua ou avenida referente ao endereço;
  - *Número*: Insira o número da casa;
  - *Bairro*: Forneça o bairro do endereço;

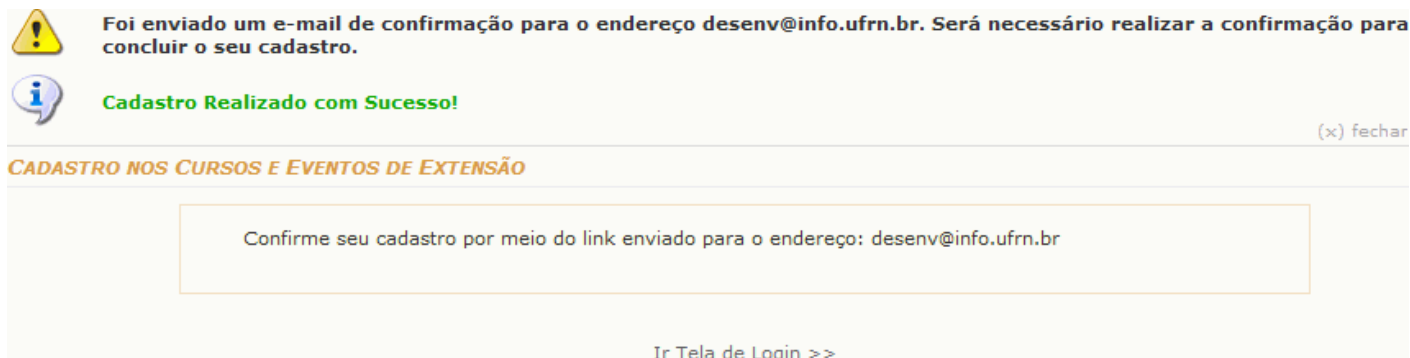
- *Complemento*: Informe complementos sobre o endereço fornecido;
- *UF*: Selecione a unidade federativa do endereço;
- *Município*: Selecione o município referente a UF selecionada;
- *Contato*
  - *Telefone Fixo*: Informe o número do telefone fixo do usuário a ser cadastrado;
  - *Celular*: Forneça o número do celular do usuário;
- *Autenticação*
  - *E-mail*: Forneça o e-mail do usuário a ser cadastrado;
  - *Confirmação de E-mail*: Confirme o e-mail fornecendo-o novamente;
  - *Senha*: Forneça a senha do usuário a ser cadastrado;
  - *Confirmação de Senha*: Confirme a senha fornecendo-a novamente;

Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone image,

o sistema exibirá informações sobre a operação:



Clique em **OK** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:

A screenshot of a web interface. At the top, there is a yellow warning icon followed by the text: "Foi enviado um e-mail de confirmação para o endereço desenv@info.ufrn.br. Será necessário realizar a confirmação para concluir o seu cadastro." Below this is a green information icon followed by the text: "Cadastro Realizado com Sucesso!". In the top right corner, there is a link "(x) fechar". Below this is a section header "CADASTRO NOS CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO" in orange. Underneath is a large white box with a thin orange border containing the text: "Confirme seu cadastro por meio do link enviado para o endereço: desenv@info.ufrn.br". At the bottom center, there is a link "Ir Tela de Login >>".


Para ser direcionado à tela de login, clique em **Ir Tela de Login**.

A mensagem de sucesso acima indica que o usuário cadastrado terá que confirmar sua inscrição num e-mail que receberá. O cadastro só será concluído após a confirmação.

Retornando para a primeira tela apresentada neste manual. Caso o usuário já tenha cadastro mas tenha esquecido a senha, clique em **Esqueci minha senha**. O sistema direcionará o usuário para a seguinte tela:

**DADOS PARA REENVIO DA SENHA DE ACESSO**

E-mail: ★

Data de Nascimento: ★   Ex.:(dd/mm/aaaa)

Estrangeiro:

Passaporte: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[<< Voltar](#)

Na tela apresentada acima, o usuário deverá fornecer os seguintes dados:

- *E-mail*: Forneça o e-mail do usuário;
- *Data de Nascimento*: Forneça a data de nascimento no espaço indicado. Clique no ícone image para selecionar as datas no calendário;
- *Estrangeiro*: Caso seja estrangeiro, clique nesta opção. O sistema mudará o critério *CPF* para *Passaporte*;
- *CPF*: Forneça o CPF do usuário a ser cadastrado. Caso tenha escolhido a opção *Estrangeiro*, informe o número do *Passaporte* do usuário;

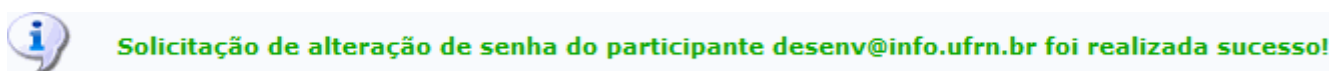
Clique em **Reenviar Senha** para dar prosseguimento a operação. O sistema reenviará a senha do usuário para o e-mail informado. Exemplificaremos a operação com os seguintes dados:

- *E-mail*: *desenv@info.ufrn.br*;
- *Data de Nascimento*: *00/00/0000*;
- Selecionando a opção *Estrangeiro*;
- *Passaporte*: *000000*;

O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação:

Confirma o reenvio da senha para o e-mail informado ?

Clique em **OK** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



Retornando à primeira tela apresentada neste manual, após confirmar seu cadastro no e-mail fornecido, o usuário poderá fornecer seu *E-mail* e *Senha* e clicar em **Entrar**. O sistema exibirá a

seguinte tela:

# Alterar Cadastro

O usuário poderá alterar seus dados cadastrais clicando na aba *Alterar Cadastro*. O sistema exibirá a seguinte tela:

**FORMULÁRIO DE CADASTRO**

**DADOS PESSOAIS**

Estrangeiro:

CPF:  ?

Passaporte: \*

Nome Completo: \*

Data de Nascimento: \*  Ex.:(dd/mm/aaaa)

**ENDEREÇO**

CEP: \*  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.: \*  Número: \*

Bairro: \*

Complemento:

UF: \*  Município: \*

**CONTATO**

Telefone Fixo:  (xx) xxxx-xxxx Celular:  (xx) xxxx-xxxx

**AUTENTICAÇÃO**

E-mail: \*  E-mails conferem!

Confirmação de E-mail: \*

Senha: \*  Senhas conferem!

Confirmação de Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Página Inicial

Na tela exibida acima, o usuário poderá alterar os dados explicados anteriormente neste manual. Clique em **Alterar** para confirmar a operação. A seguinte caixa de confirmação será apresentada:

Confirma a alteração dos seus dados no sistema ?

Clique em **OK** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



Cadastro alterado com sucesso!

# Cursos e Eventos

O usuário poderá acessar os cursos e eventos com períodos de inscrição abertos. Para isso, clique na aba *Cursos e Eventos*. A seguinte tela será apresentada:

**BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO**

Título da Ação:

Tipo de Atividade:

Área Temática:

Coordenador:

Período:  até

[Inscrever-se](#) [Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão.](#)  
 [Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades](#)

INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )							
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Pendentes	Restantes	
<b>Trilhas 2013</b> <small>Coordenação: NOME DO COORDENADOR</small>	EVENTO	29/03/2013	30	1	0	29	

A tela apresentada acima lista os cursos e eventos com período de inscrição abertos. Caso deseje realizar uma busca mais restrita, defina os seguintes parâmetros:

- *Título da Ação*: Forneça o título da ação que deseja buscar;
- *Tipo de Atividade*: Selecione o tipo da atividade;
- *Área Temática*: Defina a área temática que deseja buscar;
- *Coordenador*: Informe o nome do coordenador da ação de extensão;
- *Período*: Defina o período que deseja realizar a busca no espaço indicado. Clique no ícone para selecionar as datas no calendário;

Clique em **Filtrar** para dar prosseguimento a operação. O sistema exibirá uma lista de ações semelhante a apresentada na tela acima.

Na tela apresentada acima, o usuário poderá *Inscrever-se*, *Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão* e *Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades*. Estas operações serão explicadas separadamente nos subtópicos a seguir.

## Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão

Para visualizar detalhes do curso ou evento listado, o usuário deverá clicar no ícone

image. A seguinte tela será exibida:

AÇÃO DE EXTENSÃO			
<b>Título:</b> Trilhas 2013	<b>Ano:</b> 2013	<b>Nº Bolsas Concedidas:</b> 0	<b>Nº Discentes Envolvidos:</b> 0
<b>Área Principal:</b> COMUNICAÇÃO	<b>Público Estimado:</b> 30		
<b>Unidade Proponente:</b> PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	<b>Área do CNPq:</b> Ciências Humanas		
<b>Tipo:</b> EVENTO	<b>UNIDADES ENVOLVIDAS:</b>		
<b>Municípios de Realização:</b> NATAL - RN			
<b>Espaços de Realização:</b>			
<b>Fonte de Financiamento:</b> AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
<b>Tipo do Evento:</b> CICLO DE ESTUDOS	<b>Carga Horária:</b> 100	<b>Quantidade de Vagas:</b> 20	

---

**RESUMO**

Estudo da cultura e costumes do povo potiguar.

**PROGRAMAÇÃO**

Visitas ao interior do estado.

**PÚBLICO ALVO**

Discentes

**MEMBROS DA EQUIPE**



NOME DO COORDENADOR  
Categoria: DOCENTE  
Função : **COORDENADOR(A)**  
[Entre em contato](#)

**LISTA DE FOTOS**



Fotos

[<< voltar](#)

Ao clicar no *NOME DO COORDENADOR*, o sistema exibirá sua página pessoal. A tela exibida é semelhante a apresentada no manual *Docentes*, listado no tópico *Manuais Relacionados* ao final deste.

O usuário poderá entrar em contato com o coordenador da ação de extensão clicando no ícone image. O sistema exibirá uma janela de comunicação.

## Inscrição

Para inscrever-se na atividade listada, o usuário deverá clicar no ícone image. A seguinte tela será apresentada:

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DA ATIVIDADE

Trilhas 2013

Coordenador: NOME DO COORDENADOR

Vagas Restantes: 19

**Essa inscrição exige a confirmação do coordenador para que seja efetivada**

INSTRUÇÕES

Responder Questionário

VÍNCULO

Instituição:

TAXA DE MATRÍCULA

**IMPORTANTE: Antes de realizar a inscrição esteja ciente de que em nenhuma hipótese será possível devolver o valor pago pelo curso ou evento.**

Concordo com os termos acima descritos

Modalidade de Participação:

**Atenção:** pode ser exigido algum documento que comprove essa informação.

Data Limite do Pagamento: 01/04/2013

Valor a ser Pago: R\$ 20,00

ARQUIVO

Descrição do Arquivo:

Arquivo:

QUESTIONÁRIO PARA INSCRIÇÃO: VITRINE PUBLICITÁRIA

1. Qual o seu objetivo ao ingressar no projeto? \*( Número máximo de Caracteres: 200 )

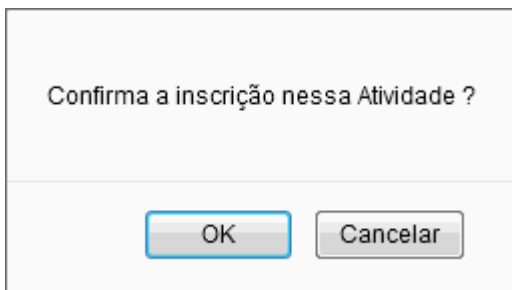
Melhorar minhas habilidades comunicativas.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma janela para confirmação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Para prosseguir com a operação, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros:

- *Instituição*: Forneça o nome da Instituição de vínculo do usuário a ser cadastrado;
- *Concordo com os termos acima descritos*: O usuário deverá selecionar esta opção para concordar com o termo descrito, caso a inscrição tenha um valor a pagar;
- *Modalidade de Participação*: Selecione uma modalidade de participação na ação;
- *Descrição do Arquivo*: Caso deseje anexar um arquivo a inscrição, forneça sua descrição;
- *Arquivo*: Selecione o arquivo desejado clicando em **Selecionar Arquivo**;
- *Questionário*: Caso possua um questionário, o usuário deverá respondê-lo.

Para confirmar a operação, clique em **Confirmar Inscrição**. Exemplificaremos a operação selecionando a opção *Concordo com os termos acima descritos*, selecionando a *Modalidade de Participação ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO* e respondendo a questão *Qual o seu objetivo ao ingressar no projeto? Melhorar minhas habilidades comunicativas*. O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação:



Clique em **OK** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:

## Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades

O usuário poderá visualizar períodos de inscrição para as mini atividades da ação. Para isso, clique no ícone image. O sistema exibirá a seguinte tela:

INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )						
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Pendentes	Restantes
<b>Trilhas</b> <i>Coordenação: NOME DO COORDENADOR</i>	MINI EVENTO	22/03/2013	10	0	0	10
<input type="button" value="Cancelar"/>						

Para ver os detalhes da mini atividade, clique no ícone image. A seguinte tela será apresentada:

DADOS DA MINI ATIVIDADE	
<b>Título:</b> Trilhas	
<b>Tipo de Mini Atividade:</b> MINI EVENTO <i>A mini atividade será uma trilha.</i>	
<b>Local de Realização:</b> Interior	
<b>Data de Início:</b> 14/03/2013	<b>Data de Término:</b> 16/03/2013
<b>Horário:</b> 16h	<b>Carga Horária:</b> 2
<b>Número de Vagas:</b> 10	
DADOS DA ATIVIDADE:	
<b>Atividade:</b> Trilhas 2013	
<b>Tipo:</b> EVENTO	<b>Ano:</b> 2013
<b>Coordenador:</b> NOME DO COORDENADOR	
<a href="#">&lt;&lt; voltar</a>	

Para inscrever-se na mini atividade, o usuário deverá clicar no ícone image. O seguinte formulário será apresentado:

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DA MINI ATIVIDADE

Trilhas

Coordenador: NOME DO COORDENADOR

Vagas Restantes: 10

**Essa inscrição exige a confirmação do coordenador para que seja efetivada**

INSTRUÇÕES

O discente só poderá se cadastrar em uma mini-atividade.

VÍNCULO

Instituição:

TAXA DE MATRÍCULA

**IMPORTANTE: Antes de realizar a inscrição esteja ciente de que em nenhuma hipótese será possível devolver o valor pago pelo curso ou evento.**

Concordo com os termos acima descritos

Modalidade de Participação: \* ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO ▾

**Atenção:** pode ser exigido algum documento que comprove essa informação.

Data Limite do Pagamento: 22/03/2013

Valor a ser Pago: ---

ARQUIVO

Descrição do Arquivo:

Arquivo:


Na tela apresentada acima, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros:

- *Instituição*: Forneça o nome da Instituição de vínculo do usuário a ser cadastrado;
- *Concordo com os termos acima descritos*: O usuário deverá selecionar esta opção para concordar com o termo descrito, caso a inscrição tenha um valor a pagar;
- *Modalidade de Participação*: Selecione uma modalidade de participação na ação;
- *Descrição do Arquivo*: Caso deseje anexar um arquivo a inscrição, forneça sua descrição;
- *Arquivo*: Selecione o arquivo desejado clicando em **Selecionar Arquivo**.

Para confirmar a operação, clique em **Confirmar Inscrição**. Exemplificaremos a operação selecionando a opção *Concordo com os termos acima descritos* e a *Modalidade de Participação ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO*. O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação:

Confirma a inscrição nessa Mini Atividade ?

Clique em **OK** para dar prosseguimento a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:

 **Inscrição submetida com sucesso!**  
**Sua inscrição está pendente de aprovação pelo coordenador da atividade!**

# Meus Cursos e Eventos

O usuário poderá acessar seus cursos e eventos em que realizou inscrição. Para isso, clique na aba *Meus Cursos e Eventos*. A seguinte tela será apresentada pelo sistema:

**BUSCAR INSCRIÇÕES**

Período da Inscrição: 14/03/2012 até 14/03/2013

Filtrar Inscrições

Acessar Inscrição

**MINHAS INSCRIÇÕES EM CURSOS E EVENTOS ( 2 )**

Trilhas	MINI EVENTO	INSCRITO	
Trilhas 2013	EVENTO	INSCRITO	

Para acessar a inscrição, clique no ícone image. Exemplificaremos a operação clicando na inscrição referente ao *Mini Evento Trilhas*. O sistema exibirá a seguinte tela:

**INFORMAÇÕES SOBRE SUA INSCRIÇÃO NA MINI ATIVIDADE**

**Mini Atividade:** Trilhas  
**Atividade:** Trilhas 2013  
**Período:** 14/03/2013 até 16/03/2013  
**Coordenador:** NOME DO COORDENADOR  
**Status da Inscrição:** INSCRITO  
**Instituição:**

**Tipo:** MINI EVENTO

Cancelar

**Cancelar Inscrição**  
Cancele sua inscrição para participante na ação de extensão

Caso deseje cancelar a inscrição no mini evento, o usuário deverá clicar no ícone

**Cancelar Inscrição**  
Cancele sua inscrição para participante na ação de extensão

A seguinte caixa de confirmação será exibida:

Deseja cancelar sua inscrição? Você não participará mais dessa ação e essa operação não poderá ser desfeita !

OK Cancelar

Confirme a operação clicando em **OK**. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:

Sua Inscrição foi cancelada com sucesso!

Revision #2

Created 2026-02-03 13:33:51 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-02-09 13:43:20 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos