



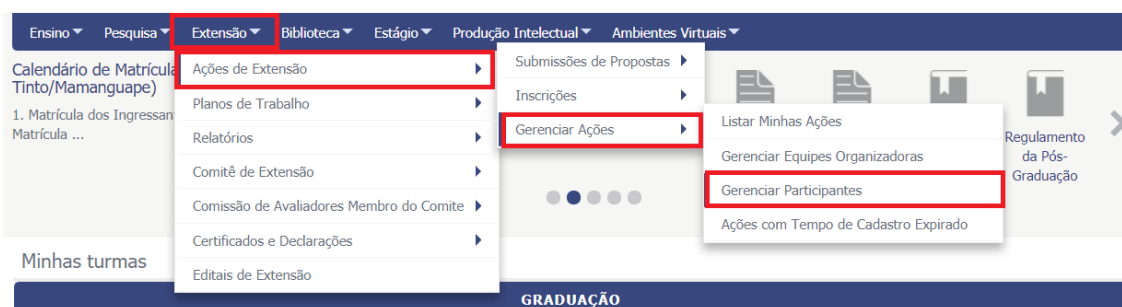
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC**  
**COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA - COPAC**



⇒ Gerenciar Participantes  
 ⇒ TUTORIAL PARA DOCENTE:

→ Esta operação permite que o usuário realize o **gerenciamento dos participantes** de uma ação de extensão. Será possível registrar os dados de todos os participantes da execução da ação incluindo a lista de alunos, servidores e público externo que participaram do curso. Neste caso, o docente poderá cadastrar, atualizar e excluir participantes de uma ação, como também emitir declaração de participação e/ou certificados.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Gerenciar Ações** → **Gerenciar Participantes**.




→ O sistema exibirá a **Lista dos Cursos e Eventos** cadastrados no sistema:

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS				
Código	Título	Tipo	Status	Qtd
--003-2017	Curso de módulo de extensão do SIGAA	CURSO	EM EXECUÇÃO	0
	Mini Curso	MINI CURSO		0
--001-2017	Oficina para capacitação de docentes no Sub-sistema de Extensão do SIGAA	CURSO	EM EXECUÇÃO	0

A partir de agora, iremos explicar cada uma destas funções em tópicos para facilitar a compreensão.

## 1. Gerenciar Participantes

Clique no ícone  para realizar a **gerencia dos participantes** cadastrados nas ações de extensão. A tela a seguir será apresentada pelo sistema:

FILTROS

Nome:   
 UF: Paraíba | Município: João Pessoa  
 Sem frequência  
 Não autorizado declaração  
 Não autorizado certificado  
 Participantes por página: 50

ATIVIDADE

Código: CR048-2017  
 Atividade: TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)  
 Coordenação: HUGA CARLA ALVES DE FARIAS  
 Período: 18/08/2017 até 10/12/2017

Adicionar Novo Participante | 
 Emitir declaração | 
 Emitir certificado | 
 Opções

1 de 1

LISTA DE PARTICIPANTES

CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado	
1- <input type="checkbox"/> 000.000.000-00		DANIEL SILVA DOS SANTOS	OUVINTE	100 %	SIM	SIM	
2- <input type="checkbox"/> 000.000.000-00		HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	PARTICIPANTE	100 %	NÃO	NÃO	

Caso a ação de extensão possua um número muito grande de participantes já inscritos, o usuário poderá realizar uma **pesquisa (filtro)** por determinado participante, informando os seguintes campos, combinando-os para refinar a busca:

- ➔ Nome: Informe o nome do participante que desejar procurar;
- ➔ UF: Selecione a unidade federativa dentre as opções listadas pelo sistema;
- ➔ Município: Selecione o município dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;
- ➔ Sem frequência: Selecione esta opção caso queira buscar por participantes que não possuem frequência;
- ➔ Não autorizado declaração: Assinale este campo caso queira buscar por participantes com declarações não autorizadas;
- ➔ Não autorizado certificado: Assinale este campo caso queira buscar por participantes com certificados não autorizados;
- ➔ Participantes por página: Selecione dentre as opções disponibilizadas pelo sistema a quantidade de participantes que serão listados por página.

Confirme a busca clicando em **Filtrar**.

Caso queira realizar modificações no cadastro do participante filtrado (frequência, declaração (sim/não), certificado (sim/não), etc.), o usuário deverá selecionar os participantes listados que desejar, alterar e em seguida clicar em Salvar Alterações. A mensagem de sucesso a seguir será exibida:



### 1.1. Adicionar Novo Participante

Realize a adição de um novo participante clicando no ícone **Adicionar Novo Participante**.  
 A seguinte página será exibida pelo sistema:

**Adicionar Novo Participante**

**Cadastrar Novo Participante**

**BUSCA POR PARTICIPANTE**

CPF:

Passaporte:

Nome:

E-mail:

Realize a pesquisa para **adicionar** o *novo participante* que já possua cadastro no SIGAA Público

(<https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/extensao/loginCursosEventosExtensao.jsf>), informe os seguintes campos, combinando-os para refinar a busca:

- ➔ CPF: Informe a numeração do CPF do participante;
- ➔ Passaporte: Caso o participante seja estrangeiro, informe a numeração do passaporte para procurá-lo;
- ➔ Nome: Forneça o nome do participante que deseja procurar;
- ➔ E-mail: Informe o e-mail do participante.

Para prosseguir com a ação, clique em **Buscar**. A lista trará o usuário que já possua cadastro no SIGAA Público (tela abaixo). Caso não traga nada, o mesmo deverá ser cadastrado, conforme os passos que se seguem.

**Cadastrar Novo Participante**

**BUSCA POR PARTICIPANTE**

CPF:

Passaporte:


Nome:

E-mail:

**Selecionar Participante**  
Alterar Dados do Participante

**PARTICIPANTES DE EXTENSÃO ( 1 )**

CPF	Passaporte	Nome	E-mail	Data de Nascimento
030.942.444-59		HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	hugacarla@hotmail.com	26/08/1980

Clique no ícone  para realizar a seleção do participante e inseri-lo na ação de extensão que está sendo gerenciada. A tela seguinte será apresentada, em que o usuário poderá realizar a preencher dos Dados do Novo Participante:

**DADOS DO NOVO PARTICIPANTE**

Atividade de Extensão: TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)

Tipo: CURSO

Tipo de Participação: \* -- SELECIONE UM TIPO -- ▾

Frequência de Participação: \* 0 %

Autorizar Declaração?  SIM  NÃO

Autorizar Certificado?  SIM  NÃO

Observação no Certificado:

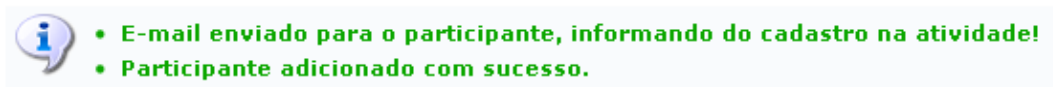
Caracteres Restantes: 180

Informe os seguintes campos (Obs.: Caso queira, pode deixar para alterar a frequência e autorizar a declaração/certificação ao final, quando todos os participantes já estiverem inseridos :

- ➔ *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação dentre as opções listadas no sistema;

- ➔ *Frequência de Participação*: Informe a porcentagem da frequência de participação na atividade de extensão;
- ➔ *Autorizar Declaração?*: Opte por selecionar entre *Sim* ou *Não*;
- ➔ *Autorizar Certificado?*: Opte por selecionar entre *Sim* ou *Não*;
- ➔ *Observação no Certificado*: Se achar necessário informe uma observação no certificado.

➔ Para finalizar a operação, clique em *Adicionar Participante*. A mensagem de sucesso da ação será exibida conforme a imagem a seguir:

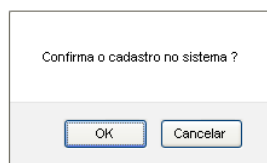


Caso o participante ainda não possua cadastro no SIGAA Público o mesmo deve ser cadastrado a partir das telas que seguem. Clique em **Cadastrar Novo Participante** para realizar esta ação:

FORMULÁRIO DE CADASTRO	
Nome: <input type="text"/>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Estrangeiro: <input type="checkbox"/>	
CPF: *	<input type="text"/>
Passaporte:	<input type="text"/>
Nome Completo: *	<input type="text"/>
Data de Nascimento: *	<input type="text"/> Ex.:(dd/mm/aaaa)
<b>ENDEREÇO</b>	
CEP: *	<input type="text"/> (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Rua/Av.: *	<input type="text"/>
Número: *	<input type="text"/>
Bairro: *	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>
UF: *	Paraíba ▼
Município: *	João Pessoa ▼
<b>CONTATO</b>	
Telefone Fixo:	<input type="text"/> Ex. (99) 9999-9999
Celular:	<input type="text"/> Ex. (99) 9999-9999
<b>AUTENTICAÇÃO</b>	
E-mail: *	<input type="text"/>
Confirmação de E-mail: *	<input type="text"/>
Senha: *	Gerada Pelo Sistema
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Após informar devidamente os campos, clique em *Cadastrar*, para prosseguir com a operação.


A caixa de diálogo a seguir será exibida solicitando a confirmação da ação:

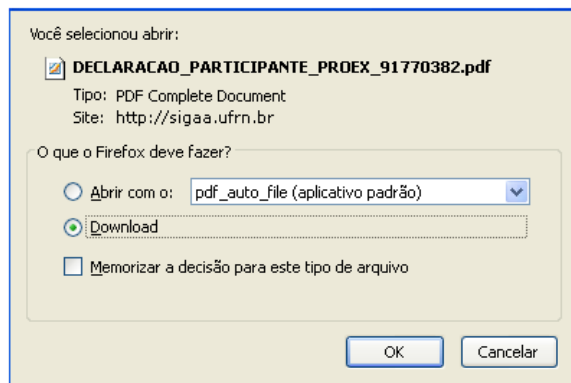


Clique em OK para confirmar a operação. A seguinte página será exibida:




## 1.2. Emitir Declaração

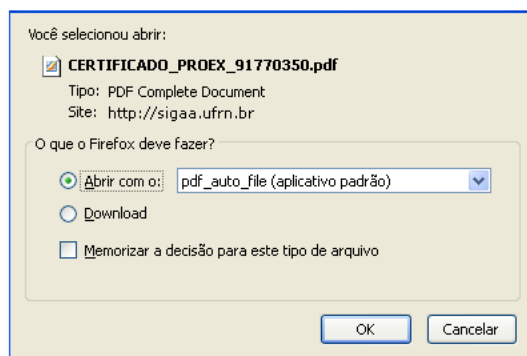
Clique no ícone  para realizar a emissão de uma declaração (obs.: Existem modalidades de ações em que isso não é possível). A caixa de diálogo a seguir será fornecida solicitando a confirmação da ação:



Selecione se deseja **Abrir** ou realizar o **Download** do arquivo, em seguida clique em OK para confirmar a ação. O arquivo contendo a declaração será apresentado.


## 1.3. Emitir Certificado

Se desejar, o usuário poderá realizar a emissão do certificado de participação da ação de extensão, para isso clique no ícone . A caixa de diálogo a seguir será fornecida pelo sistema.



Selecione se deseja **Abrir** ou realizar o **Download** do arquivo, em seguida clique em OK para confirmar a ação. O arquivo contendo o certificado será apresentado.

## 1.4. Opções

Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone . Será disponibilizada para o usuário as operações de notificação, visualização, alteração e remoção de determinado participante, como mostrado abaixo:

**ATIVIDADE**

**Código:** CR048-2017  
**Atividade:** TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)  
**Coordenação:** HUGA CARLA ALVES DE FARIAS  
**Período:** 18/08/2017 até 10/12/2017

 Adicionar Novo Participante
 Emitir declaração
 Emitir certificado
 Opções

1 de 1


**LISTA DE PARTICIPANTES**

	CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-	000.000.000-00		DANIEL SILVA DOS SANTOS	OUVINTE	100 %	SIM	STM
2-	000.000.000-00		HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	PARTICIPANTE	100 %	NÃO	

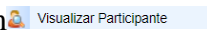
Salvar Alterações Cancelar

1 de 1

2 Registro(s) Encontrado(s)

A descrição das operações disponibilizadas através do ícone  *Opções* poderão ser visualizadas nos tópicos a seguir.

#### 1.4.1. Visualizar Participante

Clique em , para realizar a visualização dos dados do participante. A seguinte página será gerada.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES**  
**ACADÊMICAS**


EMITIDO EM 15/12/2017 17:18




**VISUALIZAR DADOS DO PARTICIPANTE**


INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO PARTICIPANTE	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
<b>CPF:</b>	000.000.000-00
<b>Passaporte:</b>	
<b>Nome Completo:</b>	DANIEL SILVA DOS SANTOS
<b>Data de Nascimento:</b>	29/12/1984
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>Rua/Av.:</b>	PRESIDENTE JOÃO PESSOA, Nº. 319
<b>Complemento:</b>	
<b>Bairro:</b>	CENTRO
<b>Município/UF:</b>	Mamanguape/PB
<b>CEP:</b>	58280-000
<b>DADOS PARA CONTATO</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Telefone Fixo:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O CADASTRO</b>	
<b>Data de Cadastro:</b>	24/11/2017
<b>Data da Última Atualização:</b>	28/11/2017

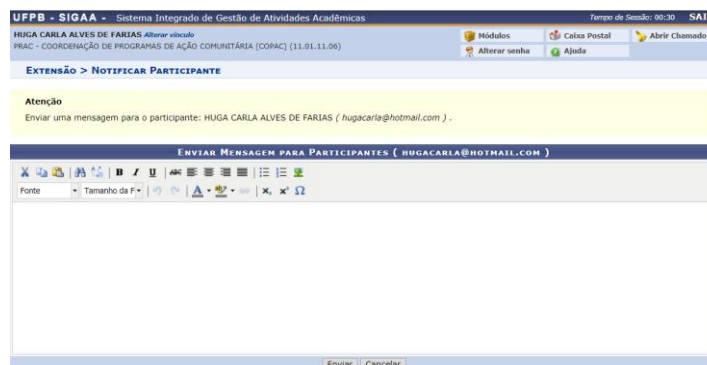
 Voltar
SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017 | sigaa-a.bbn.ufpb.br.sigaa-a | 3.3.10
**Imprimir** 

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em . Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone . Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

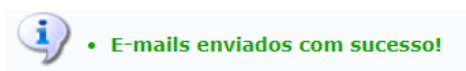
### 1.4.2. Notificar Participante

Realize a notificação do participante clicando em . Você poderá enviar uma mensagem ao participante (individualmente), conforme visto abaixo:

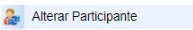


Após digitar a mensagem clique em *enviar*.

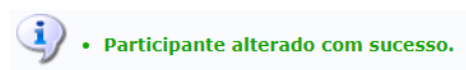
A seguinte mensagem será retornada após o envio:



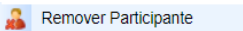
### 1.4.3. Alterar Participante

Clique em , para realizar a modificação nos dados do participante. A tela a seguir será fornecida pelo sistema.

Realize a modificação dos dados que achar necessário, em seguida clique em *Alterar Participante* para confirmar a ação. A mensagem de sucesso da ação será exibida conforme a imagem a seguir.

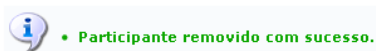


### 1.4.4. Remover Participante

Para realizar a remoção de determinado participante, clique em . A página a seguir será apresentada.

DADOS DO NOVO PARTICIPANTE	
Atividade de Extensão: TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)	
Tipo: CURSO	
Participante: 000.000.000-00 - HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	
Tipo de Participação: PARTICIPANTE	
Frequência de Participação: 100 %	
Autorizar Declaração?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Autorizar Certificado?	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
Observação no Certificado:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar Remoção"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Para prosseguir com a ação de remoção do participante da ação de extensão, clique em **Confirmar Remoção**. A seguinte mensagem de sucesso da ação será fornecida.



## 2. Listar Participantes

Para visualizar a listagem de participantes de determinada ação de extensão, clique no ícone . A seguinte página será gerada:

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS		SIGAA		
		EMITIDO EM 15/12/2017 17:43				
LISTA DE PARTICIPANTES DE AÇÕES DE EXTENSÃO						
<b>Código:</b>	CR048-2017	<b>Atividade:</b>	TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)	<b>Coordenação:</b>	HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	
<b>Período:</b>	18/08/2017 até 10/12/2017					
LISTA DE PARTICIPANTES						
Nº	CPF	Passaporte	Nome	Data de Nascimento	E-mail	Tipo de Participação
1	000.000.000-00		DANIEL SILVA DOS SANTOS	29/12/1984	danielsanpb@hotmail.com	AUTOR(A)
2	000.000.000-00		HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	26/08/1980	hugacarla@hotmail.com	PARTICIPANTE
<a href="#">Voltar</a>		SIGAA   STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017   sigaa-a.bbn.ufpb.br.sigaa-a   3.3.10			<a href="#">Imprimir</a>	


## 3. Exibir Lista de Presença

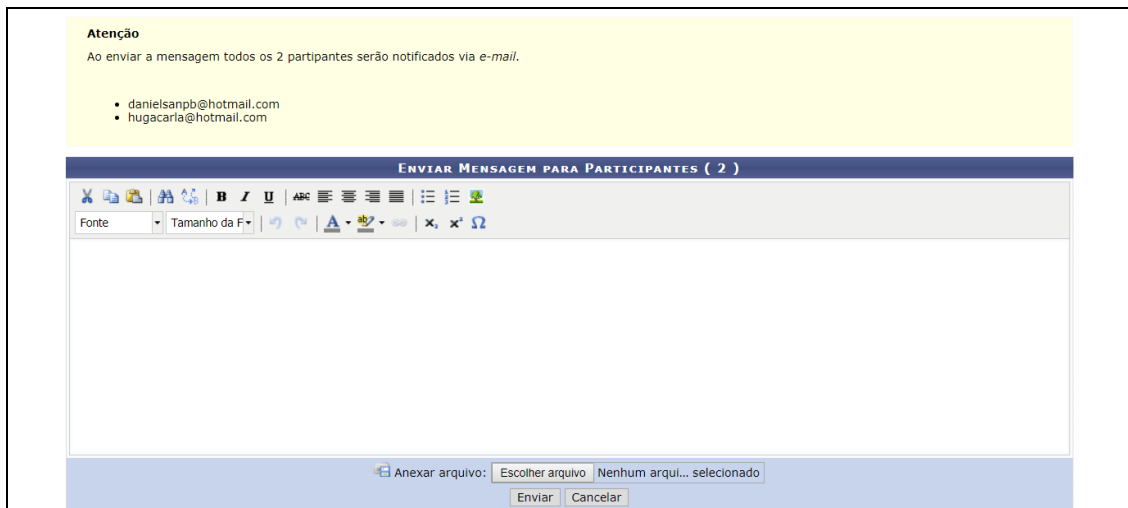
Clique no ícone para realizar a exibição da lista de presença. A seguinte tela contendo o nome de todos os participantes da ação de extensão será mostrada pelo sistema.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA		SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS		SIGAA		
		EMITIDO EM 15/12/2017 17:57				
LISTA DE PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO						
<b>Código:</b>	CR048-2017	<b>Atividade:</b>	TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)	<b>Coordenação:</b>	HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	
<b>Período:</b>	18/08/2017 até 10/12/2017					
LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES						
Nº	Identificação	Nome	Assinatura			
1	000.000.000-00	DANIEL SILVA DOS SANTOS				
2	000.000.000-00	HUGA CARLA ALVES DE FARIAS				
<a href="#">Voltar</a>		SIGAA   STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017   sigaa-a.bbn.ufpb.br.sigaa-a   3.3.10			<a href="#">Imprimir</a>	



#### 4. Enviar Mensagem para Participantes


Realize o envio de mensagem para os participantes da ação de extensão, clicando no ícone . A página a seguir será exibida.



Escreva a mensagem no campo apresentado e utilize as ferramentas para realizar a formatação do texto conforme desejado. Em seguida, clique em *Enviar*. A mensagem de sucesso da ação será fornecida conforme a imagem a seguir.



#### 5. Listar Informações de Contato dos Participantes

Clicando no ícone  o usuário poderá visualizar a *listagem de informações de contato dos participantes* envolvidos na ação de extensão. A página seguinte será exibida pelo sistema:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 15/12/2017 18:11




**LISTA DOS CONTATOS DOS PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

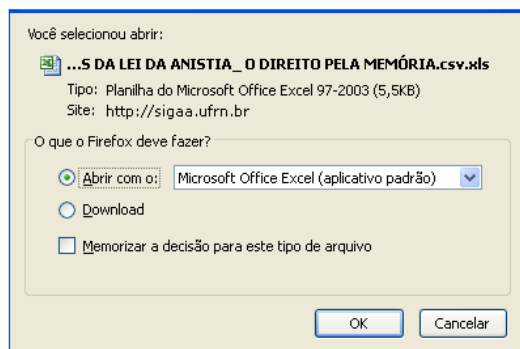
**Código:** CR048-2017  
**Atividade:** TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)  
**Coordenação:** HUGA CARLA ALVES DE FARIAS  
**Período:** 18/08/2017 até 10/12/2017

LISTA DE CONTATOS				
Nome	Telefone	Celular	E-mail	Endereço
DANIEL SILVA DOS SANTOS			danielsanpb@hotmail.com	PRESIDENTE JOÃO PESSOA 000 CENTRO, CABEDELO/PB - 58280-000
HUGA CARLA ALVES DE FARIAS			hugacarla@hotmail.com	PRESIDENTE JOAO PESSOA 000 CENTRO, CABEDELO/PB - 58280-000

 Voltar
SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017 | sigaa-a.bbn.ufpb.br.sigaa-a | 3.3.10
Imprimir 

#### 6. Exportar Informações de Contato dos Participantes

Para realizar a exportação de informações de contato dos participantes, clique no ícone . A caixa de diálogo a seguir será retornada solicitando a confirmação da ação.



Selecione se deseja *Abrir* ou realizar o *Download* do arquivo, em seguida clique em OK para confirmar a ação. O arquivo contendo a listagem será apresentado no computador pessoal do usuário.

### → Observação geral:

Para ser possível a emissão do certificado a frequência deverá ser indicada, assim como a opção certificado deverá estar SIM. Caso não tenha realizado na etapa de inserção do participante, favor realizar esta operação antes do envio do relatório final.

3. O participante deverá ter a emissão do certificado autorizada pela coordenação da ação. (válido para emissão pelo próprio participante)

A emissão da declaração de cada participante só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:

1. A ação de extensão **não** estiver finalizada e o projeto **não** estiver concluído.
2. O participante deverá ter a emissão da declaração autorizada pela coordenação da ação. (válido para emissão pelo próprio participante)

**FILTROS**

Nome:   
 UF: Paraíba  Município: João Pessoa   
 Sem frequência  
 Não autorizado declaração  
 Não autorizado certificado  
 Participantes por página: 50

---

**ATIVIDADE**

**Código:** CR048-2017  
**Atividade:** TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)  
**Coordenação:** HUGA CARLA ALVES DE FARIAS  
**Período:** 18/08/2017 até 19/08/2017

---

1 de 1

CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-		HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	PARTICIPANTE	0 %	NÃO	NÃO

1 de 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

Extensão

→ Caso ainda tenha dúvida, entrar em contato com a COPAC:

[secretariacopac@hotmail.com](mailto:secretariacopac@hotmail.com)

(83)3216-7071