



ESCOLA DE
EXTENSÃO
PROEXT

TUTORIAL

*Submissão e Gerenciamento
de Curso Lato Sensu*



UFRRJ



Reitor

Roberto de Souza Rodrigues

Vice-Reitor

Cesar Augusto Da Ros

Pró-Reitora de Extensão

Rosa Maria Marcos Mendes

Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Edileuza Dias de Queiroz

Diretor da Escola de Extensão

Luciano Skorianez de Aquino Santos

Diretora Substituta da Escola de Extensão

Sandra Cristina Marchiori Antunes

Equipe da Escola de Extensão

José Alexandre de Carvalho

Juliana Serra Affonso

Regina Maria van Tol de Almeida Castro

Samuel Tavares Coelho

Washington Luiz de Oliveira Moura

Lucas Brochado Mello

Ivan Souza dos Santos

Telefone: (21)2681-4649

E-mail: eext@ufrj.br

Página: <http://institucional.ufrj.br/eext/>

Facebook: <http://fb.com/EscoladeExtensaoUFRRJ>

Apresentação

A Escola de Extensão (Eext) é um órgão complementar da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, subordinada à Pró-Reitora de Extensão e, apesar de ter sido criada através da Resolução nº 01, de 17/04/2019 e de já estarmos trabalhando internamente desde agosto de 2019, oficialmente, iniciou suas atividades em março de 2020.

Seu objetivo principal é estimular o oferecimento de cursos de extensão, os quais compreendem atividades de ensino acadêmico, técnico, cultural ou artístico, não pertencentes ao âmbito regulamentar das atividades regulares de ensino de graduação no âmbito da PROGRAD, e pós-graduação *Lato Sensu* no âmbito da PROPPG, na UFRRJ, ampliando desta forma a transferência de conhecimentos disponíveis na Universidade para a Comunidade.

Através da Pró-Reitoria Extensão (PROEXT), a EExt tornará público “Edital de Submissão de propostas de Cursos de Pós-graduação Lato Sensu – Especialização de caráter eventual da Escola de Extensão”, cujas propostas deverão ser submetidas, pelos servidores interessados (docentes), através do SIGAA, módulo *Lato Sensu*.

Esse módulo (*Lato Sensu*) já é usado pela Pró-reitoria de Pós-Graduação.

Apesar de haver alguns tutoriais elaborados pela COTIC, a EExt confeccionou este “Tutorial de Submissão de Cursos *Lato Sensu*”, para que todos os servidores, interessados em submeter sua proposta, durante a vigência de cada edital, possam entender o funcionamento do sistema e acessá-lo sem maiores problemas.

O Tutorial contém todos os passos relacionados a um curso de especialização, desde sua submissão, avaliação/aprovação até o gerenciamento (inscrição/conclusão/certificação). Cada passo contém uma explicação e uma imagem da tela acessada.

Esperamos que, dessa forma, todos consigam gerenciar seus cursos no sistema sem dificuldades.

Conforme orientações contidas no edital vigente, os Cursos de Pós-graduação Lato Sensu – Especialização de caráter eventual só poderão ser submetidos à Escola de Extensão (através do módulo SIGAA) após a sua aprovação pelas instâncias competentes.

Sandra Marchiori
Diretora Substituta
Eext/PROEXT/UFRRJ

Sumário

1ª Fase: Submissão de Proposta.....	01
1.1 Acesso ao módulo SIGAA.....	02
1.2 Submeter Proposta.....	04
2ª Fase: Acompanhamento da Aprovação pela EEXT.....	10
3ª Fase: Cadastro do Processo Seletivo.....	12
3.1 Cadastrar Questionário.....	14
3.2 Cadastrar Processo Seletivo.....	15
4ª Fase: Gerenciamento de Inscrições.....	19
5ª Fase: Cadastrar Turma.....	22
6ª Fase: Cadastro dos Discentes.....	24
7ª Fase: Cadastro do Trabalho Final.....	26
8ª Fase: Conceito Final.....	28
9ª Fase: Relatório Final.....	30

1ª Fase
Submissão de
Proposta



TUTORIAL para Submissão e Gerenciamento de Curso *Lato Sensu*, no módulo SIGAA/*Lato Sensu*

1. Submissão de Proposta

Conforme orientações contidas no edital vigente, os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Especialização de caráter eventual só poderão ser submetidos à Escola de Extensão (através do módulo SIGAA) após a sua aprovação pelas instâncias competentes.

1.1 Acesso ao Módulo SIGAA

O proponente deverá acessar o módulo [SIGAA](#).



Figura 01 - acesso ao SIGAA

Fazer login com usuário e senha utilizados para qualquer módulo SIG.

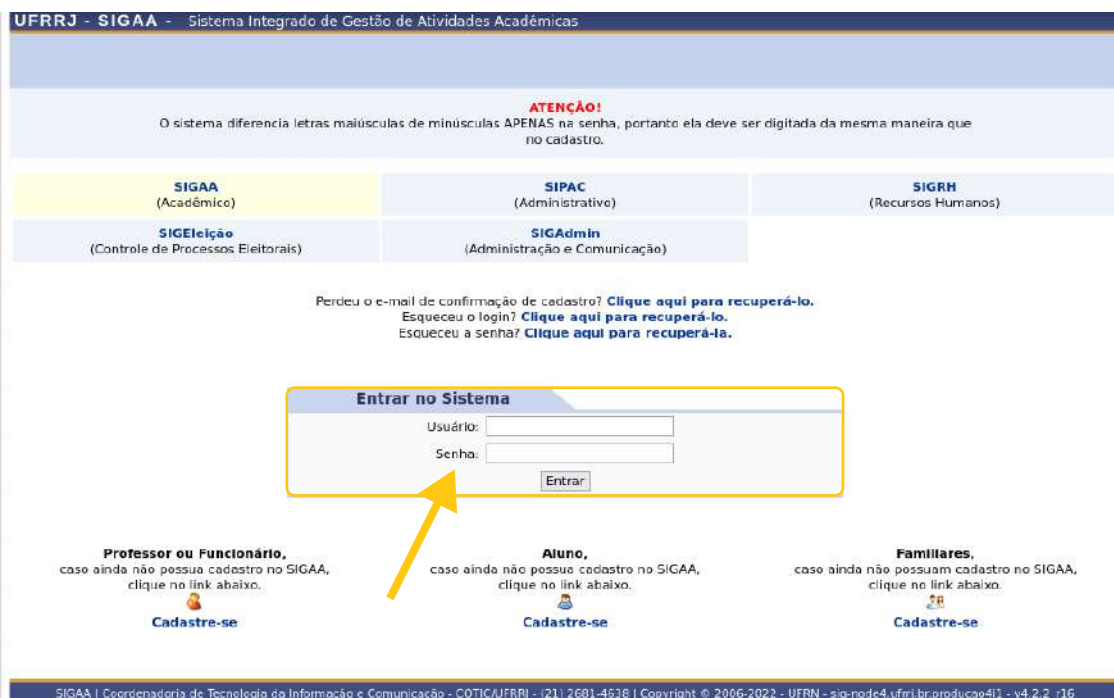


Figura 02 - login do sistema

Em seguida deverá acessar o portal do docente.

The screenshot shows the main interface of the SIGAA system. At the top, it displays 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' along with user controls like 'A+ A-', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 01:30'. Below this is a navigation bar with 'Módulos', 'Área Admin.', and 'Alterar senha'. The main content area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' on the left and 'PORTAIS' on the right. The 'MENU PRINCIPAL' contains a grid of 25 icons representing various academic and administrative services such as 'Infantil', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnico', 'Técnico Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', 'Formação Complementar', 'Ações Acadêmicas Integradas', 'Ensino a Distância', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Assistência ao Estudante', 'Ouvidoria', 'Ambientes Virtuais', 'Produção Intelectual', 'Biblioteca', 'Diplomas', 'Central de Estágios', 'Residências Profissionais', 'Processo Seletivo', 'NEE', 'Avaliação Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Atual. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'IMD', 'Instituto Metrópole Digital', 'Ensino em Rede', and 'Gerenciamento de salas'. The 'PORTAIS' section contains a grid of 12 icons, with the 'Portal do Docente' icon highlighted by a yellow box and a yellow arrow pointing to it from the 'MENU PRINCIPAL' section. Other portals include 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação', 'Portal Coord. Polo', 'Portal do Tutor', 'Portal do Professor Mediador', 'CPDI', 'Portal da Reitoria', 'Relatórios de Gestão', 'Portal do Concedente de Estágio', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'. At the bottom, there is a section for 'OUTROS SISTEMAS' with links to 'Administrativo (SIPAC)', 'Recursos Humanos (SIGRH)', and 'SIGAdmin'. A footer bar contains the text: 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao111 - v4 6 11'.

Figura 03 - meu portal docente

Esta é a tela inicial do portal docente.

The screenshot shows the 'meu portal docente' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. Below this, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a message: 'Não há notícias cadastradas.' Below this, there is a section for 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with the text 'Nenhuma turma aberta encontrada' and links for 'Ver Agenda das Turmas' and 'Ver turmas anteriores'. There are also footnotes: '* Total de CH Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma', '** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma', and '*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.' Below this, there is a section for 'COMUNIDADES VIRTUAIS' with links for 'Criar Comunidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais'. At the bottom left, there is a section for 'EDITAIS PUBLICADOS' with a link for 'Edital' and a link for 'Período de Submissões'. On the right side, there is a sidebar with several sections: 'Minhas Mensagens' with a 'Trocar Foto' link and a 'Ver Agenda das Turmas' link; a section for 'Acesso Externo Periódicos CAPES'; a section for 'Regulamento dos Cursos de Graduação'; a section for 'Calendário Universitário'; and a section for 'Dados Pessoais' with the following information: 'Tipo: DOCENTE EXTERNO', 'Instituição: CBPF', and 'Titulação: DOUTORADO'.

Figura 04 - portal docente

1.2 Submeter Proposta

As propostas deverão ser submetidas pelo Coordenador do curso, através do preenchimento do formulário eletrônico no SIGAA (7 telas a serem preenchidas), disponível no endereço: <https://sigaa.ufrj.br/sigaa/public/home.jsf>.

Ensino → Projetos → Proposta de Curso de Lato Sensu → Submeter Nova Proposta

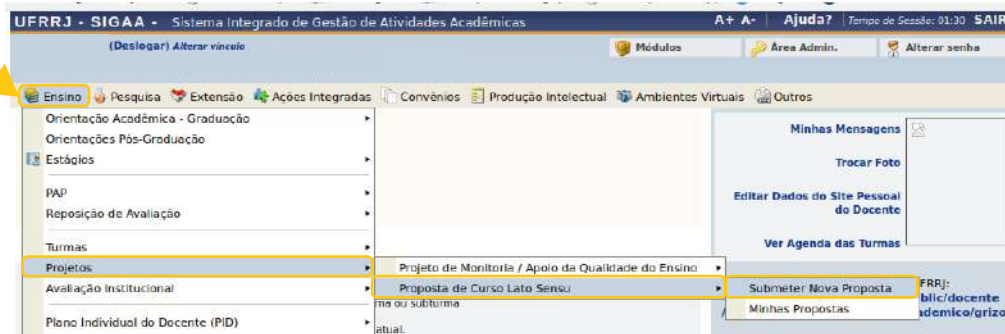


Figura 05 - submeter nova proposta

O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios.

A primeira tela se refere aos dados gerais da proposta.

Ao informar o “Tipo de curso”, marcar **Especialização**.

Ao informar no item “Outras Unidades Envolvidas”, marcar a **Escola de Extensão/EExt.**

Clicar em **avancar**.

Figura 06 - dados gerais da proposta



Na tela seguinte, informar os dados da coordenação de curso.
Clicar em avançar.

The screenshot shows the 'DADOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO' form in the SIGAA system. The form is divided into several sections:

- DADOS BÁSICOS DO(A) COORDENADOR(A):** Fields for Coordinator name, E-mail de Contato, Telefone de Contato, Data de Início do Mandato, and Data de Fim do Mandato.
- DADOS BÁSICOS DO(A) VICE-COORDENADOR(A):** Fields for Vice-coordinator name, E-mail de Contato, Telefone de Contato, Data de Início do Mandato, and Data de Fim do Mandato.
- NOVO SECRETÁRIO(A):** Field for Secretary name and an 'Adicionar Secretário' button.
- SECRETÁRIOS DO CURSO:** A table with columns for Name and Remar. The message 'Não foram adicionados secretários para este curso.' is displayed.

At the bottom of the form, there are navigation buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. The 'Avançar >>' button is highlighted in yellow. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 07 - coordenação do curso

Na terceira tela, objetivos e importância, existem duas abas a serem preenchidas:
informar a justificativa e objetivos e local do curso.
Clicar em Avançar.

The screenshot shows the 'OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DO CURSO' form in the SIGAA system. The form has two tabs: 'Justificativa e Objetivo' and 'Local do Cur...'. The 'Justificativa e Objetivo' tab is active, and the text 'Justificativa/Objetivos do Curso.' is visible above a large text area. The 'Avançar >>' button is highlighted in yellow. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 08 - objetivos e importância

Na quarta tela, preencher os dados do processo seletivo.
Clicar em avançar.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

PORTAL DO DOCENTE > PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO DO ALUNO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
- 4. PROCESSO SELETIVO**
5. CORPO DOCENTE
6. COMPONENTES
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

SELEÇÃO

Forma de Seleção:

- Currículo Vitae
- Entrevista
- Indicação do Empregador
- Outra
- Provas

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO NO CURSO

Formas de Avaliação:

- Monografia
- Provas
- Seminários
- Trabalhos Finais de Disciplinas

MÉDIA APROVAÇÃO

Conceito Mínimo para Aprovação: * E

FREQUÊNCIA

Frequência Mínima Aprovação: * 0 %

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681.4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRJ - sig.homologacao.ufrj.br/homologacao111 - v4_6_11

Figura 09 - processo seletivo

A quinta tela diz respeito ao corpo docente. Nela há duas abas, uma para os docentes internos (servidores da UFRJ) e outra para os docentes externos (servidores de outras instituições). O coordenador deverá preencher as informações solicitadas para cada docente e clicar em adicionar. Após adicionar todos os docentes participantes, clicar em Avançar.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

PORTAL DO DOCENTE > DADOS DO CORPO DOCENTE DO CURSO

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
- 5. CORPO DOCENTE**
6. COMPONENTES
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

BUSCAR DOCENTE

DOCENTE CADASTRADO (UFR...) CADASTRAR NOVO DOCENTE EXTER...

DOCENTE INTERNO

Docente: *

Adicionar

Alterar Docente Remover Docente Visualizar Currículo Lattes

CORPO DOCENTE DO CURSO

SIAPE / Matrícula	Nome	Titulação	Vínculo	Instituição em que trabalha
1528769		DOUTORADO	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	UFRJ
1006829		DOUTORADO	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	UFRJ

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681.4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRJ - sig.homologacao.ufrj.br/homologacao111 - v4_6_11

Figura 10 - corpo docente

Na sexta tela, o coordenador deverá preencher as informações sobre cada disciplina, incluindo o docente responsável. Para cada disciplina, clicar em adicionar componente. Após adicionar todos os componentes, clicar em **Avançar**.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Área Admin. Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > COMPONENTES

Passo atual do cadastro da proposta de Curso Lato Sensu.

1. DADOS GERAIS
2. COORDENAÇÃO CURSO
3. OBJETIVO E IMPORTÂNCIA
4. PROCESSO SELETIVO
5. CORPO DOCENTE
- 6. COMPONENTES**
7. RESUMO DA PROPOSTA DO CURSO LATO

➕: Adicionar ➖: Remover ✎: Alterar

CADASTRO DE COMPONENTE

Novo Componente Componente Antigo

Nome: *

Carga Horária: *

Aula:

Laboratório:

Estágio:

Ementa: *

Bibliografia: *

Corpo Docente: * -- SELECIONE -- Carga Horária Dedicada: * ➕

Adicionar Componente Cancelar

COMPONENTES DO CURSO (1)

Código	Nome	Carga Horária
LAT0001	TRABALHO FINAL DE CURSO - ATIVIDADE	0 h

Ementa:

Bibliografia:

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br/homologacao111 - v4_6_11

Figura 11 - componentes

Na sétima tela aparecerá o resumo da proposta cadastrada. O coordenador poderá conferir seu preenchimento e, caso tenha algo a ser alterado, basta clicar na opção desejada e fazer as devidas correções. Caso o preenchimento esteja correto, clicar em **Submeter Proposta**.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Área Admin. Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > PROPOSTA SUBMETIDA

MINHA PROPOSTA

DADOS BÁSICOS DO CURSO

Código:
 Nome:
 Unidade Responsável:
 Tipo do Curso:
 Modalidade Educação:
 Método de Avaliação:
 Carga Horária:
 Carga Horária Prática:
 Número de Vagas:
 Vagas Servidores Internos:
 Grande Área:
 Área:
 Sub-Área:
 Especialidade:
 Tipo do Trabalho de Conclusão:
 Banco Examinadora:
 Financiamento:
 Período do Curso:
 Público Alvo:

DADOS PORTARIA

Número Portaria:
 Ano Portaria:
 Data Portaria:

DADOS DA COORDENAÇÃO

Coordenador:
 Email Contato:
 Telefone Contato:
 Data Início Mandato:
 Data Fim Mandato:

DADOS BÁSICOS DO VICE-COORDENADOR

Vice-Coordenador:
 Email Contato:
 Telefone Contato:
 Data Início Mandato:
 Data Fim Mandato:

SECRETÁRIOS DO CURSO

Nome	Início	Ramal
Não foram adicionados secretários para este curso.		

OBJETIVOS E IMPORTÂNCIA DO CURSO

Justificativa e Objetivo:
 Local do Curso:

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Forma de Seleção: Curriculum Vitae
 Entrevista
 Forma de Avaliação: Monografia
 Conceito Mínimo Aprovação: B

CORPO DOCENTE DO CURSO

SIAPE / Matrícula	Nome	Titulação	Vínculo	Instituição
		DOUTORADO	Docente	UFRRJ
		DOUTORADO	Docente	UFRRJ
		DOUTORADO	Docente	UFRRJ

DISCIPLINAS DO CURSO

Código	Nome	Carga Horária
		360 h
		360 h
LAT0001	TRABALHO FINAL DE CURSO - ATIVIDADE	0 h

Ementa:
 ccccc
 Bibliografia:
 ccccc
 Docente(s):

360 h

0 h

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - |21| 2081-4030 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao111 - v4 © 11

Figura 12 - resumo da proposta

Após submeter a proposta, o coordenador deverá informar à EExt, através do e-mail eext@ufrjrj.br, o título do curso e o nome completo do coordenador do curso em questão. O não cumprimento dessa exigência reserva à Escola de Extensão o direito de não avaliar/aprovar a proposta de Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* – Especialização de caráter eventual.



ATENÇÃO

OBS1.: A submissão da proposta deverá ser clara e concisa e estar devidamente preenchida. As atividades precisam ser inseridas na proposta de forma que o monitoramento possa ser feito quando necessário e devem estar em total sintonia com cada objetivo, meta e resultados esperados.

OBS2.: Durante a submissão da proposta de curso o proponente deverá anexar, obrigatoriamente, um único arquivo em formato PDF contendo os documentos exigidos no [edital vigente](#).

2ª Fase
Acompanhamento da
Aprovação pela EEXT



2. Acompanhamento da Aprovação pela EEXT

O coordenador deverá acompanhar, via SIGAA, o aceite, ou não, da proposta, dado pela Escola de Extensão (EExt)

* Ensino → Projetos → Proposta de Curso de Lato Sensu → Minhas Propostas

The screenshot displays the SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', user information, and session time. A left sidebar menu has 'Projetos' highlighted. The main content area shows a table of proposals with columns for course name, status, and dates. A right sidebar contains user profile information and navigation buttons.

Curso	Status	Período	Matrículas
Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino			
Proposta de Curso Lato Sensu			
0 às 00Bloco Biblioteca -	60 / 60	5N2345	38 / 60
IA E DIREITOS HUMANOS - T01 (ABERTA)	80 / 15	7T5 (30/05/2022 - 27/08/2022)	22 / 50
ANOS - T01 (ABERTA)	30 / 30	2T23	27 / 51
ABERTA)		7M1234 7T123 (17/04/2020 - 30/05/2020)	
		7M1234 7T123 (26/06/2020 - 31/07/2020)	
	60 / 60		0 / 15

Figura 13 - acompanhamento de proposta



ATENÇÃO

OBS1: A proposta que esteja em sintonia com as exigências do edital vigente, será "aceita" e terá habilitado o Portal da Coordenação *Lato Sensu* para coordenador, vice-coordenador e secretário do curso, caso haja.

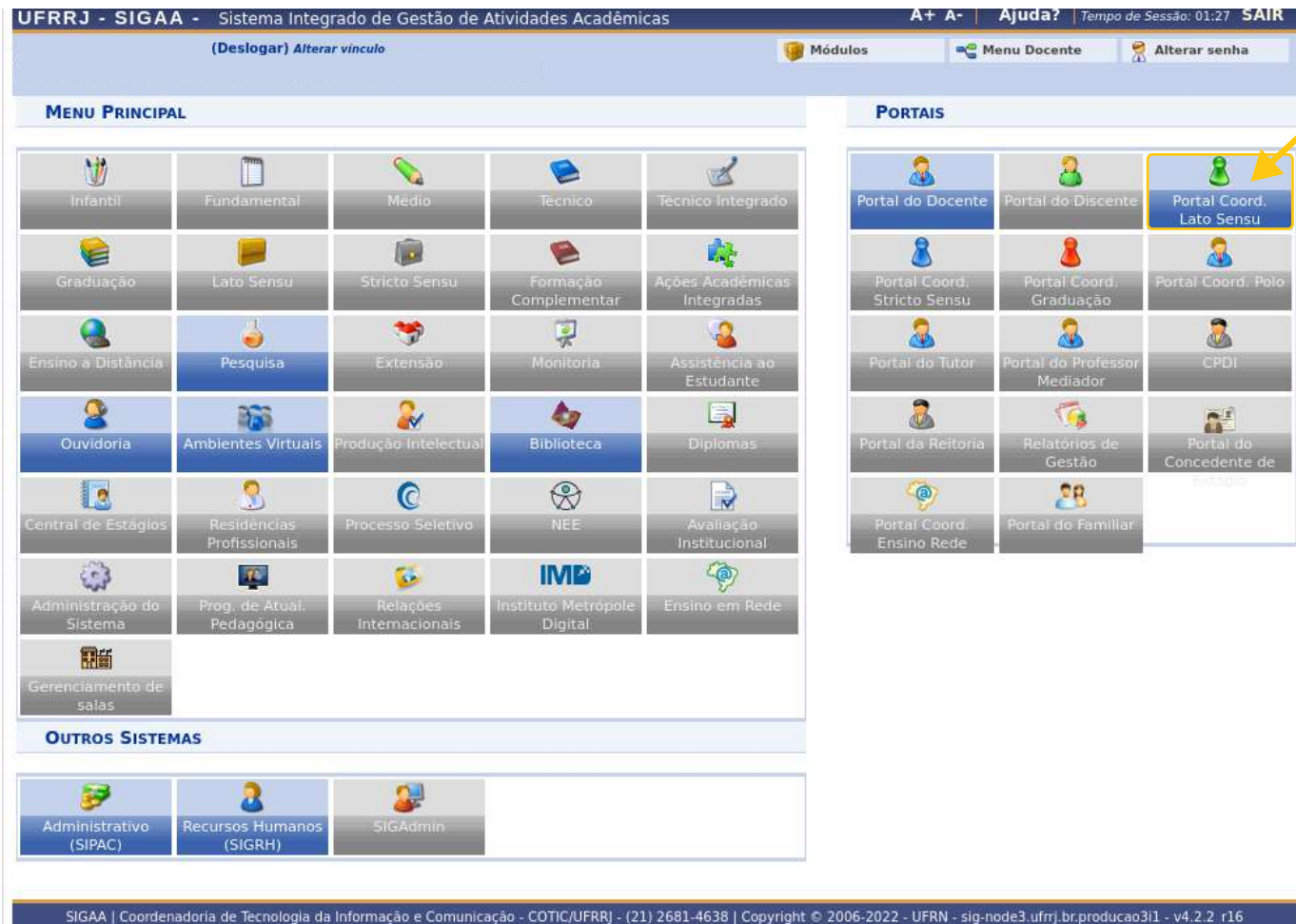
OBS2: A proposta que não esteja em sintonia com as exigências do edital vigente, será avaliada como "incompleta" e será devolvida pela EExt, acompanhada de parecer que será enviado por e-mail, com as retificações que deverão ser realizadas, para que possa ser submetida novamente para uma nova análise.

3ª Fase
Cadastro do
Processo Seletivo



3. Cadastro do Processo Seletivo

Quando a proposta submetida for aprovada pela EExt, o coordenador passará a ter acesso ao Portal Coord. Lato Sensu.



The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it shows the user is logged in as 'UFRRJ - SIGAA' with options for '(Deslogar) Alterar vínculo', 'Módulos', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main area is divided into two columns: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'MENU PRINCIPAL' contains a grid of icons for various academic and administrative functions such as 'Infantil', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnico', 'Técnico Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', 'Formação Complementar', 'Ações Acadêmicas Integradas', 'Ensino a Distância', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Assistência ao Estudante', 'Ouvidoria', 'Ambientes Virtuais', 'Produção Intelectual', 'Biblioteca', 'Diplomas', 'Central de Estágios', 'Residências Profissionais', 'Processo Seletivo', 'NEE', 'Avaliação Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Atual. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'Instituto Metropole Digital', 'Ensino em Rede', and 'Gerenciamento de salas'. The 'PORTAIS' section on the right contains a grid of icons for specific portals, including 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu' (highlighted with a yellow arrow), 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação', 'Portal Coord. Polo', 'Portal do Tutor', 'Portal do Professor Mediador', 'CPDI', 'Portal da Reitoria', 'Relatórios de Gestão', 'Portal do Concedente de Estágio', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'. At the bottom, there is a footer with contact information and copyright details.

Figura 14 - portal do coordenador Lato Sensu

Em seguida, o coordenador deverá enviar o edital de seleção de discentes, em word, para avaliação da EExt (eext@ufrrj.br). Após aprovação do edital de seleção, pela EExt, o coordenador do curso deverá acessar o Portal da Coordenação Lato Sensu, para cadastrar o processo seletivo. O coordenador deverá cadastrar o processo seletivo em duas etapas: cadastrar questionário e cadastrar processo seletivo.

3.1 Cadastrar Questionário

Cadastros → Processos Seletivos → Questionários pra Processos Seletivos

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Menu Docente Alterar senha

Cadastro Matriculas Curso Aluno Turmas Relatórios Consultas Página WEB Outros

Processos Seletivos Gerenciar Processos Seletivos
Oferta de Vagas no Curso Questionários para Processos Seletivos
Cadastrar Programa de Componente

ACOMPANHAMENTO DO CURSO

Código	Nome	Situação
--------	------	----------

FORUM DE CURSOS

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Cadastrar novo tópico para este fórum

Nenhum item foi encontrado

Portal da Coordenação Lato Sensu

EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO

CALENDÁRIO DO CURSO

Inscrições para Seleção
28/02/2022 a 28/03/2022

Período do Curso
06/05/2022 a 01/09/2023

Limite para submissão do relatório final
até 01/10/2023

Memorandos Eletrônicos

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-node3.ufrrj.br/producao3i1 - v4.2.2_r16

Figura 15 - cadastro do questionário 1

Em seguida clicar em cadastrar novo questionário.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > QUESTIONÁRIOS

Cadastrar Novo Questionário Visualizar Alterar Duplicar Questionário Remover

LISTA DE QUESTIONÁRIOS

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
------------------------	------	-----------

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-node3.ufrrj.br/producao3i1 - v4.2.2_r16

Figura 16 - cadastro do questionário 2

E preencher o formulário com os dados do questionário.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > QUESTIONÁRIO > DADOS GERAIS

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos

Título: *

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-node3.ufrrj.br/producao3i1 - v4.2.2_r16

Figura 17 - cadastro do questionário 3

3.2 Cadastrar Processo Seletivo

Cadastrados → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and a user menu with options like 'Módulos', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a main menu with 'Cadastrar' highlighted, and a sub-menu for 'Processos Seletivos' with 'Gerenciar Processos Seletivos' selected. The main content area is divided into sections: 'ACOMPANHAMENTO DO CURSO' with a table of course codes, names, and situations; 'FORUM DE CURSOS' with a message to the coordinator and a 'Cadastrar novo tópico para este fórum' button; and a 'Portal da Coordenação Lato Sensu' sidebar with a 'CALENDÁRIO DO CURSO' section showing dates for 'Inscrições para Seleção' and 'Período do Curso'. The footer contains copyright information for SIGAA and UFRN.

Figura 18 - processo seletivo

Em seguida clicar em *Cadastrar Novo Processo Seletivo*.



The screenshot shows the 'PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS' page. It features a search filter for 'FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS' with an 'Ano' field and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the filter is a row of action buttons: 'Cadastrar Novo Processo Seletivo' (highlighted with a yellow arrow), 'Visualizar Processo Seletivo', 'Sincronizar com Administrativo', 'Gerenciar Inscrições', 'Lista de Presença dos Inscritos', 'Alterar Processo Seletivo', and 'Remover Processo Seletivo'. Below these buttons is a table titled 'LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS' with columns for 'Curso', 'Nível', 'Período de Inscrições', and 'Status'. The table contains one entry: 'ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA' at the 'LATO SENSU' level, with the period '28/02/2022 a 28/03/2022' and status 'PUBLICADO'. The footer contains copyright information for SIGAA and UFRN.

Figura 19 - processo seletivo 2

E preencher o formulário com os dados do processo seletivo. São duas abas a serem preenchidas: Descrição do Processo Seletivo e Orientação aos Inscritos.
Clicar em Avançar.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Listar processos seletivos cadastrados

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Título do Edital: *

Início das Inscrições: 15/06/2022 às 00:00

Fim das Inscrições: 15/06/2022 às 23:59

Edital: Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Manual do Candidato: Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Verificar disponibilidade de vagas: Sim Não

Possui Taxa de Inscrição: Sim Não

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição do Processo Seletivo Orientações aos Inscritos...

Utilize o espaço abaixo para definir a descrição do processo seletivo e as orientações de interesse dos candidatos.

Fonte Tamanho da F

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-node3.ufrn.br.producao3i1 - v4.2.2_r16

Figura 20 - processo seletivo 3



OBS1.: O cadastro do processo seletivo deverá ser feito até o prazo mínimo de antecedência do início das inscrições, conforme [edital vigente](#).

OBS2.: O coordenador deverá comunicar à EExt (eext@ufrj.br) por e-mail sobre o cadastro do processo seletivo no SIGAA para que o mesmo possa ser aprovado no sistema e seja divulgado.

O coordenador poderá acompanhar, via SIGAA, a aprovação do edital de seleção.
 Cadastros → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and options like 'A+ A-', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'SAIR'. Below this, there is a menu with 'Módulos', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main menu includes 'Cadastro', 'Matriculas', 'Curso', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Página WEB', and 'Outros'. A sub-menu for 'Processos Seletivos' is open, showing 'Gerenciar Processos Seletivos', 'Oferta de Vagas no Curso', and 'Cadastrar Programa de Componente'. The right side of the page features a 'Portal da Coordenação Lato Sensu' section with the text 'EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA PRO-REITORIA DE EXTENSÃO' and a 'CALENDÁRIO DO CURSO' table. The table shows 'Inscrições para Seleção' from 28/02/2022 to 28/03/2022, 'Período do Curso' from 06/05/2022 to 01/09/2023, and 'Limite para submissão do relatório final' until 01/10/2023. There is also a 'Memorandos Eletrônicos' icon.

Figura 21 - status do processo seletivo

The screenshot shows a success message: 'Cadastro do Processo Seletivo realizado com sucesso'. Below this, there is a navigation bar for 'PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS'. A message to the user states: 'Caro Usuário, Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos'. There is a 'FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS' section with a search box for 'Ano' and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below this, there is a list of actions: 'Cadastrar Novo Processo Seletivo', 'Visualizar Processo Seletivo', 'Sincronizar com Administrativo', 'Gerenciar Inscrições', 'Lista de Presença dos Inscritos', 'Alterar Processo Seletivo', 'Remover Processo Seletivo', and 'Imprimir Questionários de Todos os Inscritos'. The main part of the screenshot is a table titled 'LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS' with columns 'Curso', 'Nível', 'Período de Inscrições', and 'Status'. The table contains one row: 'EDITAL LATO - ESPECIALIZACAO PARA TESTES' (with 'EDITAL LATO' highlighted in red), 'CURSO TESTE CANA DE ACUCAR', 'LATO SENSU', '05/09/2017 a 03/10/2017', and 'PENDENTE DE APROVAÇÃO' (highlighted in red). A yellow arrow points to the 'PENDENTE DE APROVAÇÃO' status.

Figura 22 - status do processo seletivo 2

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(Deslogar) Alterar vínculo Módulos Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

Caro Usuário,
Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS

Ano:

Cadastrar Novo Processo Seletivo
Visualizar Processo Seletivo

Sincronizar com Administrativo
Gerenciar Inscrições
Lista de Presença dos Insritos

Alterar Processo Seletivo
Remover Processo Seletivo

Imprimir Questionários de Todos os Insritos

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS			
Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA			
EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	LATO SENSU	28/02/2022 a 28/03/2022	PUBLICADO

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sig-node3.ufrrj.br.producao3i1 - v4.2.2_r16

Figura 22 - status do processo seletivo 3



OBS3.: Os candidatos poderão se inscrever após a publicação do edital pela EExt.

OBS4.: As demais etapas do processo seletivo ocorrerão por fora do sistema, sendo total responsabilidade do coordenador garantir a homologação de inscrições, entrevistas, provas, análises de currículo e projeto, etc.

4ª Fase

Gerenciamento de Inscrições



4. Gerenciamento de Inscrições

No gerenciamento de inscrições, o coordenador do curso pode alterar o status dos candidatos de acordo com as etapas do processo seletivo.

Cadastros → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a header with 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and navigation links like 'A+ A-', 'Ajuda?', and 'SAIR'. Below the header, there is a menu with 'Cadastro' highlighted by a yellow arrow. The 'Processos Seletivos' sub-menu is open, and 'Gerenciar Processos Seletivos' is selected. The main content area is titled 'Portal da Coordenação Lato Sensu' and includes a 'CALENDRÁRIO DO CURSO' section with dates for 'Inscrições para Seleção' (28/02/2022 a 28/03/2022), 'Período do Curso' (06/05/2022 a 01/09/2023), and 'Limite para submissão do relatório final' (até 01/10/2023). There is also a 'FORUM DE CURSOS' section with a message to the coordinator and a 'Cadastrar novo tópico para este fórum' button.

Figura 24 - gerenciar inscrições

Em seguida clicar no bonequinho ao lado do nome do curso (*Gerenciar Inscrições*).



The screenshot shows the 'PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS' page. It features a 'FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS' section with a search box for 'Ano' and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below this, there are several action buttons: 'Cadastrar Novo Processo Seletivo', 'Visualizar Processo Seletivo', 'Sincronizar com Administrativo', 'Gerenciar Inscrições', 'Lista de Presença dos Inscritos', 'Alterar Processo Seletivo', 'Remover Processo Seletivo', and 'Imprimir Questionários de Todos os Inscritos'. A table titled 'LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS' is displayed with the following data:

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	LATO SENSU	28/02/2022 a 28/03/2022	PUBLICADO

A yellow arrow points to the 'Gerenciar Inscrições' icon (a person) in the bottom right corner of the table row.

Figura 25 - gerenciar inscrições 2

Abrirá a lista de todos os inscritos no processo seletivo.
O coordenador deverá cadastrar todos os discente que estiverem com status CANDIDATO APROVADO.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

(Deslogar) [Alterar vínculo](#) Módulos Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > PROCESSOS SELETIVOS > LISTA DE INSCRITOS

Caro coordenador,

Os servidores aprovados no processo seletivo, dentro dos 10% das vagas reservadas para servidores da UFRRJ, devem ser indicados como **SERVIDOR APROVADO EM DEMANDA INTERNA** 🗑️, essa opção só será acessível quando o status do candidato for alterado para CANDIDATO APROVADO e o mesmo for um servidor da instituição.

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Curso: EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA/PROEXT

Nível: LATO SENSU

Período de Inscrições: 28/02/2022 a 28/03/2022

Número de Inscritos: 1726

Número de Aprovados: **1380**

Número de Discentes Matriculados e Ativos: **1377**

FILTRAR INSCRIÇÕES

Status da Inscrição: -- TODOS --

Critério de Ordenação: NOME

Buscar << Voltar

📧 Notificar Inscritos
 🔍 Visualizar Dados do Candidato
 👤 Aprovado em Demanda Interna
👤 Cadastrar Discente
 📄 Alterar Dados da Inscrição
📁 Fazer download de todos os arquivos em anexo

LISTA DE INSCRITOS (1726)					
TODOS	Inscrição	Matrícula	Nome	CPF/Passaporte	Status
<input type="checkbox"/>					CANDIDATO APROVADO
<input type="checkbox"/>					CANDIDATO APROVADO
<input type="checkbox"/>					CANDIDATO APROVADO
<input type="checkbox"/>					CANDIDATO APROVADO

Figura 26 - gerenciar inscrições 3



OBS1.: Para permitir que um candidato realize a inscrição novamente, o coordenador do curso deve alterar seu status para Inscrição Cancelada.

OBS2.: Uma vez que um candidato se inscreve no processo seletivo, não é mais possível alterar o questionário.

5ª Fase

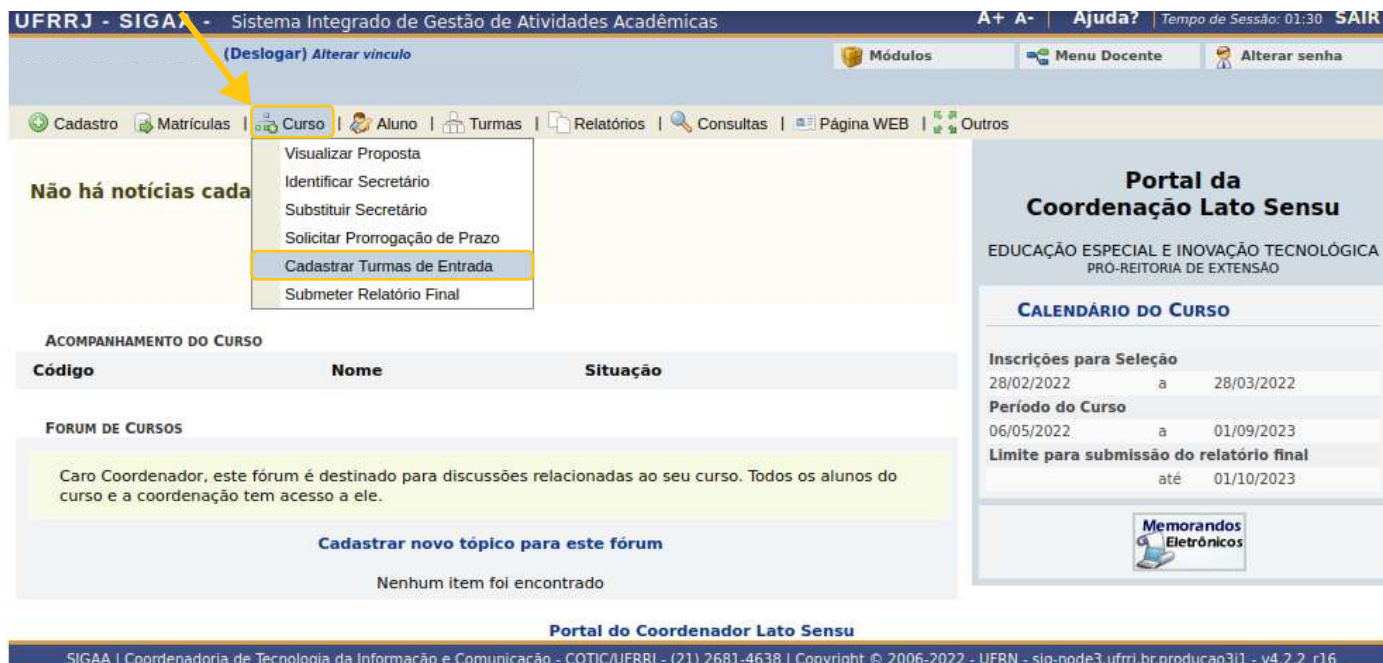
Cadastrar Turma



5. Cadastrar Turma

Após finalização do processo seletivo, o coordenador do curso (Portal Coord. Curso) deverá cadastrar turmas de entrada.

Curso → Cadastrar Turmas de Entrada → Cadastrar Turmas de Entrada



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it says 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. The main navigation bar includes 'Cadastro', 'Matrículas', 'Curso', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Página WEB', and 'Outros'. The 'Curso' menu is open, and 'Cadastrar Turmas de Entrada' is highlighted. On the right, there is a 'Portal da Coordenação Lato Sensu' section with a 'CALENDÁRIO DO CURSO' table.

CALENDÁRIO DO CURSO		
Inscrições para Seleção		
28/02/2022	a	28/03/2022
Período do Curso		
06/05/2022	a	01/09/2023
Limite para submissão do relatório final		
	até	01/10/2023

Figura 27 - cadastrar turma



The screenshot shows the 'Cadastrar Turmas de Entrada' form. The form is titled 'DADOS DA TURMA DE ENTRADA' and contains the following fields:

- Código: 002
- Data Inicial: *
- Data Final: *
- Vagas: *
- Turno: -- SELECIONE --
- Tipo Periodicidade Aula: -- SELECIONE --
- Município: -- SELECIONE --
- Campus: -- SELECIONE --

Buttons: Cadastrar, Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

TURMAS DE ENTRADA			
Código/Cidade	Data Início	Data Fim	Vagas
001 - NOVA IGUAÇU	13/04/2022	03/04/2023	1800

Figura 28 - cadastrar turma 2

6ª Fase

Cadastro dos Discentes



6. Cadastro dos Discentes

Após finalização do processo seletivo, o coordenador do curso deverá cadastrar os candidatos aprovados como discentes.

Matrículas → Efetuar Matrícula em Turma

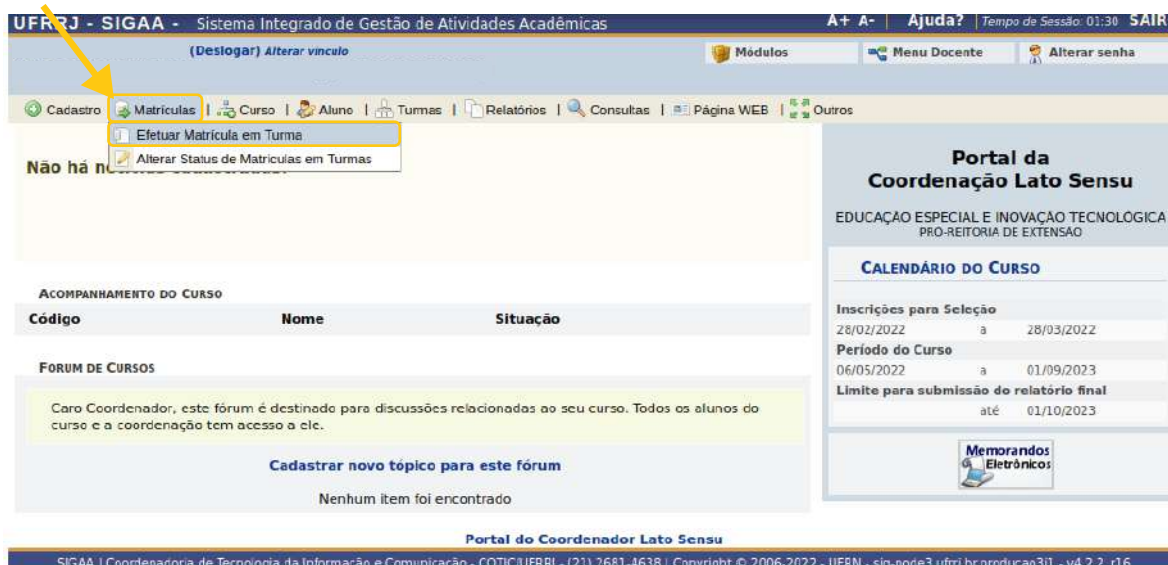


Figura 29 - matrícula

O coordenador deverá Efetuar Matrícula Em Turma de todos os discentes aprovados no processo seletivo.

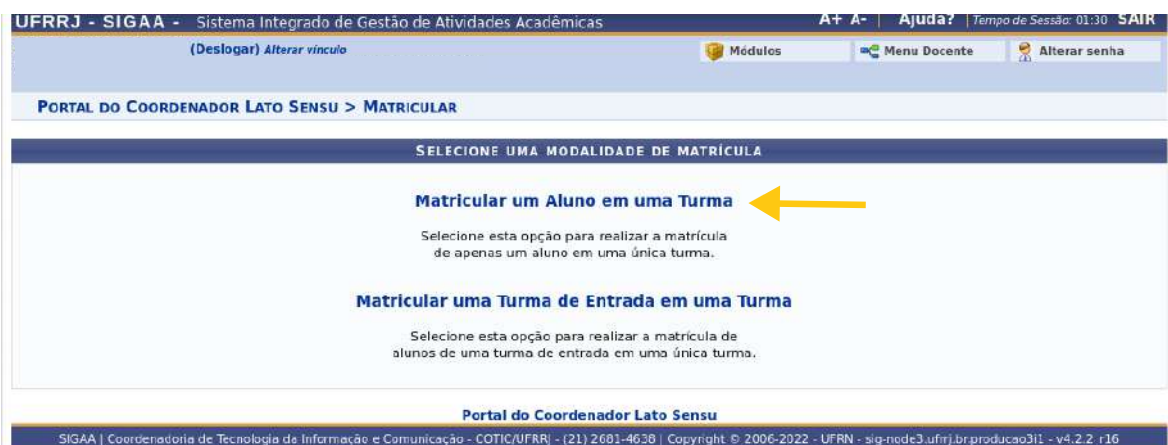


Figura 30 - matrícula 2

OBS1.: O docente responsável pela turma criada deverá acessar o Portal do Docente (com o docente da turma criada dentro do curso de *Lato Sensu*) e consolidar a turma criada.

Ambientes Virtuais → Turmas Virtuais → Turmas Virtuais Abertas



Figura 31 - turma virtual

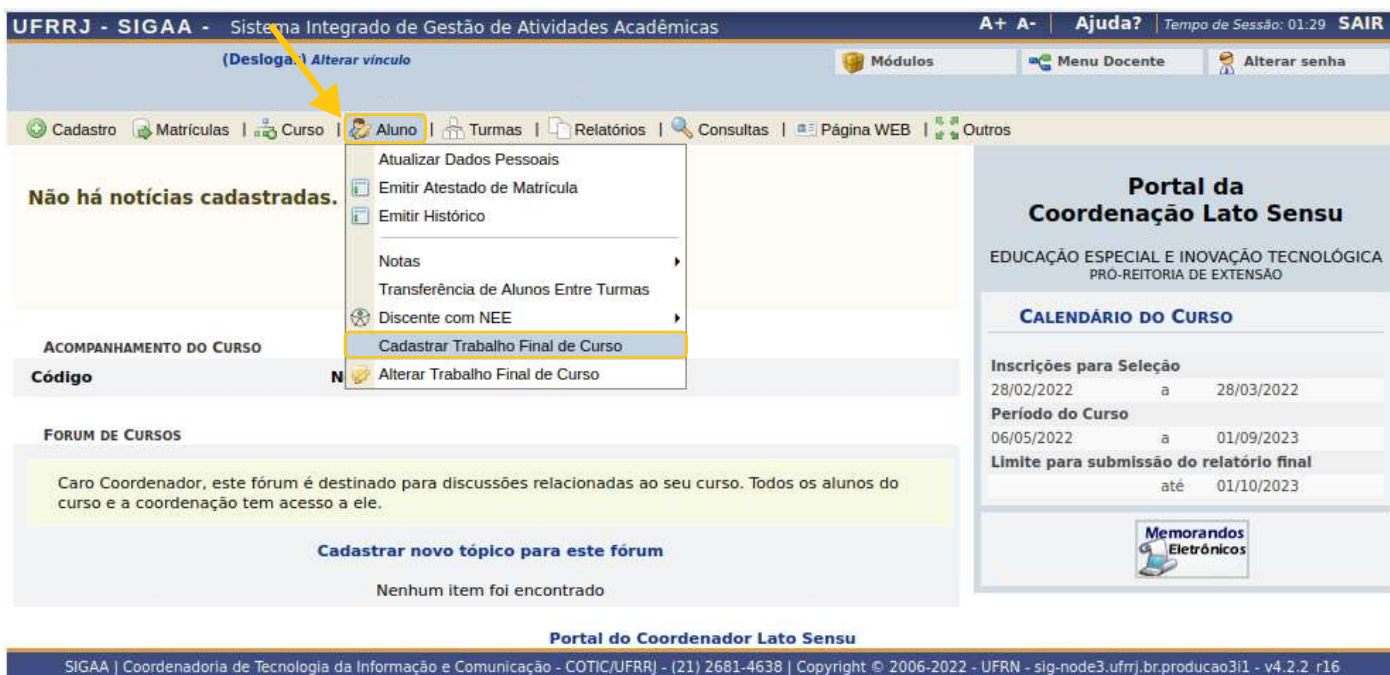
7^a Fase
Cadastro do
Trabalho Final



7. Cadastro do Trabalho Final

O coordenador do curso deverá cadastrar o trabalho final de curso aprovado, de cada discente.

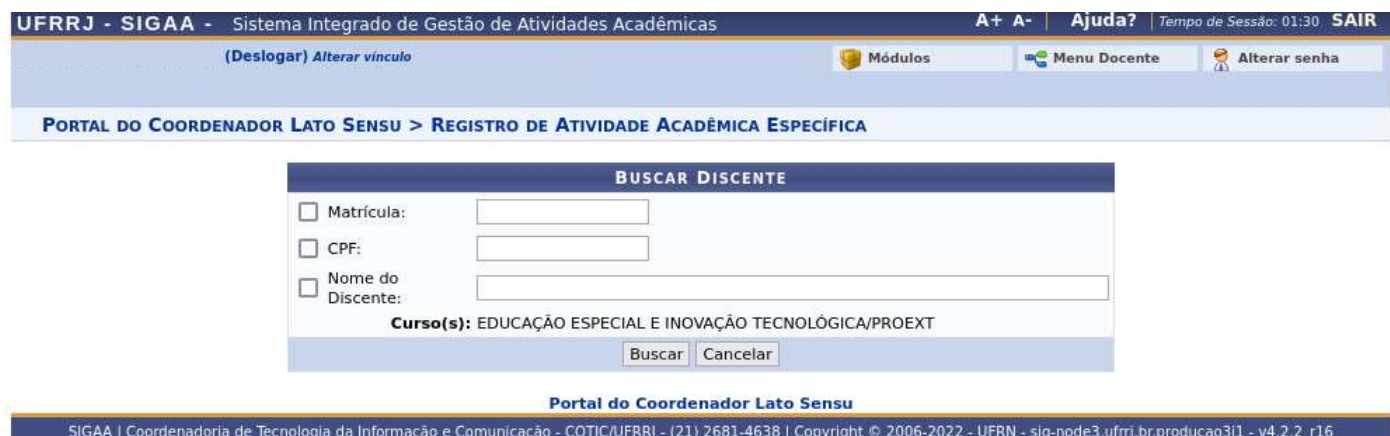
Aluno → Cadastrar Trabalho Final de Curso



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, the header reads "UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". The user is logged in as "Aluno". A yellow arrow points to the "Aluno" menu item in the top navigation bar. The dropdown menu is open, and "Cadastrar Trabalho Final de Curso" is highlighted. Other menu items include "Atualizar Dados Pessoais", "Emitir Atestado de Matrícula", "Emitir Histórico", "Notas", "Transferência de Alunos Entre Turmas", "Discente com NEE", and "Alterar Trabalho Final de Curso". The main content area displays "Não há notícias cadastradas." and a "FORUM DE CURSOS" section. On the right, there is a "Portal da Coordenação Lato Sensu" with a "CALENDÁRIO DO CURSO" table.

CALENDÁRIO DO CURSO		
Inscrições para Seleção		
28/02/2022	a	28/03/2022
Período do Curso		
06/05/2022	a	01/09/2023
Limite para submissão do relatório final		
	até	01/10/2023

Figura 32 - trabalho final



The screenshot shows the "PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA" page. A search form titled "BUSCAR DISCENTE" is displayed. It includes three search criteria: "Matrícula:", "CPF:", and "Nome do Discente:", each with a corresponding input field. Below the form, the selected course is "Curso(s): EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA/PROEXT". There are "Buscar" and "Cancelar" buttons at the bottom of the form.

Figura 33 - trabalho final 2

8^a Fase

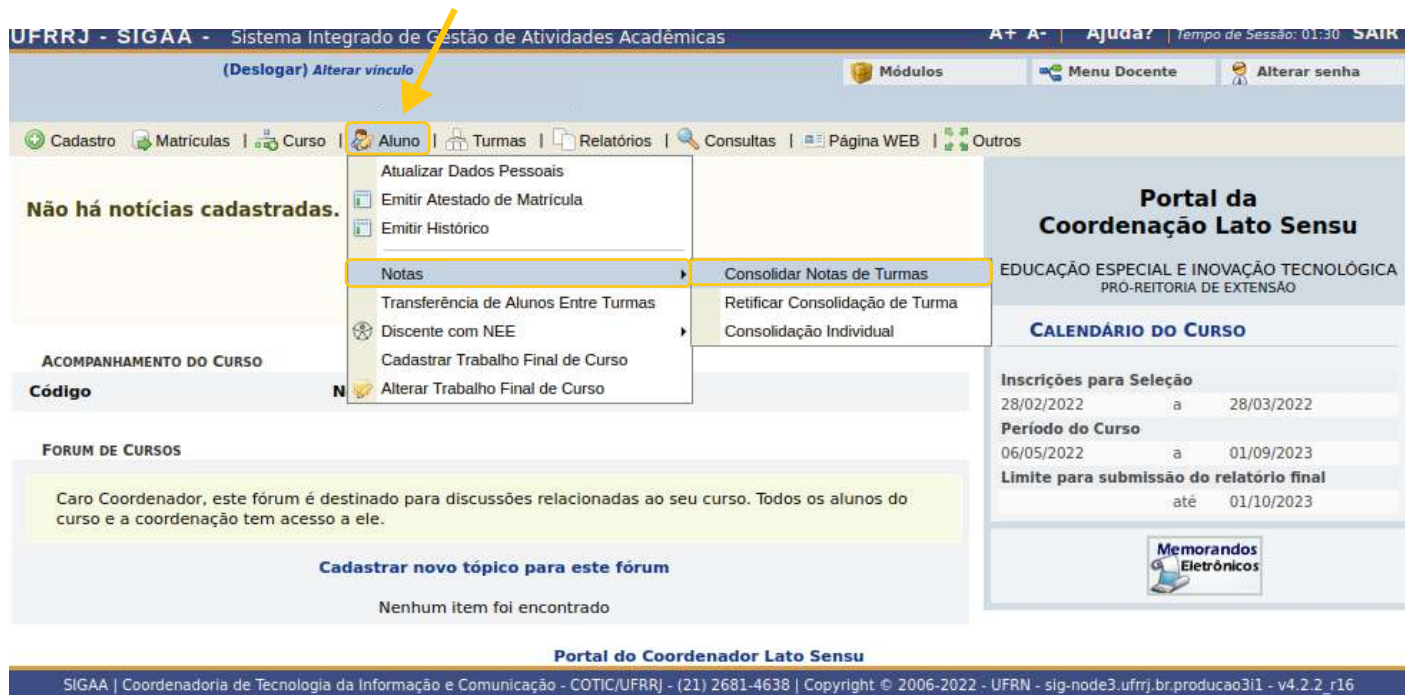
Conceito Final



8. Conceito Final

Os conceitos de todas as disciplinas deverão ser lançados, ou seja, todas as turmas deverão ser consolidadas.

Aluno → Notas → Consolidar Notas de Turmas



The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', user controls like '(Deslogar) Alterar vínculo', and session information. A navigation bar contains icons for 'Cadastro', 'Matriculas', 'Curso', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Página WEB', and 'Outros'. The 'Aluno' menu is open, showing options such as 'Atualizar Dados Pessoais', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Emitir Histórico', 'Notas', 'Transferência de Alunos Entre Turmas', 'Discente com NEE', 'Cadastrar Trabalho Final de Curso', and 'Alterar Trabalho Final de Curso'. The 'Notas' sub-menu is expanded, highlighting 'Consolidar Notas de Turmas', 'Retificar Consolidação de Turma', and 'Consolidação Individual'. The main content area is divided into sections: 'Não há notícias cadastradas.', 'ACOMPANHAMENTO DO CURSO' with a 'Código' field, and 'FORUM DE CURSOS' with a message for the coordinator and a 'Cadastrar novo tópico para este fórum' button. On the right, there is a 'Portal da Coordenação Lato Sensu' section with 'CALENDÁRIO DO CURSO' details, including 'Inscrições para Seleção' (28/02/2022 to 28/03/2022), 'Período do Curso' (06/05/2022 to 01/09/2023), and 'Limite para submissão do relatório final' (até 01/10/2023). A footer bar contains 'Portal do Coordenador Lato Sensu' and copyright information.

Figura 34 - conceito final



OBS.: Após cadastrar o conceito final dos discentes, o coordenador deverá informar à EEXT, por e-mail (eext@ufrj.br), para que esta possa gerar os diplomas.


9^a Fase
Relatório Final



9. Relatório Final

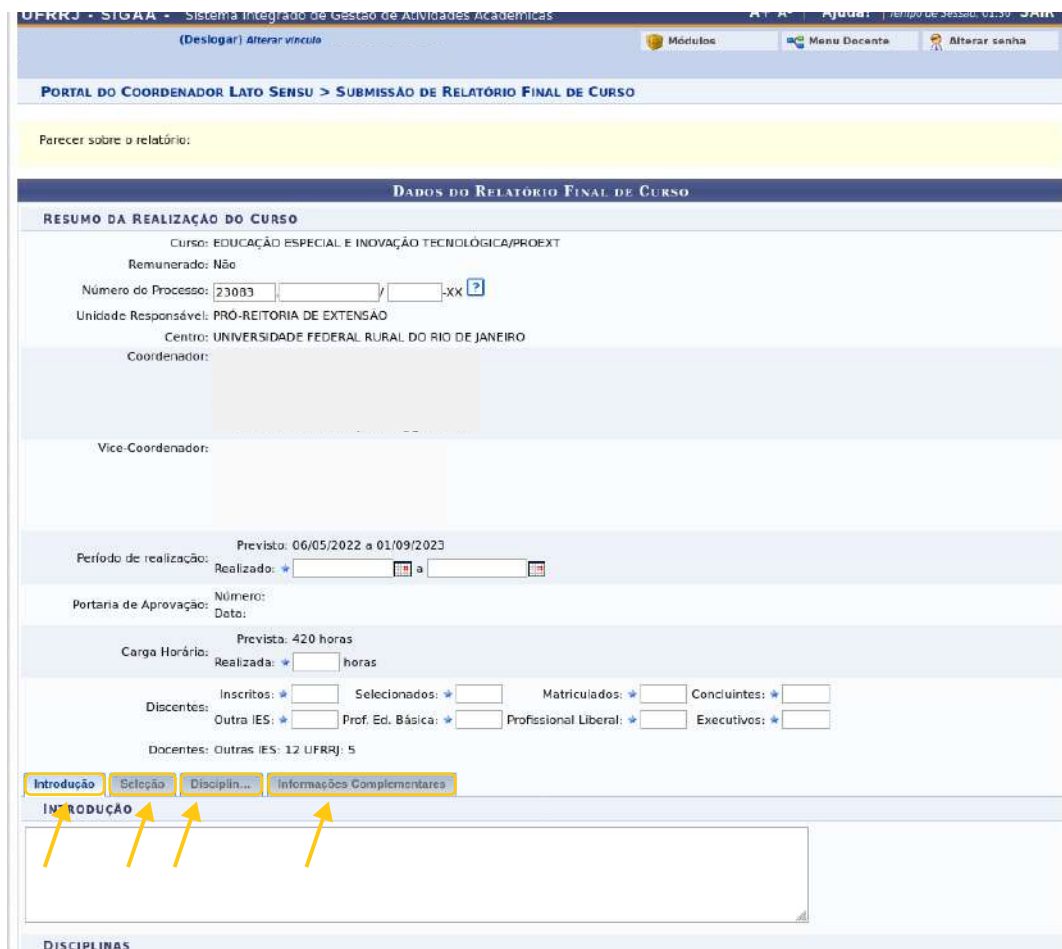
Após finalização das defesas e cadastro dos trabalhos no sistema, o coordenador do curso deverá elaborar o Relatório Final para aprovação na PROEXT, no prazo de até 90 dias, informando as atividades desenvolvidas e a prestação de contas de eventual recurso financeiro, com a devida comprovação, que será encaminhado aos setores competentes para aprovação.

Curso → Submeter Relatório Final



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Ajuda?'. Below this, there is a menu with 'Curso' highlighted. A dropdown menu is open under 'Curso', and 'Submeter Relatório Final' is highlighted. The main content area shows 'Portal da Coordenação Lato Sensu' with a calendar and a forum section.

Figura 35 - relatório final



The screenshot shows the 'SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSO' form. The form is titled 'DADOS DO RELATÓRIO FINAL DE CURSO' and contains the following information:

- Curso: EDUCAÇÃO ESPECIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA/PROEXT
- Remunerado: Não
- Número do Processo: 23083
- Unidade Responsável: PRO-REITORIA DE EXTENSÃO
- Centro: UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
- Coordenador: [Redacted]
- Vice-Cordenador: [Redacted]
- Período de realização: Previsto: 06/05/2022 a 01/09/2023
- Portaria de Aprovação: Número: [Redacted], Data: [Redacted]
- Carga Horário: Previsto: 420 horas, Realizada: [Redacted] horas
- Discentes: Inscritos: [Redacted], Selecionados: [Redacted], Matriculados: [Redacted], Concluintes: [Redacted]
- Outra IES: [Redacted], Prof. Ed. Básica: [Redacted], Profissional Liberal: [Redacted], Executivos: [Redacted]
- Docentes: Outras IES: 12 UFRRJ: 5

At the bottom of the form, there are four tabs: 'Introdução', 'Seleção', 'Disciplin...', and 'Informações Complementares'. The 'Introdução' tab is selected, and the text area below it is empty. Arrows point to the 'Introdução', 'Seleção', and 'Disciplin...' tabs.

Figura 36 - relatório final 2





ESCOLA DE
EXTENSÃO



UFRRJ

