

**Universidade de Brasília**  
**Decanato de Extensão**

**Manual de orientação  
do trâmite no sistema  
SIGAA**

**Diretoria Técnica de Extensão**  
**2020**

**Decana de Extensão**

Prof.<sup>a</sup> Olgamir Amância Ferreira

**Diretor Técnico de Extensão**

Prof. Alexandre Simões Pilati

**Coordenadora de Acompanhamento e Avaliação das Ações de Extensão:**

Juliângela Alves Damaso Gameiro

**Servidores/as:**

Aldina da Silva Campos

Aline Martins Gomes Frederico

Caroline Figueirêdo Belo

Douglas Moraes Azeredo

Emerson Ferreira Alves

Giovanna Fernandes Amaral

Mônica da Costa Braga

Renan Freitas da Silva

Vânia Correia da Costa

Valeska Fabiana da Silva Nogueira

## Manual para orientação sobre o trâmite de propostas de extensão na UnB

Prezado/a,

Com a implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGAA – , foi necessária a criação de um novo trâmite de propostas de ações de Extensão. Mais simples e funcional do que o Sistema de Extensão – SIEX, cremos que o SIGAA será um grande aliado no fortalecimento da Extensão na Universidade de Brasília.

Cientes de que é necessária uma orientação sobre o funcionamento do SIGAA, fizemos este manual para auxiliar os/as coordenadores/as de extensão na recepção e análise das ações de extensão de suas unidades acadêmicas.

Quaisquer outras dúvidas podem ser direcionadas para nosso e-mail institucional: [duvidasigaa.extensao@gmail.com](mailto:duvidasigaa.extensao@gmail.com).

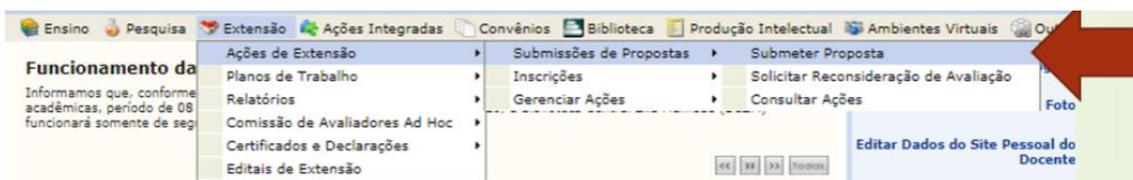
**Diretoria Técnica de Extensão**

**DTE/DEX**

## Trâmite de aprovação de proposta

### 1) Cadastro da proposta

O trâmite começa com o docente cadastrando a proposta no SIGAA. Para cadastrar o caminho é Portal do Docente -> Extensão -> Ações de Extensão -> Submissões de propostas -> Submeter proposta.

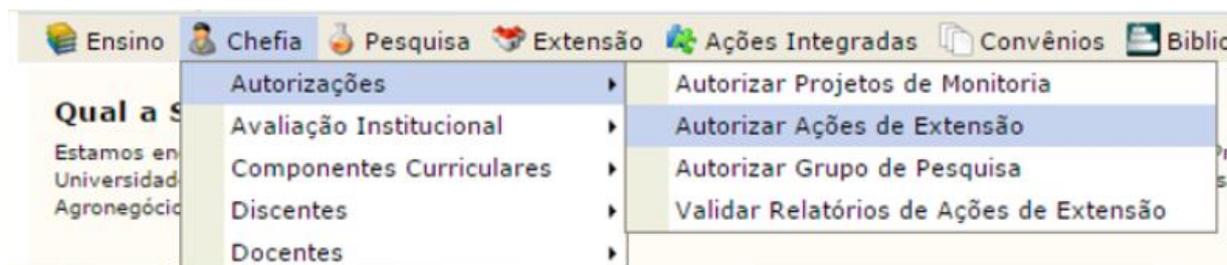


OBS: Não há mais trâmite via SEI.

### 2) Autorização do/a coordenador/a de Extensão

Quando o docente finaliza a proposta, ela recebe o status “Aguardando aprovação dos departamentos”. Nesse momento o/a coordenador/a de Extensão já poderá dar a autorização para que a proposta siga o fluxo. Essa autorização é apenas uma confirmação de ciência de que existe uma ação de extensão e que as pessoas elencadas fazem parte da equipe. Não é possível a visualização completa da ação de extensão.

**OBS:** No caso de propostas de ação de extensão que possuam membros de equipe de unidades diferentes daquela em que está lotado o/a coordenador/a da proposta, é necessário que os/as coordenadores de extensão dessas unidades **também autorizem a proposta**.



### 3) Distribuição da proposta

Após a autorização a proposta ganha o status de “Submetida”. A partir de então a Diretoria Técnica de Extensão (DTE) irá fazer a distribuição da proposta para avaliação, escolhendo dois membros da Comissão de Extensão para a avaliação da proposta. O/a coordenador/a de extensão será escolhido para avaliar a proposta da sua unidade e mais outro/a colega da Câmara de Extensão ou um servidor/a da DTE.



### 4) Avaliação da proposta

Nesse momento a proposta é visualizada completamente. No sistema, a avaliação da proposta deverá seguir a avaliação padrão cadastrada no sistema, que consiste em **critérios para qualificar o mérito extensionista** da proposta, conforme o artigo 29 da Resolução CEX 01/2020.

São cinco critérios, cada um valendo de **um (01)** a **dez (10)** pontos. A soma das notas dos critérios dividida por cinco constitui a nota final da avaliação. No caso de proposta com mais de um/a avaliador/a, a nota da proposta será a soma das notas finais de cada avaliação dividida pelo número de avaliadores/as.

A proposta, para ser aprovada, necessita obter a nota mínima cinco (5,0). Os/as avaliadores/as possuem o prazo de **oito (08) dias** para a realização da avaliação.

OBS: Para o/a coordenador/a de extensão que estiver avaliando as propostas de sua unidade, nessa etapa é possível salvar a proposta em PDF e enviá-la aos membros do colegiado para manifestação antes da emissão de parecer/avaliação.

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO			
Pergunta	Grupo	Peso	Nota Máxima
Há preocupação com o desenvolvimento e produção de conhecimentos coerentes com as ciências e com a realidade brasileira e que sejam voltados para o desenvolvimento social, equitativo e sustentável?	Avaliação segundo a CEX 01/2020	1.0	2.0
Demonstra princípios éticos que expressam o compromisso social de cada Instituição de ensino superior ou estabelecimento envolvido na atividade com a Educação?	Avaliação segundo a CEX 01/2020	1.0	2.0
Demonstra princípios técnicos que expressam o compromisso social das instituições de ensino superior ou estabelecimentos envolvidos com a atividade, em relação às áreas de atuação da ação de Extensão?	Avaliação segundo a CEX 01/2020	1.0	2.0
Há participação de, pelo menos, um (a) discente na equipe executora?	Avaliação segundo a CEX 01/2020	1.0	2.0
Há envolvimento de, pelo menos, 15% da comunidade externa?	Avaliação segundo a CEX 01/2020	1.0	2.0

## 5) Aprovação da proposta

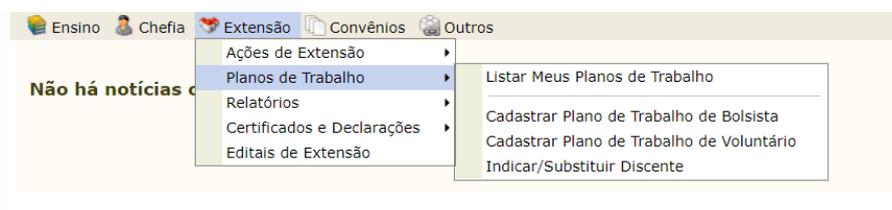
Após o envio da avaliação pelos dois membros da comissão de extensão, a proposta retorna à DTE para análise do Presidente do Comitê, que pode ser favorável ou não à aprovação da proposta.

OBS: No caso de negativa, o/a coordenador/a da proposta poderá fazer o pedido de reconsideração pelo SIGAA.

## 6) Execução da proposta

Após a aprovação da proposta, o/a proponente colocará a proposta com status “Em Execução”, quando informará os planos de trabalhos dos membros da equipe, especialmente dos/as discentes.

No caso de cursos e eventos é nesta etapa que o/a proponente abrirá as vagas das atividades e habilitará a atividade para receber as inscrições do público.



## 7) Relatórios

Após a realização da atividade o/a proponente deve enviar o relatório em até 30 dias. O não envio o/a impedirá de cadastrar nova proposta.

O/a coordenador/a de extensão deverá validar o relatório pelo caminho indicado na figura abaixo:



Após a validação do relatório, está encerrado o trâmite da proposta e as ações do/a coordenador/a de extensão referentes a ela.