

EVENTOS – INSCRIÇÕES E CERTIFICADOS

Para a disponibilização do Link de Inscrições no sistema de Inscrições da UFSC **não é necessário que a Ação de Extensão tenha sido aprovada, basta que a ação tenha sido cadastrada no SIGPEX.** A partir do cadastro e do envio da Ação para aprovação já será disponibilizado o número de Protocolo (Campo “Número” no SIGPEX). Tendo o Número de Protocolo no SIGPEX o coordenador da Ação já poderá disponibilizar o link para inscrições.

Como disponibilizar o link de inscrições da ação de extensão?

- 1 – Coordenador da atividade acessa o link: <http://inscricoes.ufsc.br/>
- 2 - Coordenador da atividade entra com seu login e senha;
- 3 - Clicar na aba superior em “Atividades”.
- 4 – Depois, ao lado esquerdo, clicar em “Criar Nova Atividade”.
- 5 – Preencher com os dados necessários para a identificação da atividade. Incluir no campo “Projeto de extensão”, o número da Ação de Extensão cadastrada no SIGPEX.

Para outras dúvidas sobre o Cadastro da Atividade no sistema de inscrições, acesse o Manual do Coordenador:

https://redmine.setic.ufsc.br/projects/manuais/wiki/INSC_ManualCoordenador

Como Emitir os CERTIFICADOS?

Requisitos: ter uma ação de extensão (exceto programa de extensão) devidamente registrada e APROVADA no SIGPEX.

O prazo para emissão de certificados é de 180 dias após a finalização da ação de extensão. Ultrapassado esse prazo será necessário solicitar autorização da PROEX para a emissão dos Certificados.

Para emitir os certificados o coordenador deverá apresentar Relatório Final (quando encerrada a atividade e o relatório final é registrado no próprio SIGPEX) ou **Relatório Parcial** (se faz necessário apenas para os casos em que a ação de extensão esteja em situação diferente de "Encerrado").

- 1 – Coordenador da atividade acessa o link: <https://certificados.ufsc.br/>
- 2 - Coordenador da atividade entra com seu login e senha;
- 3 - Clicar na aba superior em “Certificados” e depois em “Criar”.
- 4 – Na nova tela, será possível selecionar as ações de extensão com registradas no SIGPEX e aprovadas. Selecione a ação para a qual quer emitir os certificados.
- 5 – Após a seleção da ação de extensão, deve-se selecionar como serão coletados os dados com os nomes dos candidatos que receberão os certificados, por dois meios: 1) fornecendo a lista de candidatos por arquivo TXT ou CSV; OU 2) importando os nomes dos participantes do sistema de inscrições: <http://inscricoes.ufsc.br/>.
- 6 – Após importar os nomes dos participantes, deve-se selecionar “Habilitar a emissão de certificados”.

7 – Caso a situação da atividade seja “Encerrado”, serão emitidos os certificados. Caso a situação seja diferente de “Encerrado” será mostrada uma seção para Enviar o Relatório Parcial. Um relatório parcial será criado no próprio sistema (SIGPEX) e após a aprovação da chefia, os certificados serão habilitados a sua emissão. (Ver imagens abaixo)

Nome da atividade que aparecerá no certificado (Apelido do certificado) Configurações ▾

Projeto: Envolvendo os pais na escola **Pacote:** Atividade de teste para criação de Manual
Período: 21/09/2016 a 15/11/2016 **Carga Horária:** 50 horas

Tópicos abordados:
Tópico 1
Tópico 2
Tópico 3

Participante
Integrado com Atividade de teste para criação de Manual: Edição de Manual 2016.2 do sistema de inscrições

Enviar Relatório Parcial Para que certificados sejam disponibilizados para emissão, o relatório parcial deverá ser entregue. [\(mais detalhes\)](#)

Participantes sincronizados em: 01/11/2016

Relatório Parcial ✕

Atenção! Será criado um relatório parcial no sistema Sigpex com os dados deste certificado.

A emissão dos certificados está condicionada a aprovação deste relatório.

Enviar Cancelar

Para outras dúvidas sobre o Cadastro da Atividade no sistema de inscrições, acesse o Manual do Coordenador:

https://redmine.setic.ufsc.br/projects/manuais/wiki/CERT_ManualCoordenador