

Como validar ações ou relatórios de Extensão:

I - DOCENTES:

Acessar SIGAA >>> Selecionar o vínculo de Chefia >>> Portal do Docente >>> Chefia >>> Autorizações >>> **Autorizar Ações de Extensão**
Ou, no caso de relatórios, >>> **Validar Relatórios de Ações de Extensão**.

II - TÉCNICOS:

Acessar SIGAA >>> Selecionar o vínculo de Chefia/Diretoria >>> selecionar MÓDULOS >>> EXTENSÃO >>> CHEFIA >>> **Autorizar Ações de Extensão** >>> Selecionar a Unidade proponente.

Para Tipo de Autorização, pode ser selecionada a opção AD-REFERENDUM e na data da reunião, colocar a data do dia da autorização.

SERGIO FERNANDES FERREIRA (CGE/CON)	COLABORADOR(A)
FELIPE GERALDO PAPPEN (LABPAR/CON)	COLABORADOR(A)

PARECER	
Parecer: *	-- SELECIONE UMA OPÇÃO -- ▼
Tipo de Autorização: *	-- SELECIONE UM TIPO DE AUTORIZAÇÃO -- ▼
Data da Reunião: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nos casos de projetos de Extensão, somente após realizada esta etapa, é que a proposta aparecerá com o status de SUBMETIDA e poderá ser enviada para avaliação.

Exemplo de e-mail/mensagem padrão enviada para validação de ações de Extensão:

Caro(a) CARLOS

O projeto: 'VI SEMINÁRIO NACIONAL ' está pendente da sua validação.

Para realizar a validação siga o caminho: **SIGAA -> Portal do Docente -> Chefia -> Autorizações -> Autorizar Ações de Extensão**

ESTE E-MAIL FOI GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA SIGAA. POR FAVOR, NÃO RESPONDÊ-LO.

IMPORTANTE: *Percebam que o caminho indicado na mensagem, serve para o acesso dos docentes. No caso de servidores técnicos que são chefias, observar a sequência dos TÉCNICOS, conforme informado acima.*

Qualquer dúvida, enviar e-mail para cppa@ifc.edu.br.