

# Tutorial para CADASTRO no SIGAA

## 1. Acesse a página e faça seu cadastro

<https://sig.ifrs.edu.br/sigaa/public/extensao/loginCursosEventosExtensao.jsf>

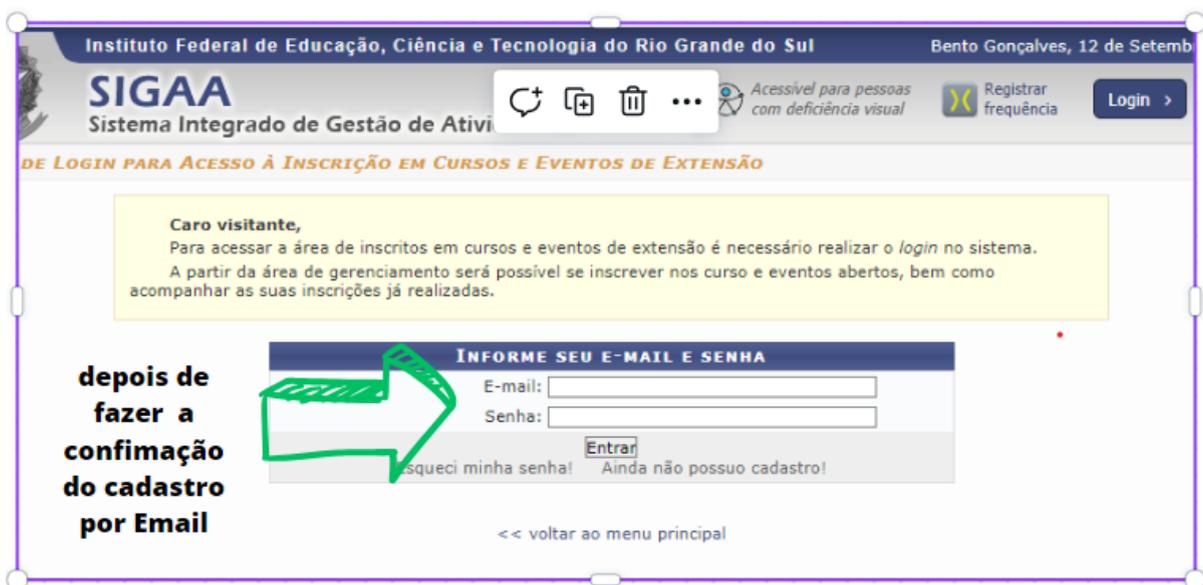
The screenshot shows the SIGAA login page. At the top, it says 'Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul' and 'Bento Gonçalves, 12 de Setembro'. The main header is 'SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. There are links for 'Acessível para pessoas com deficiência visual', 'Registrar frequência', and 'Login'. Below the header, it says 'DE LOGIN PARA ACESSO À INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO'. A yellow box contains a message: 'Caro visitante, Para acessar a área de inscritos em cursos e eventos de extensão é necessário realizar o login no sistema. A partir da área de gerenciamento será possível se inscrever nos curso e eventos abertos, bem como acompanhar as suas inscrições já realizadas.' Below this is a form titled 'INFORME SEU E-MAIL E SENHA' with fields for 'E-mail:' and 'Senha:', an 'Entrar' button, and links for 'Esqueci minha senha!' and 'Ainda não possuo cadastro!'. A green arrow points from the 'Ainda não possuo cadastro!' link to a text box that says 'Você tem que fazer seu cadastro'. Another green arrow points from the text 'caso você tenha cadastro' to the login form. At the bottom, there is a link '<< voltar ao menu principal' and a refresh icon.

2.

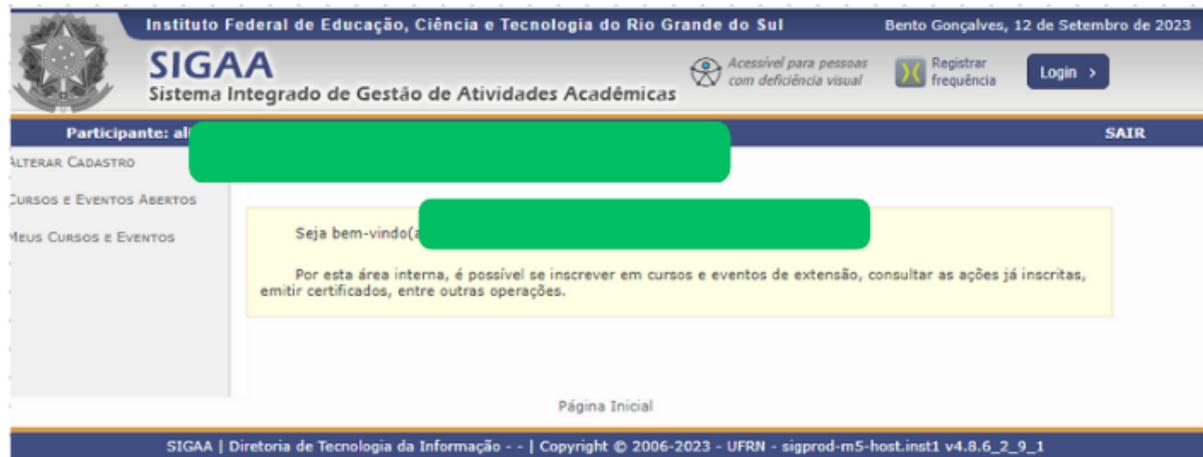
## 2.caso não tenha cadastro preencha seu cadastro

The screenshot shows the 'FORMULÁRIO DE CADASTRO' page. It is divided into several sections: 'DADOS PESSOAIS' with fields for 'Estrangeiro:' (checkbox), 'CPF:', 'Passaporte:', 'Nome Completo:', 'Nome Social:', 'Deseja fazer uso do Nome Social nos documentos oficiais?' (radio buttons for 'Sim' and 'Não'), and 'Data de Nascimento:' (calendar icon and 'Ex.:(dd/mm/aaaa)'); 'ENDEREÇO' with fields for 'CEP:', 'Rua/Av.', 'Número:', 'Bairro:', 'Complemento:', 'UF:' (dropdown menu showing 'Rio Grande do Sul'), and 'Município:' (dropdown menu showing 'Porto Alegre'); 'CONTATO' with fields for 'Telefone Fixo:' and 'Celular:'. The 'AUTENTICAÇÃO' section has fields for 'E-mail:', 'Confirmação de E-mail:', 'Senha:', and 'Confirmação de Senha:'. At the bottom, there is a 'Cadastrar' button and a note: '\* Campos de preenchimento obrigatório.'

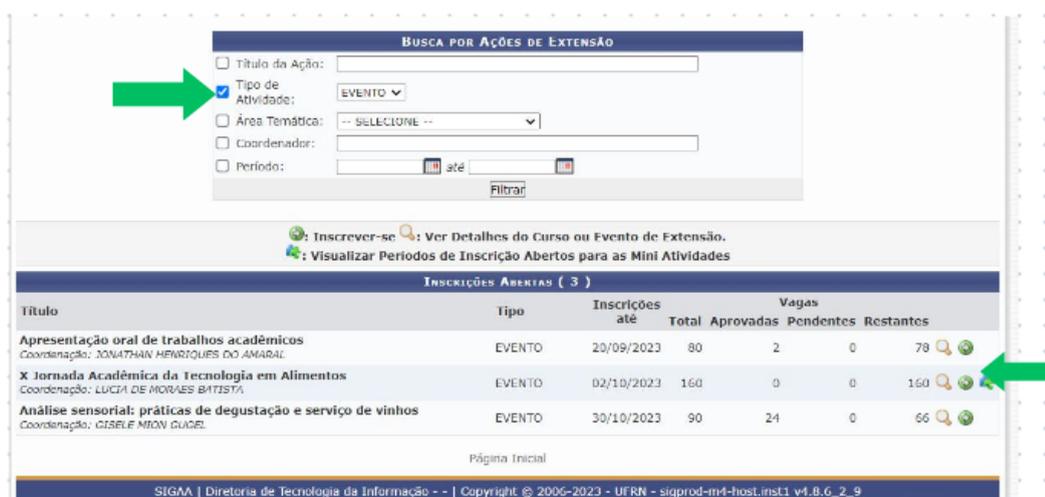
### 3. Após feito seu cadastro, Ir para a tela de login;



### 4. Após logar escolher na tela “cursos e eventos abertos”.



### 5. Selecionar “eventos” e depois o “evento/curso/workshop” desejado na seta verde.



6. Completar a próxima página com o nome da sua instituição de trabalho, podendo ser “nenhuma”, depois disso confirme sua inscrição.

**INSCREVA-SE NO CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO SELECIONADO**

Caro Usuário,  
Abaixo o formulário de inscrição no EVENTO *X Jornada Acadêmica da Tecnologia em Alimentos*

---

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**DADOS DA ATIVIDADE**  
**X Jornada Acadêmica da Tecnologia em Alimentos**  
 Coordenador: LUCIA DE MORAES BATISTA  
 Vagas Restantes: **160**  
 Unidade Proponente:

**INSTRUÇÕES**

A X Jornada Acadêmica da Tecnologia em Alimentos será realizada de 25 à 30/09. As palestras iniciam às 18 horas e finalizam às 22 horas. Para participação nos minicursos você deve fazer a inscrição em cada um separadamente.

**VÍNCULO**  
 Instituição: \*

**ARQUIVO**  
 Descrição do Arquivo:  
 Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Página Inicial

7. Aguardar a confirmação por e-mail enviada pelo coordenador da atividade



8. Caso existam mini cursos registrados e você queira se inscrever, isso só será possível após realizar a inscrição no Evento principal( no final da página clique em voltar para a página original, ir no evento da X Jornada Acadêmica e clicar no quebra-cabeça, para se inscrever nos minicurso e abrirá a tela da imagem 9.)

[Inscriver-se](#) | [Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão.](#)  
[Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades](#)

**INSCRIÇÕES ABERTAS ( 3 )**

Título	Tipo	Inscrições até	Total Aprovadas	Vagas		
				Pendentes	Restantes	
Apresentação oral de trabalhos acadêmicos <small>Coordenação: JONATHAN HENRIQUES DO AMARAL</small>	EVENTO	20/09/2023	80	2	0	78
<b>X Jornada Acadêmica da Tecnologia em Alimentos</b> <small>Coordenação: LUCIA DE MORAES BATISTA</small>	EVENTO	02/10/2023	160	3	3	157
Análise sensorial: práticas de degustação e serviço de vinhos <small>Coordenação: GISELE MIOM GUGEL</small>	EVENTO	30/10/2023	90	24	0	66

Página Inicial

9. Selecione o ícone do mini curso (seta verde) desejado e faça a inscrição. Preencha a Instituição a qual você pertence (empresa, escola, firma) e confirme a inscrição.

**LISTA DE MINI ATIVIDADES COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS**

Caro usuário(a),  
Abaixo estão listadas as mini atividades da atividade selecionada que possuem períodos de inscrição abertos.

**Observação:** As inscrições para as mini atividades só estarão habilitadas após realizar inscrição na atividade principal.

[Ver Detalhes da Mini Atividade](#) [Inscrever-se](#)

INSCRIÇÕES ABERTAS ( 3 )						
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Pendentes	Restantes
<b>Minicurso de Azeites</b> Coordenação: LUCIA DE MORAES BATISTA	MINI CURSO	28/09/2023	56			56  
<b>Minicurso de Geleias</b> Coordenação: LUCIA DE MORAES BATISTA	MINI CURSO	02/10/2023	24			24  
<b>Minicurso de Carnes</b> Coordenação: LUCIA DE MORAES BATISTA	MINI CURSO	02/10/2023	20			20  

10. PRONTO!

## 11. Após a realização do curso, logar no sistema e acessar “meus cursos” para impressão do CERTIFICADO.

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGAA logo, the text "Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas", and links for accessibility ("Acessível para pessoas com deficiência visual"), frequency registration ("Registrar frequência"), and login ("Login"). A message banner at the top center reads "Inscrição realizada com sucesso!". Below this, the user's email "lucia.batista@bento.ifrs.edu.br" is displayed, along with a "SAIR" button. The main content area is titled "GERENCIAR INSCRIÇÃO" and contains a message to the participant. The message states that the user can manage their registration and lists conditions for certificate and declaration issuance. A yellow box highlights the following conditions:

- A emissão do certificado só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:**
  - A ação de extensão estiver finalizada e o projeto concluído **ou** o gestor autorizou a emissão antes de término da ação.
  - O participante deverá ter frequência satisfatória.
  - O participante deverá ter a emissão do certificado autorizada pela coordenação da ação.
- A emissão da declaração só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:**
  - A ação de extensão **não** estiver finalizada e o projeto **não** estiver concluído.
  - O participante deverá ter a emissão da declaração autorizada pela coordenação da ação.

**IMPORTANTE:** Caso cancele sua inscrição na atividade, todas as suas inscrições nas mini atividades associadas a essa atividade serão canceladas.

Below the conditions, a box indicates: "O coordenador desta ação fez as seguintes observações:".

## 12. Ao abrir a página localizar o certificado ou declaração e mandar imprimir

The screenshot shows the "INFORMAÇÕES SOBRE SUA INSCRIÇÃO NA ATIVIDADE" page. The activity details are as follows:

- Atividade: Workshop: Elaboração de coquetéis
- Período do Evento: 30/05/2023 até 30/05/2023
- Tipo: EVENTO
- Coordenador: SHANA PAULA SEGALA MIOTTO
- Status da Inscrição: **APROVADO**
- Instituição: IFRS
- Data da Inscrição: 25/05/2023
- Declaração Liberada: SIM
- Certificado Liberado: SIM
- Frequência: 100 %

At the bottom of the page, there are three buttons with red arrows pointing to them:

- Cancelar Inscrição:** Cancele sua inscrição para participante na ação de extensão.
- Imprimir Declaração:** Imprima sua declaração de inscrição na ação de extensão.
- Imprimir Certificado:** Imprima seu certificado de participação da ação após seu término.