



SEMANA NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

A Transversalidade da Ciência,
Tecnologia e Inovações para o Planeta

Tutorial para inscrição de atividades na SNCT 2021

Eventos



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



Rosa Maria Marcos Mendes
Pró-Reitora de Extensão

Edileuza Dias de Queiroz
Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Andressa Esteves de Souza dos
Santos
*Coordenadora da SNCT-RURAL
2021*

Vanessa Gomes Kelly Almeida
*Coordenadora Adjunta da SNCT-
RURAL 2021*

Eventos

1º) Acesse o SIGAA Módulo Extensão >> Ações de Extensão >> Submeter Propostas.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.2

Módulos Caixa Postal Alterar senha

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Gerenciar Açõ... Informações Ger... CPP CCEP Comissão de Avaliadores Cadastros **Gerenciar Minhas Ações** Relatóri...

- Ações de Extensão**
 - Submissão de Propostas**
 - Submeter Propostas**
 - Solicitar Reconsideração de Avaliação
 - Consultar ações
 - Inscrições
 - Gerenciar Inscrições
 - Questionários para Inscrição
 - Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado
 - Gerenciar Participantes
 - Gerenciar Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações
- Planos de Trabalho**
 - Listar Meus Planos de Trabalho
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
 - Indicar/Substituir Bolsista
- Relatórios**
 - Relatórios de Ações de Extensão
 - Relatórios de Discentes de Extensão
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliar Propostas - Comissão Extensão
 - Avaliar Propostas - Comissão Ad Hoc
- Chefia**
 - Autorizar Ações de Extensão
 - Validar Relatórios de Ações de Extensão

Menu Principal

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao

2º) Clique em “Submeter Nova Proposta”.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.2

Módulos Caixa Postal Alterar senha

Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

Continuar Cadastro Remover Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Título	Tipo Ação	Situação

Submeter Nova Proposta


Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao

3º) Clique em “Evento” (Palestra online / Oficinas virtuais / Mesa Redonda online / Mostra Científica, Artística e Cultural virtual).

PROJETO

Os Projetos são as ações de extensão, oferecidas nas modalidades Projeto, Curso, Evento, Produto e Prestação de Serviços e que são executadas de forma isolada ou de forma vinculada, quando se tornam elementos constituintes de um Programa de Extensão.

 PROJETO Os projetos de extensão são desenvolvidos por meio da interação com os diversos setores da sociedade, visando ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento, bem como à atuação da Universidade na realidade social por meio de ações de caráter educativo, social, artístico, cultural, científico e tecnológico, tratando das temáticas detalhadas no Anexo I desta Resolução.	 CURSO Cursos de extensão universitária são ações com duração determinada de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, que permitam a relação teoria-prática.
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Prestação de serviços é uma dimensão dentro dos projetos de extensão, que visa a execução de atividades através de servidores e estudantes da UFRRJ com o objetivo de atender às necessidades e expectativas da comunidade externa representada por pessoas físicas, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil.	 PRODUTO Os produtos acadêmicos caracterizam-se por serem decorrentes das ações de extensão, ensino e pesquisa para difusão e divulgação artística, cultural, científica ou tecnológica. Parágrafo único. Os produtos são caracterizados por livros, anais, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais e relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, jogos, modelos didáticos, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais, performances artísticas dentre outros.
 EVENTO São considerados eventos, as ações de extensão universitária que visem promover, mostrar e divulgar atividades de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo aberto à comunidade externa.	

Extensão

SIGAA | Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 -
taa/extensao/Atividade/lista atividades pendentes... v4.2.2 validacao

4º) Preencha os Dados Gerais da Ação.

Atenção: Em “Área Temática de Extensão”, selecionar uma dentre essas áreas:

- Comunicação;
- Cultura;
- Direitos Humanos e Justiça;
- Educação;
- Meio Ambiente;
- Saúde;
- Tecnologia e Produção;
- Trabalho;
- Multidisciplinar.

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: EVENTO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ:

Abrangência:

Área Temática de Extensão:

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

5º) **Atenção:** Na seção “Formas de Financiamento do Projeto”, selecionar as seguintes opções: Financiado pela UFRRJ >> Financiamento FAEX/PROEX >> Edital de Extensão: SNCT 2021.

Estado:

Município:

Bairro:

Espaço de Realização:

Latitude:

Longitude:

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio de Janeiro	SEROPÉDICA		youtube

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:

Financiado pela UFRRJ:

Financiado pela Unidade Proponente:

Financiamento FAEX/PROEX:

Edital de Extensão:

Nº Bolsas Solicitadas:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPTº DE ARTE E CULTURA

Executor Financeiro:

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras:

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

6º) Preencha os Dados do Evento.

Atenção: No item “Tipo de Evento”, selecionar uma das opções permitidas pelo edital: Mesa Redonda, Mostra, Oficina ou Palestra.

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do curso/evento**
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * PALESTRA
Carga Horária: * CONVENÇÃO
Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * DEBATE
Período do Evento: * ESPETÁCULO
Deseja cadastrar Mini Atividades: * EXPOSIÇÃO
FEIRA
FESTIVAL
FÓRUM
JORNADA
LANÇAMENTO
MESA REDONDA
MOSTRA
OFICINA
OUTROS
PALESTRA
RECITAL
SEMANA ACADÊMICA
SEMINÁRIO
SIMPÓSIO
TORNEIO ESPORTIVO
WORKSHOP

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

Fonte Tamanho da F

Palestra online

1. Palestras são uma forma de expressar a linguagem humana através de eventos de interação entre público e um interlocutor, abordando objetivos e temas diversos. Uma palestra pode ter em média de 60 até 120 minutos de duração, e tem como propósito informar, educar e estimular transformações nos ouvintes.

7º) Inserir as seguintes informações: Resumo, Palavras-chave, Programação, Objetivos Gerais, Resultados Esperados.

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do curso/evento**
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * PALESTRA
Carga Horária: * 2 horas
Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 200 vagas
Período do Evento: * 04/10/2021 a 04/10/2021
Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais **Resultados Esperados**

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

Fonte Tamanho da F

Palestra online

1. Palestras são uma forma de expressar a linguagem humana através de eventos de interação entre público e um interlocutor, abordando objetivos e temas diversos. Uma palestra pode ter em média de 60 até 120 minutos de duração, e tem como propósito informar, educar e estimular transformações nos ouvintes.

8º) Em Membros da Equipe da Ação, insira os nomes de todos os organizadores/executores da ação (Docente, Técnico Administrativo, Discente e/ou Participante Externo).

EXTENSÃO > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- Os projetos internos e externos são coordenados por docentes ou técnicos administrativos de nível superior pertencentes ao quadro permanente da UFRRJ, garantida a participação de discentes.

- Dados gerais da ação
- Dados do produto
- Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *

Função: * -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

9º) Cadastrar, ao menos, uma atividade à qual estarão vinculados os membros da equipe executora.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2020.2

Módulos

Caixa Postal

Alterar senha

Operação realizada com sucesso!

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

- Dados gerais da ação
- Dados do produto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora**
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".



Cadastrar Atividade

Alterar Atividade

Remove Atividade

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Lista de atividades vazia

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
--------	--------	---------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

10º) Ao finalizar o preenchimento, associando cada um dos membros à atividade, clicar no botão “Adicionar Atividade”.

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

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal
Alterar senha

EXTENSÃO > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: *

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * h

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	COORDENADOR(A)	2h

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao

11º) Cadastre outras atividades ou clique em “Avançar”.

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

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal
Alterar senha

• **Operação realizada com sucesso!** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

- 1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do curso/evento
- 3. Mini Atividades
- 4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
- 6. Orçamento detalhado
- 7. Orçamento consolidado
- 8. Anexar arquivos
- 9. Anexar fotos
- 10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Organizar o conteúdo e planejar as atividades do minicurso	06/10/2021 a 06/10/2021	3 h

Participantes Relacionados:

	3 h
--	-----

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	3 h

12º) O item Orçamento Detalhado não deve ser preenchido.

- FAEx não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFRJ.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".


DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

 Diárias	 Material de Consumo	 Passagens	 Pessoa Física	 Pessoa Jurídica	 Equipamentos
--	--	--	--	--	---

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			
<input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>			

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao


13º) O item Orçamento Consolidado não deve ser preenchido.

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

Semestre atual: 2020.2

 Módulos

 Caixa Postal

 Alterar senha

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastrados

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao

14º) Em Anexar Arquivos, insira o ANEXO I (Termo de Cessão de Imagem e Voz para Fins Educacionais) devidamente preenchido e assinado e demais arquivos, se houver. Feito isso, clique em “Avançar”.

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
- 8. Anexar arquivos**
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Ano - Título: 2021 - Palestra SNCT

Descrição: * TERMO DE CESSÃO DE IMAGEM E VOZ PARA FINS EDUCACIONAIS

Arquivo: * Escolher arquivo ANEXO I - Te... imagem.docx

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
- 8. Anexar arquivos**
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Ano - Título: 2021 - Palestra SNCT

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

TERMO DE CESSÃO DE IMAGEM E VOZ PARA FINS EDUCACIONAIS

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

15º) No item Anexar Fotos, caso não tenha imagens para anexar, clique em “Avançar”.

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
- 8. Anexar fotos**
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2021 - Card de divulgação

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Nenhum arquivo selecionado

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
<input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.2.2_validacao

16º) Em Resumo da Ação, verifique o resumo do cadastro preenchido e, estando tudo certo, clique em “Submeter à Aprovação”. Não esqueça de assinalar o Termo de Declaração antes de enviar a proposta.

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

Semestre atual: 2020.2

EXTENSÃO > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código: EVxxx-2021

Título: Palestra SNCT

Ano: 2021

Período de Realização: 04/10/2021 a 04/10/2021

Tipo: EVENTO

Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Responsável Pela Ação:

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Rio de Janeiro	SEROPÉDICA		youtube

Abrangência: Nacional

Público Alvo Interno: Membros da comunidade acadêmica

Público Alvo Externo: Moradores de Seropédica e regiões circunvizinhas

Unidade Proponente:

Executor Financeiro:

Unidade Co-Executora Externa:

Unidades Envolvidas:

Área Principal: Tecnologia e Produção

Área do CNPq: Ciências Sociais Aplicadas

Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (SNCT 2021)

Linha de Atuação:

Convênio Funpec: NÃO

II. O formato das palestras desse ano será *online* em modo síncrono com duração de no máximo 2 horas.

Palavras-Chave:

SNCT, UFRRJ, Ciência

Programação:

XX

Objetivos Gerais:

XXX

Resultados Esperados:

XXX

Membros da Equipe

Nome	Categoria	Função	Departamento	Situação
	SERVIDOR	COORDENADOR(A)		Ativo Permanente

Atividades Relacionadas

Ministrar Palestra

Período Realização


04/10/2021 a 04/10/2021

Carga Horária

2

Ações das quais o EVENTO faz parte

Código - Título	Tipo
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	

 Visualizar Arquivo

Arquivos

Descrição Arquivo

TERMO DE CESSÃO DE IMAGEM E VOZ PARA FINS EDUCACIONAIS



Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas para a submissão da presente ação de extensão, bem como afirmo que a presente proposta está em consonância com as **resoluções vigentes nessa instituição**.

Submeter à aprovação

Gravar (Rascunho)

<< Voltar

Cancelar

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao1i1 - v4.2.2_validacao

Atenção Proponente: Após submeter a proposta à aprovação, solicite à chefia do seu departamento a validação/autorização da ação.

ANEXO I

TERMO DE CESSÃO DE IMAGEM E VOZ PARA FINS EDUCACIONAIS

Dados gerais do cedente

Nome:

Idade (no caso de menor idade o preenchimento se dará pelo responsável legal com identificação por nome completo e idade do menor envolvido):

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

Telefone:

E-mail:

O designado CEDENTE, firma e celebra com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), localizada na Rodovia BR 465, Km 07, s/n Zona Rural, Seropédica - RJ, 23890-000, designado CESSIONÁRIO, o presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ PARA FINS EDUCACIONAIS mediante as cláusulas e condições abaixo discriminadas, que voluntariamente aceitam e outorgam:

- Por meio do presente instrumento autorizo o CESSIONÁRIO a utilizar minha imagem e/ou voz, captada por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens de depoimentos, declarações, videoconferência, conferência web, entrevistas e/ou ações outras realizadas para fins educacionais nas redes de virtuais de comunicação.
- Afirmando ter ciência que a transferência é concedida em caráter total, gratuito e não exclusivo, não havendo impedimento para que o CEDENTE também utilize o material captado como desejar.
- O CESSIONÁRIO utilizará o benefício de uso da imagem e voz exclusivamente para fins educacionais e culturais, sendo vetado o uso para fins comerciais.
- O CESSIONÁRIO não se responsabiliza pelo uso indevido da imagem/voz, cuja concessão é o objeto do presente termo, captadas por terceiros em exposições ou reproduções ocorridas de acordo com as especificações aqui estabelecidas.

- Declaro que o CESSIONÁRIO está autorizado a ser proprietário dos resultados do referido material produzido, com direito de utilização, de forma ilimitada e por um prazo indefinido no que se refere à concessão de [direitos autorais](#) deste material ou de qualquer reprodução do mesmo em conexão com a UFRRJ. Declaro ainda que renuncio a qualquer direito de fiscalização ou aprovação do uso da imagem e outras informações ou de utilizações decorrentes da mesma. Reconheço que a UFRRJ confiará nesta autorização de forma absoluta e concordo não exigir qualquer indenização relacionada ao exercício das autorizações concedidas por meio deste instrumento.

- A cessão objeto deste Termo abrange o direito do CESSIONÁRIO de utilizar a IMAGEM E VOZ do CEDENTE sob as modalidades existentes, tais como reprodução, representação, tradução, distribuição, entre outras, sendo vedada qualquer utilização com finalidade lucrativa.

- A cessão dos direitos relativos à IMAGEM E VOZ do CEDENTE é por prazo indeterminado, a não ser que uma das partes notifique a outra, por escrito, com a antecedência mínima de 90 (noventa dias).

- Fica designada a assessoria jurídica da UFRRJ para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser superadas pela mediação administrativa.

Assinatura do CEDENTE:

Local:

Data: ____/____/____.