

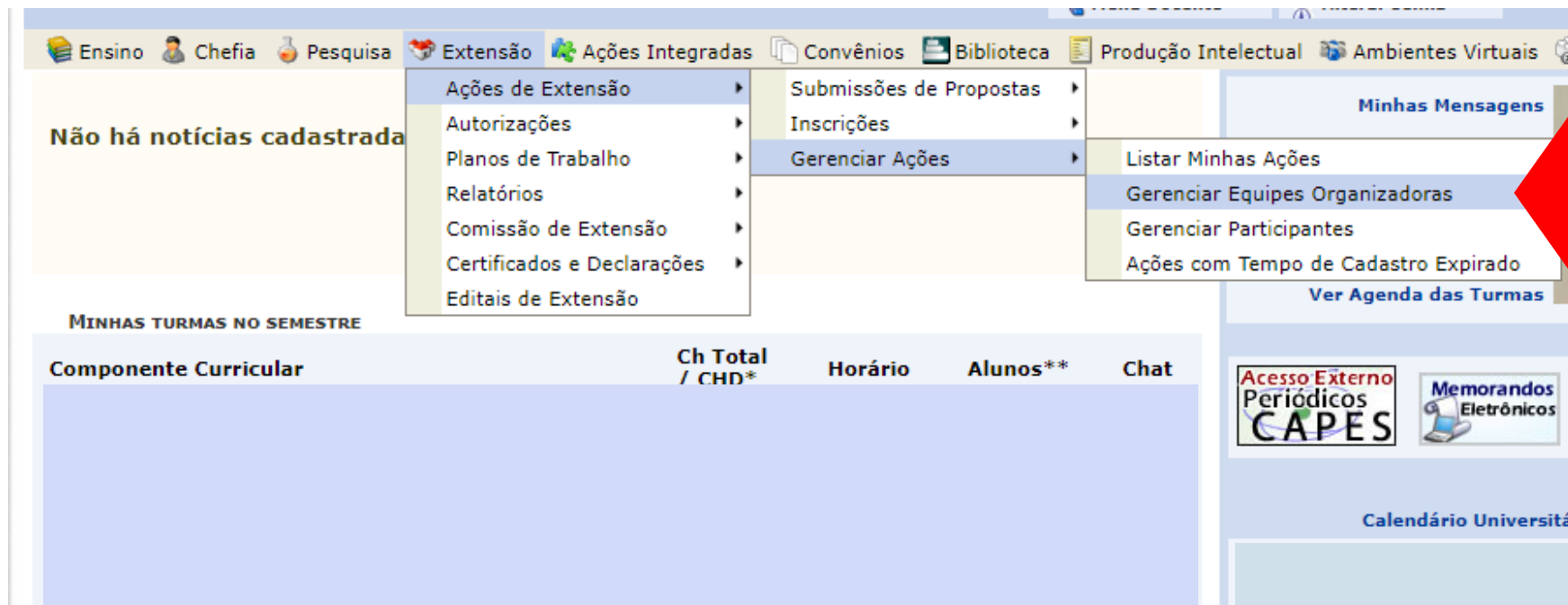
# MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

## GUIA PARA GERENCIAR EQUIPE EXECUTORA

ATUALIZADO EM 23/02/2023

Para realizar alterações nas atividades e incluir novo membro

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Gerenciar Ações> gerenciar equipes organizadoras



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs for 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', and 'Ambientes Virtuais'. The 'Extensão' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options: 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' option is selected, and a sub-menu is open, showing: 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', 'Gerenciar Ações', 'Listar Minhas Ações', 'Gerenciar Equipes Organizadoras', 'Gerenciar Participantes', and 'Ações com Tempo de Cadastro Expirado'. A red arrow points to the 'Gerenciar Equipes Organizadoras' option. Below the navigation bar, there is a message 'Não há notícias cadastradas' and a section titled 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table header: 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD\*', 'Horário', 'Alunos\*\*', and 'Chat'. On the right side, there are links for 'Minhas Mensagens', 'Ver Agenda das Turmas', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Calendário Universitário'.












Para Técnico-Administrativo:

Utilize o Módulo Extensão > Gerenciar minhas ações > Listar Minhas Ações

Nova tela será apresentada

- É possível remover, atualizar, finalizar, alterar equipe, incluindo o coordenador. Além disso, certificados e declarações podem ser emitidos para os membros da equipe. Utilize os ícones correspondentes a cada ação e que estão disponíveis na lista de membros das ações ativas.

 : Cadastrar Novo Membro    : Alterar Coordenador    : Imprimir    : Atualizar    : Finalizar    : Remover  
 : Emitir Declaração    : Emitir Certificado    : Membro sem objetivo










#### PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO INTEGRADA

##### Caro coordenador,






























Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe.' Quando um membro é excluído da sua participação na Ação Integrada é removida do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação Integrada. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

Para incluir o novo membro às atividades, utilize o ícone contendo o símbolo +

 : Cadastrar Novo Membro    : Alterar Coordenador    : Imprimir    : Atualizar    : Finalizar    : Remover  
 : Emitir Declaração    : Emitir Certificado    : Membro sem objetivo

#### LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DE AÇÕES ATIVAS COORDENADAS PELO USUÁRIO

Nome	Categoria	Função	CH	CH Membro	Início	Fim	Atualizar	Finalizar	Remover			
2020 - CURSO_Testes												
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	31 h	-	02/02/2021	09/12/2022						
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	31 h	20 h	09/12/2020	09/12/2022						
	DISCENTE	PALESTRANTE	31 h	1 h	30/01/2020	09/12/2020						
	DOCENTE	PALESTRANTE	31 h	-	10/06/2021	09/12/2022						
	SERVIDOR	COORDENADOR (ADJUNTO)	31 h	-	01/07/2021	09/12/2022						

## ATUALIZAÇÃO E FINALIZAÇÃO DE MEMBROS

Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe.' Quando um membro é excluído da sua participação na Ação Integrada é removida do sistema, portanto, ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação Integrada. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado. A finalização é a inclusão da data do fim da participação na ação.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > MEMBROS DA EQUIPE

**DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE**

Projeto: CURSO\_Testes

Período do Projeto: 09/12/2020 a 09/12/2022

Nome:

Categoria: DOCENTE

Função: \* COLABORADOR(A)

CH Total \* 10 horas

Data Início: \* 02/02/2021

Data Fim: \* 09/12/2022

Confirmar Alteração Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2022 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.sigjboss1 - v3.32.17

## INCLUSÃO DE NOVOS MEMBROS

Selecione o ícone com sinal de + para inclusão de novo membro na ação extensionista.

: Alterar Coordenador : Atualizar : Remover  
 : Emitir Certificado

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DE AÇÕES ATIVAS COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL							
Nome	Categoria	Função	CH	CH Membro	Início	Fim	
2023 - CURSO_TESTE_2023							
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	80 h	10 h	01/01/2023	01/12/2025	
2023 - Insetos na Escola							
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	-	1 h	01/02/2023	01/10/2025	
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	-	4 h	01/01/2023	01/10/2025	

Portal do Docente

Cadastrar Novo Membro

Em seguida, preencha as informações referentes ao novo membro. Ao final, selecione CONFIRMAR CADASTRO

Ensino

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

**DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE**

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

Docente  Servidor  Discente  Participante Externo

Docente: \*

Função: \* COLABORADOR(A)

Data Início: \*

CH Total: 0 horas


\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

O sistema abrirá a janela para inclusão do novo membro nas atividades da proposta e inclusão de carga horária

1. Selecione a atividade na qual o membro participará da execução



 • É necessário cadastrar um objetivo para o membro adicionado para que o mesmo apresente carga horária na emissão do certificado e/ou declaração.

 • Operação realizada com sucesso!



(x) fechar mensagens

Ensino   Chefia   Pesquisa   Extensão   Ações Integradas   Convênios   Biblioteca   Produção Intelectual   Ambientes Virtuais   Outros

**PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADES CADASTRADAS**

 Cadastrar Atividade    : Alterar Atividade    : Remover Atividade

**LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS**

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária	
teste	01/10/2023 a 01/10/2023	4 h	 
<b>Participantes Relacionados:</b>		4 h	

**RESUMO DOS MEMBROS**

Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	4 h

**Portal do Docente**

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

O sistema abrirá a janela para inclusão do novo membro nas atividades da proposta e inclusão de carga horária

1. Selecione o novo membro, preencha a carga horária e clique em ADICIONAR MEMBRO. O sistema imediatamente incluirá o novo membro na atividade. Confira a carga horária.
2. Ao final, clique em ALTERAR A ATIVIDADE. Caso o membro participe de outras atividades, repita o procedimento.

**ATENÇÃO:** Nesta tela você também poderá modificar a carga horária de outro membro. Para isso, exclua o membro da ação e adicione novamente com a carga horária corrigida. Ao final, clique em ALTERAR A ATIVIDADE.

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE

### DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: \* teste

CH Total da Atividade: \* 4 h

Período: \* 01/10/2023 a 01/10/2023

### MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: \*  
- COLABORADOR(A)  
- COORDENADOR(A)

CH Total por Membro: \* 0 h ?

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	COLABORADOR(A)	1h
	COORDENADOR(A)	4h

Alterar Atividade Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente