



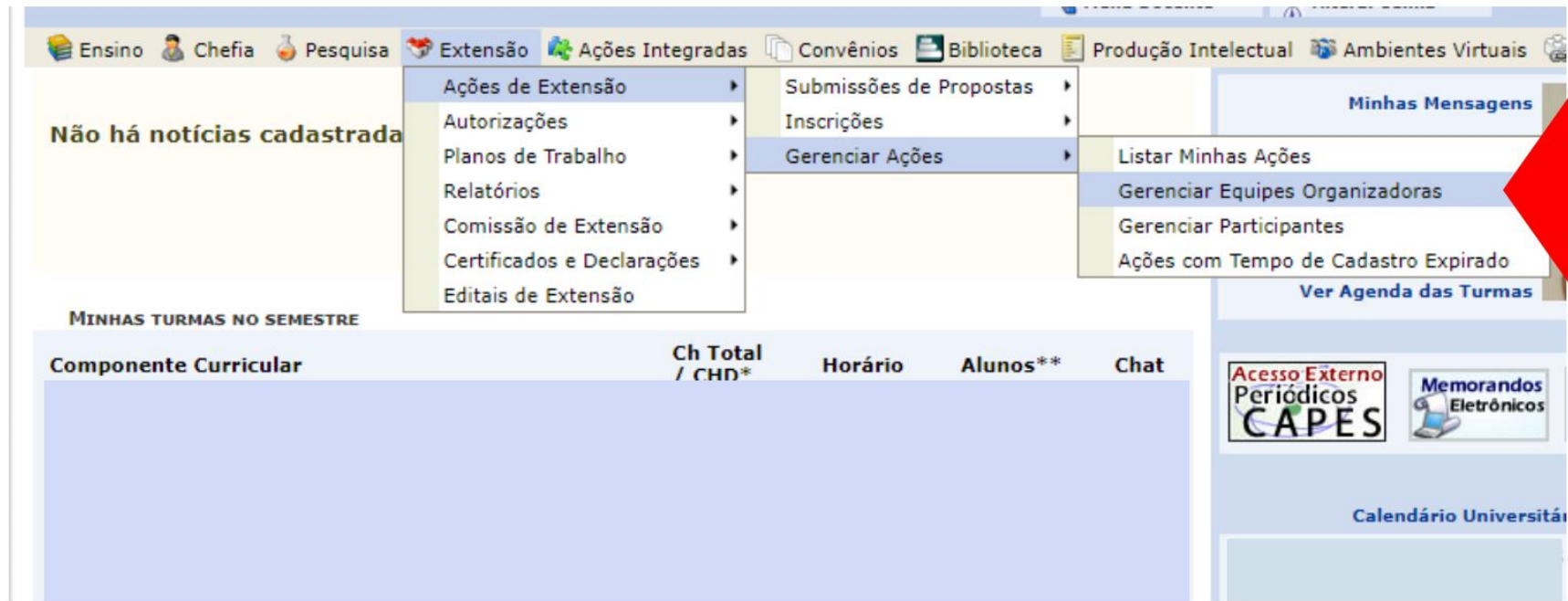
MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

GUIA PARA GERENCIAR EQUIPE EXECUTORA

(ATUALIZADO EM 20.01.2026)

Para realizar alterações nas atividades e incluir novo membro:

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Gerenciar Ações> Gerenciar Equipes Organizadoras



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:

CH Total

Data Início:

Data Fim:

* 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

Para atualizar a carga de um membro veja o **Guia para modificar atividade**

Para atualizar ou alterar o período de permanência do membro na equipe

INCLUSÃO DE NOVOS MEMBROS

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

: 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 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

Preencha as informações do novo membro conforme a categoria e clique em CONFIRMAR CADASTRO.

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

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. OBS.: Para que a carga horária desenvolvida pelos membros seja computada, é imperativo vincular o(s) membro(s) à atividade.

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

1

• 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
Participantes Relacionados:		4 h

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	4 h

<< Voltar

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

2

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

1. Selecione o novo membro na lista, 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

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

Em caso de dúvida ou problema quanto ao preenchimento, consulte o
NAPE da sua Unidade Universitária ou fale com a PROEC
(proec@ufob.edu.br)