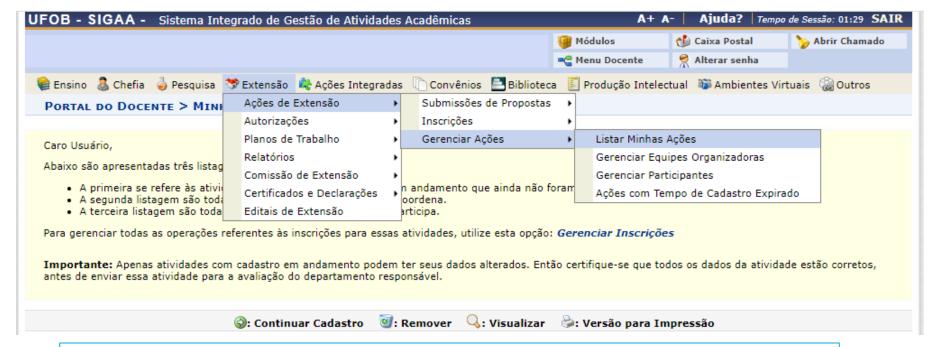
MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

GUIA PARA MODIFICAÇÃO DE ATIVIDADES E CRONOGRAMA (SOMENTE ATIVIDADES EM EXECUÇÃO)
(ATUALIZADO EM 15.03.2023)

- 1. Selecione a aba Extensão;
- 2. Selecione Ações de Extensão > Gerenciar Ações> Listar Minhas Ações





Para Técnico-Administrativo:

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

Nova tela será apresentada Selecione a atividade EM EXECUÇÃO que deseja alterar



1. Selecione ALTERAR ATIVIDADE / OBJETIVO



1. Selecione o ícone "Alterar atividade"



- 1. Nesta tela você pode alterar a descrição da atividade (1) e a carga horária dos membros da atividade. As alterações em datas devem respeitar o período de vigência da ação cadastrado nas informações gerais.
- 2. Para modificar a carga horária de um membro da equipe, você deve excluir o membro (2), selecioná-lo na lista de membros da atividade (3), informar a CH total na atividade (4). e incluí-lo com a carga horária correta (5)
- 3. Ao final selecione ALTERAR ATIVIDADE (6). Repita o procedimento caso necessite ajustar outras atividades.



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)