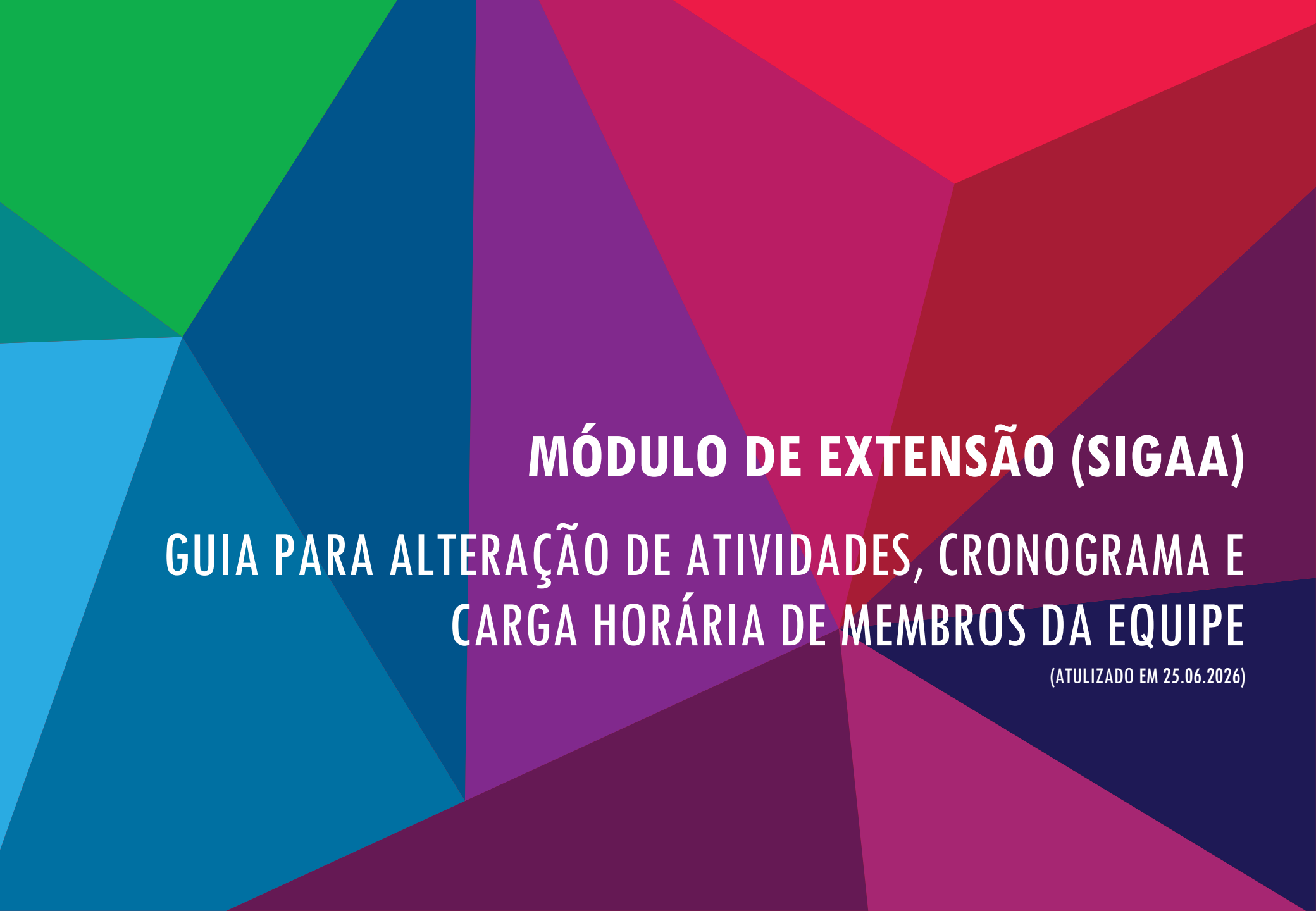




MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

GUIA PARA ALTERAÇÃO DE ATIVIDADES, CRONOGRAMA E CARGA HORÁRIA DE MEMBROS DA EQUIPE

(ATUALIZADO EM 25.06.2026)

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

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

The screenshot displays the UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The top navigation bar includes links for Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, and Alterar senha. The main menu features icons for Ensino, Chefia, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Extensão' menu is expanded, showing options like Ações de Extensão, Autorizações, Planos de Trabalho, Relatórios, Comissão de Extensão, Certificados e Declarações, and Editais de Extensão. The 'Ações de Extensão' sub-menu is further expanded, highlighting 'Gerenciar Ações', which has opened a secondary menu with the option 'Listar Minhas Ações'. The main content area contains a welcome message and a list of activities, with a note about managing operations and a footer with links for Continuar Cadastro, Remover, Visualizar, and Versão para Impressão.



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

 : Continuar Cadastro  : Remover  : Visualizar  : Versão para Impressão			
LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO			
Código	Título	Tipo Ação	Situação
PJ004-2023		PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO
 : Visualizar Menu			
LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (2)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ004-2023		PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
CR003-2023	CURSO_TESTE_2023	CURSO	EM EXECUÇÃO
 : Visualizar Menu			
LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO DAS QUAIS PARTICIPO (4)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ073-2022		PROJETO	EM EXECUÇÃO
EV071-2021		EVENTO	CONCLUÍDA
PJ026-2021		PROJETO	CONCLUÍDA
PJ002-2020		PROJETO	CONCLUÍDA

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Selecione ALTERAR ATIVIDADE / OBJETIVO

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (2)

Código	Título	Tipo	Situação
PJ004-2023		PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
CR003-2023	CURSO_TESTE_2023	CURSO	EM EXECUÇÃO

Anexar Fotos

Versão para impressão

Criar Comunidade Virtual

Anexar Arquivos

Orçamento Aprovado

Designar Função a Membro

Visualizar

Avaliações

Alterar Atividades

: Visualizar Menu

Nesta opção, é possível: **1** – cadastrar nova atividade; **2** – Alterar atividade; **3** – Excluir atividade.
Para realizar alterações nas atividades e cronograma, selecione o ícone “Alterar atividade”.

1

 Cadastrar Atividade  : Alterar Atividade  : Remover Atividade

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária	
Teste	23/01/2023 a 01/02/2023	100 h	 
Participantes Relacionados:		10 h	
testando	23/03/2023 a 24/03/2023	1 h	 
Participantes Relacionados:		1 h	

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	10 h
	COORDENADOR (ADJUNTO)	1 h

[<< Voltar](#)

2  **3**  Alterar Atividade

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

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

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.

The screenshot shows a web form titled "DADOS DA ATIVIDADE". It contains several input fields and a table. Red arrows with numbers 1 through 6 point to specific elements:

- Arrow 1 points to the "Descrição da Atividade" field, which contains the text "Teste".
- Arrow 2 points to a trash icon in the bottom right corner of the table.
- Arrow 3 points to a dropdown menu in the "Membros da Atividade" section, which currently shows "RO - COORDENADOR (ADJUNTO) - COORDENADOR(A)".
- Arrow 4 points to the "CH Total por Membro" input field, which is empty.
- Arrow 5 points to the "Adicionar Membro" button.
- Arrow 6 points to the "Alterar Atividade" button at the bottom of the form.

The form also includes fields for "CH Total da Atividade" (100 h), "Período" (23/01/2023 a 01/02/2023), and a "Remover Membro" button. A table at the bottom lists members with columns for "Função" and "Carga Horária".

Função	Carga Horária
DANIELA CRISTINA CALADO	COORDENADOR(A)
	10h

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso deseje **Cadastrar atividade (1)**, será aberta esta tela. Preencher os campos e inserir os membros.

Ao final, clicar em **Adicionar atividade**.

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: *

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
----------------	--------	---------------

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2026 - UFRN - sigaa.teste.ufob.edu.br - v4.17.0

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)