

# Incluir membro de equipe

**SERVIDORES**

**DOCENTES/TÉCNICOS**

## DOCENTE

1. Acesse SIGAA >> Portal Docente. Em seguida, clique em "Extensão" >> "Ações de Extensão" >> "Gerenciar Ações" >> "Gerenciar Equipes Organizadoras".

The screenshot displays the UNILA SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes the logo, navigation links (A+, A-, Ajuda?, Tempo de Sessão: 00:25, SAIR), and utility buttons (Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, Alterar senha). The main navigation bar contains icons for Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, highlighting 'Gerenciar Ações', which has further options: '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 'Extensão' menu, and another red arrow points to the 'Gerenciar Equipes Organizadoras' option. Below the navigation, there is a section for 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table header: 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD\*', 'Horário', 'Alunos\*\*', and 'Chat'. The table body is currently empty. On the right side, there is a user profile section with a silhouette, 'Minhas Mensagens', 'Ver Agenda das Turmas', and a link to 'Sua página pessoal do SIGAA: clique aqui.'. Below this are links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais'.

**MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS**

Ação de Extensão

**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
  - Gerenciar Participantes
  - Equipe Organizadora
  - Certificados e Declarações
  - Ações com Tempo de Cadastro Expirado

**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

**Menu Principal**

## TÉCNICO

1. Acesse SIGAA >> Módulo Extensão. Na Aba "Ação de Extensão", clique em "Equipe Organizadora".

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO INTEGRADA

Caro coordenador,

A emissão do certificado só será possível para projetos Concluídos. Caso o projeto esteja concluído mas ainda não seja possível emitir o certificado, verifique se existe alguma pendência quanto a finalização do projeto.

Projetos com status EM EXECUÇÃO somente podem emitir declarações.

Informações quanto aos membros:

Existe uma grande diferença entre "Finalizar um Membro da Equipe" e "Excluir um Membro da Equipe". Quando um membro é excluído, a sua participação no projeto é removida do sistema, portanto, este membro não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao projeto. Quando um Membro da Equipe é Finalizado, apenas o período de participação do membro é encerrado, mas não é removido do sistema. Desta forma, ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

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

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 Membro	Início	Fim	
2019 - Cultura gratuita: aspectos interculturais, diversidade linguística e transmissão de valores						
ANTONIO CARLOS DA ROSA GARCIA	DISCENTE	ALUNO(A) BOLSISTA	200 h	20 h 25/07/2019	31/07/2019	
JOSE ADOLFO GONCALVES VAZ	SERVIDOR	ORIENTADOR	200 h	4 h 25/07/2019	31/07/2019	
JOSEIL ALAN LEITE FERNANDES MARQUES	SERVIDOR	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	200 h	2 h 25/07/2019	31/07/2019	
JOSEIL WALLÉ DOS SANTOS	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	200 h	2 h 25/07/2019	31/07/2019	
MARIA ESTEIRA VIEIRA	DOCENTE	COORDENADOR(A)	200 h	8 h 01/04/2019	15/12/2019	

2. Escolha a Ação de Extensão que deseja adicionar membro. Em seguida, clique em “Cadastrar Novo Membro”.

SERVIDOR - INCLUIR MEMBRO DE EQUIPE



3. Escolha uma das quatro abas: Docente, Servidor, Discente, Participante Externo. Em seguida, preencha os campos solicitados. Clique em “Confirmar Cadastro”.

OBS: Para entender como o Sistema calcula a Carga Horária Total do membro, veja informações na próxima página deste tutorial.

UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino 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: \* -- SELECIONE --

Curso: \* -- SELECIONE --

Período do Membro: \*  a

Carga horária semanal: \*  Informe a carga horária semanal do membro.

Confirmar Cadastro Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2019 - UNILA - teste-amarelo.unila.amarelo - v3.38.29

## COMO O SISTEMA CALCULA A CARGA HORÁRIA TOTAL DO MEMBRO?

Vamos partir de um exemplo:

Um membro da equipe foi cadastrado para atuar com 20 horas por semana **no período de** 01/01/2020 a 31/01/2020.

**O Sistema verifica que existem** 4 semanas dentro desse período.

**Logo, multiplica:**

**20 horas por semana X 4 semanas = 80 horas totais.**

**O certificado do membro da equipe será emitido pelo Sistema com carga horária total de 80 horas.**

4. Visualize a mensagem:  
"Operação realizada com sucesso".

The screenshot displays the top navigation bar of the UNILA SIGAA system. The header includes the text "UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" on the left, and "A+ A-", "Ajuda?", "Tempo de Sessão: 00:25", and "SAIR" on the right. Below the header, there are several menu items: "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha". A central message box contains an information icon and the text "Operação realizada com sucesso!". To the right of this message is a link "(x) fechar mensagens". Below the message box is a horizontal menu with icons and labels for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". At the bottom of the screenshot, a breadcrumb trail reads "PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE EXTENSÃO".



**DÚVIDAS?**

**[sigaa.extensao@unila.edu.br](mailto:sigaa.extensao@unila.edu.br)**

**3529-2145**

SERVIDOR - INCLUIR MEMBRO DE EQUIPE