

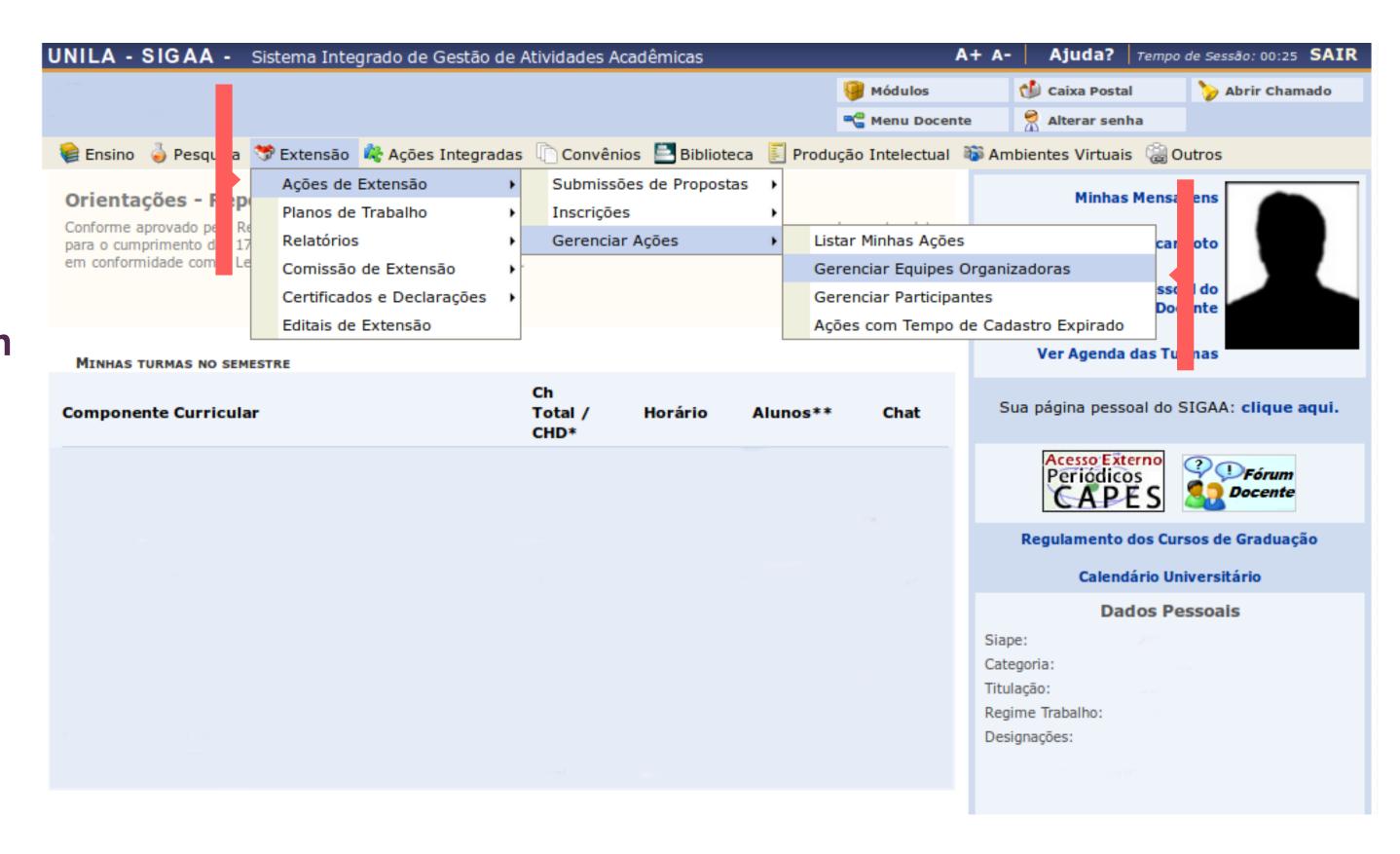
Incluir membro de equipe

SERVIDORES

DOCENTES/TÉCNICOS

DOCENTE

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



TÉCNICO

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



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



DISCENTE ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)

DOCENTE COORDENADOR(A)

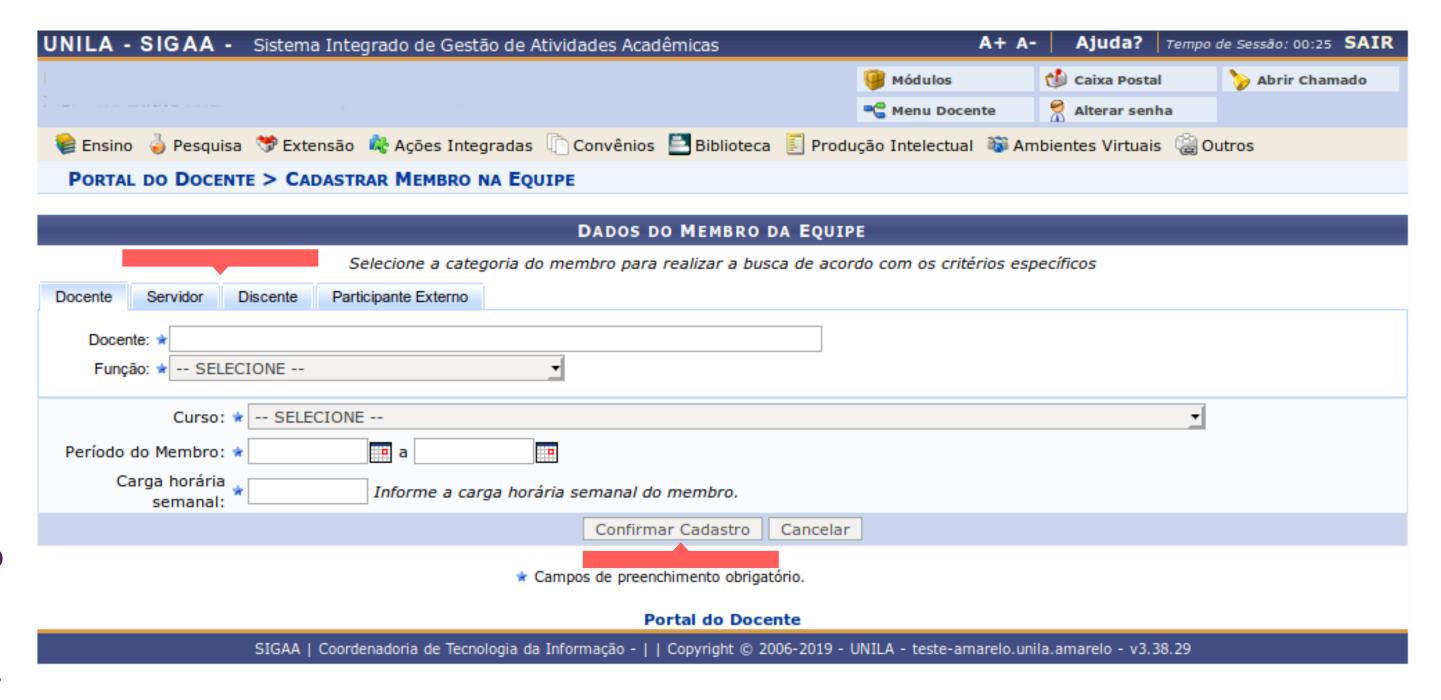
MARIA C'ID VIESRA

2 h 25/07/2019 31/07/2019

8 h 01/04/2019 15/12/2019 🚴

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.



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".





DÚVIDAS? sigaa.extensao@unila.edu.br 3529-2145