

[SIGAA] EXTENSÃO - CADASTRAR MEMBROS/PARTICIPANTES EXTERNOS (SEM VÍNCULO À UNIVERSIDADE) NO SIGAA

Sistema

SIGAA

Módulo

Extensão

Usuários

Docente / Coordenador da Ação de Extensão

Perfil

Coordenador de Projeto, Curso ou Evento de Extensão

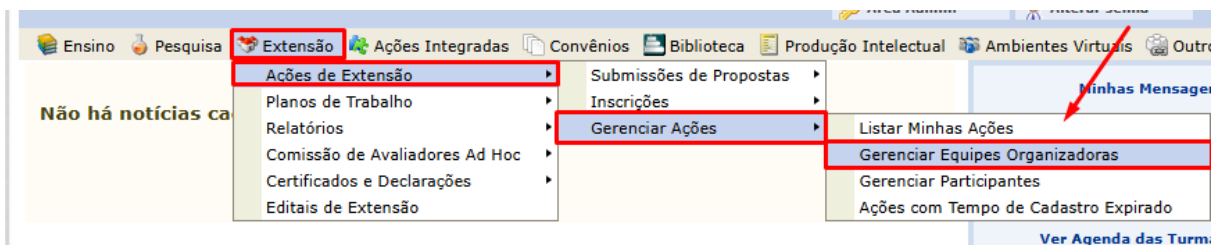
Descrição da Funcionalidade

Esta funcionalidade permite gerenciar os membros da equipe executora e os participantes externos ao sigaa.

GERENCIAR MEMBROS DA EQUIPE

1. Acesse o **SIGAA** com seu **login** e **senha**.
2. No menu principal, clique na aba **Extensão**.
3. Para acessar os membros da equipe, siga o caminho:

Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Equipes Organizadoras



4. O sistema exibirá a tela Equipe Responsável pela Ação, contendo as ações de extensão coordenadas pelo usuário e os respectivos membros da equipe.

Nesta tela, localize a ação desejada.

Para cada ação e membro poderão estar disponíveis as seguintes opções:

- Cadastrar Novo Membro;
- Alterar Coordenador;
- Visualizar Membro;
- Alterar Membro;
- Atualizar;
- Finalizar;
- Remover;
- Emitir Declaração;
- Emitir Certificado;
- Imprimir.

OBS: A função do coordenador atual será apresentada em vermelho na lista de membros.

PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

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	CH Membro	Início	Fim
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A)	-	106 h	10/02/2026	18/12/2026
[REDACTED]	DOCENTE	PALESTRANTE	-	-	10/02/2026	18/12/2026
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	-	76 h	04/02/2026	19/12/2026
[REDACTED]	SERVIDOR	MEDIADOR(A)	-	72 h	04/02/2026	19/12/2026
[REDACTED]	EXTERNO	INSTRUTOR / SUPERVISOR	-	-	10/02/2026	18/12/2026
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	-	76 h	04/02/2026	19/12/2026
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	-	76 h	04/02/2026	19/12/2026
[REDACTED]	DOCENTE	INSTRUTOR / SUPERVISOR	-	-	23/02/2026	18/12/2026
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	-	-	19/02/2026	17/12/2026
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	-	72 h	04/02/2026	19/12/2026

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - sigs-sus.sustentacao - v4.18.10

CADASTRAR NOVO MEMBRO

- Para incluir uma pessoa na equipe executora, clique no ícone **Cadastrar Novo Membro** correspondente à ação desejada.

PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO

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	CH Membro	Início	Fim
2026 - teste hoje						
ISAAC DE LIMA OLIVEIRA FILHO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	-	10 h	15/07/2026	15/07/2026
VICTOR MANOEL SOARES DA SILVA	EXTERNO	OUVINTE	-	10 h	15/07/2026	15/07/2026

Caso o membro da equipe seja uma pessoa externa à instituição, selecione a aba **Participante Externo**.

Nesta aba, preencha os seguintes campos:

- CPF;
- Nome;
- E-mail;
- Função;
- Sexo;
- Formação;
- Instituição;
- Data de Início;
- Data de Fim.

Caso a pessoa seja estrangeira e não possua **CPF**, marque a opção Estrangeiro (sem CPF).

No campo **Função**, selecione a atividade que será exercida pelo membro durante a execução da ação.

No campo **Formação**, informe o nível de formação da pessoa externa.

No campo **Instituição**, informe a organização, empresa, universidade ou entidade à qual o membro está vinculado.

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente

Servidor Técnico-Administrativo

Discente

Participante Externo

CPF: *

☐ ESTRANGEIRO (sem CPF)

Nome: *

E-mail: *

Função: *

-- SELECIONE --

Sexo: *

NÃO DEFINIDO

Formação: *

-- SELECIONE --

Instituição: *

?

Data Início: *

Data Fim: *

18/12/2026

CH Total: 0 horas

Confirmar Cadastro

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - sigs-sus.sustentacao - v4.18.10

Após preencher todas as informações obrigatórias, clique em **Confirmar Cadastro**.

Revision #2

Created 2026-08-11 19:46:32 UTC by Erica Kathlen

Updated 2026-08-11 19:49:12 UTC by Erica Kathlen