



ASSESSORIA DE EXTENSÃO
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes



Como cadastrar plano de trabalho de bolsistas?

**UEPB EM
SEU
MUNICÍPIO
2020**

Nesta operação é possível cadastrar um Plano de Trabalho e associar este plano a um discente. Os Planos de Trabalho descrevem as atividades que um discente deve realizar de acordo com o período estabelecido no cadastro do Plano. O responsável pelo cadastro dos Planos de Trabalho dos discentes envolvidos na ação de extensão é o Coordenador da ação correspondente. Estes cadastros são realizados somente quando a ação de extensão está em execução. Se sua ação de extensão não estiver listada, verifique se ela está sob sua coordenação ou se possui status “**Em Execução**”.

Para iniciar a operação, acesse o *SIGAA* → *Portal do Docente* → *Extensão* → *Ações Acadêmicas* → *Planos de Trabalho* → *Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista*.

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:30 **SAIR**

JOHNNI LANGER [Alterar e-mail](#) Semestre atual: 2016.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 CE - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DAS RELIGIÕES (11.01.18.05) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Biblioteca Estágios Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Extensão

- Ações de Extensão
- Planos de Trabalho
 - Listar Meus Planos de Trabalho
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista**
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
 - Indicar/Substituir Docente
- Relatórios
- Comissão de Avaliadores Membro do Comitê
- Certificados e Declarações
- Editais de Extensão

Mensagens Trocar Foto Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
www.ufpb.br/docente/langer




Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação
Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Universitário

Dados Pessoais

Sisapi: 1649343
 Categoria: Docente
 Titulação: DOUTORADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 Designações: Chefe de Departamento
 E-mail: naoresponde@nti.ufpb.br

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
1304108 - JUNG E O SIMBOLISMO RELIGIOSO BAC - T01 (ABERTA)			
2016.1 Local: CE 315 (CE)	3 / 45	3N123	16 / 60
1304110 - MITOLOGIA NÓRDICA BAC - T01 (ABERTA)			
2016.1 Local: CE 316 (CE)	3 / 45	4N123	13 / 60
1304008 - MITOLOGIAS GREGOROMANA E NORDICA - T01 (ABERTA)			
2016.1 Local: CE 320 (CE)	4 / 30	6N1234	35 / 60
PÓS-GRADUAÇÃO			
1401152 - TE- TÓPICOS ESPECIAIS VII - T01 (ABERTA)			
2013.2 Local: CE	3 / 45		2 / 10
1401141 - TE- TÓPICOS ESPECIAIS IV - T01 (ABERTA)			
2014.1 Local: C.E.	1 / 15		1 / 20
1401132 - TÓPICOS AVANÇADOS I - T02 (ABERTA)			
2016.2 Local: CE	1 / 15		23 / 50
			Grade de Horários

* Total de Créditos da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
 ** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
 *** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
 Buscar Comunidades Virtuais

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO FLUXX 2017	31/01/2017 a 30/11/2017  

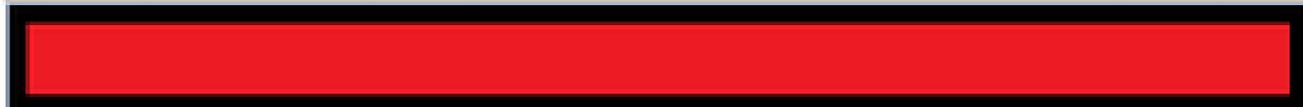
[ver todos os editais](#)

Portal do Docente

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017 | sig-revisao.bbn.ufpb.br | - v3.27.0.6613re

➔ A seguinte tela será exibida:





- Módulos
- Caixa Postal
- Abrir Chamado
- Alterar senha
- Ajuda

O sistema será reiniciado às 17:00 para fins de atualização de funcionalidades. Pedimos a todos que salvem seus trabalhos para que não haja transtornos. Agradecemos a compreensão, em 10 minutos o sistema estará de volta.

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO

Bem-vindo ao cadastro de planos de trabalho.

Para cada ação de extensão listada você pode cadastrar planos de trabalho. Se sua ação de extensão não está listada abaixo, verifique se ela possui as seguintes características:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a EM EXECUÇÃO

Visualizar Ação Cadastrar Novo Plano

LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Código	Título	Situação	
PJ531-2017	Sistema de Registro da Extensão da UFPB no SIGAA	EM EXECUÇÃO	
CR048-2017	TESTE (PROJETO LEGAL - SIGAA)	EM EXECUÇÃO	

Extensão

Visualizar Ação

Clique no ícone  para Visualizar os Dados da Ação, caso necessite.

Cadastrar Novo Plano

Para cadastrar o plano de trabalho para o aluno bolsista clique no ícone  ***Cadastrar um Novo Plano.*** A seguinte página será carregada:

Código: P1531-2017

Título da Ação: Sistema de Registro da Extensão da UFPB no SIGAA

Período do Projeto: 11/05/2017 até 31/12/2017

Orientador(a): * -- SELECIONE --

Período do Plano: * a

Local de Trabalho: *

Justificativa: *

Objetivos: *

Atividades desenvolvidas: *

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,

Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Discente: *

Tipo de Vínculo: * BOLSISTA PROBEX

Data de Início do Discente: 01/08/2017

CH Total do Discente: *

Justificativa: * ?

Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada NÃO pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Banco: * -- SELECIONE --

Nº Agência: *

Nº Conta Corrente: *

Nº de Operação:

: [VISUALIZAR HISTÓRICO](#) : [ENVIAR EMAIL](#)

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente		
11218792	GLEYDSON GUEDES MORAIS		
2016026164	KAIQUE YAGO GERVAZIO DE LIMA		
2016025864	WILIAS GREISON SILVA SANTOS		

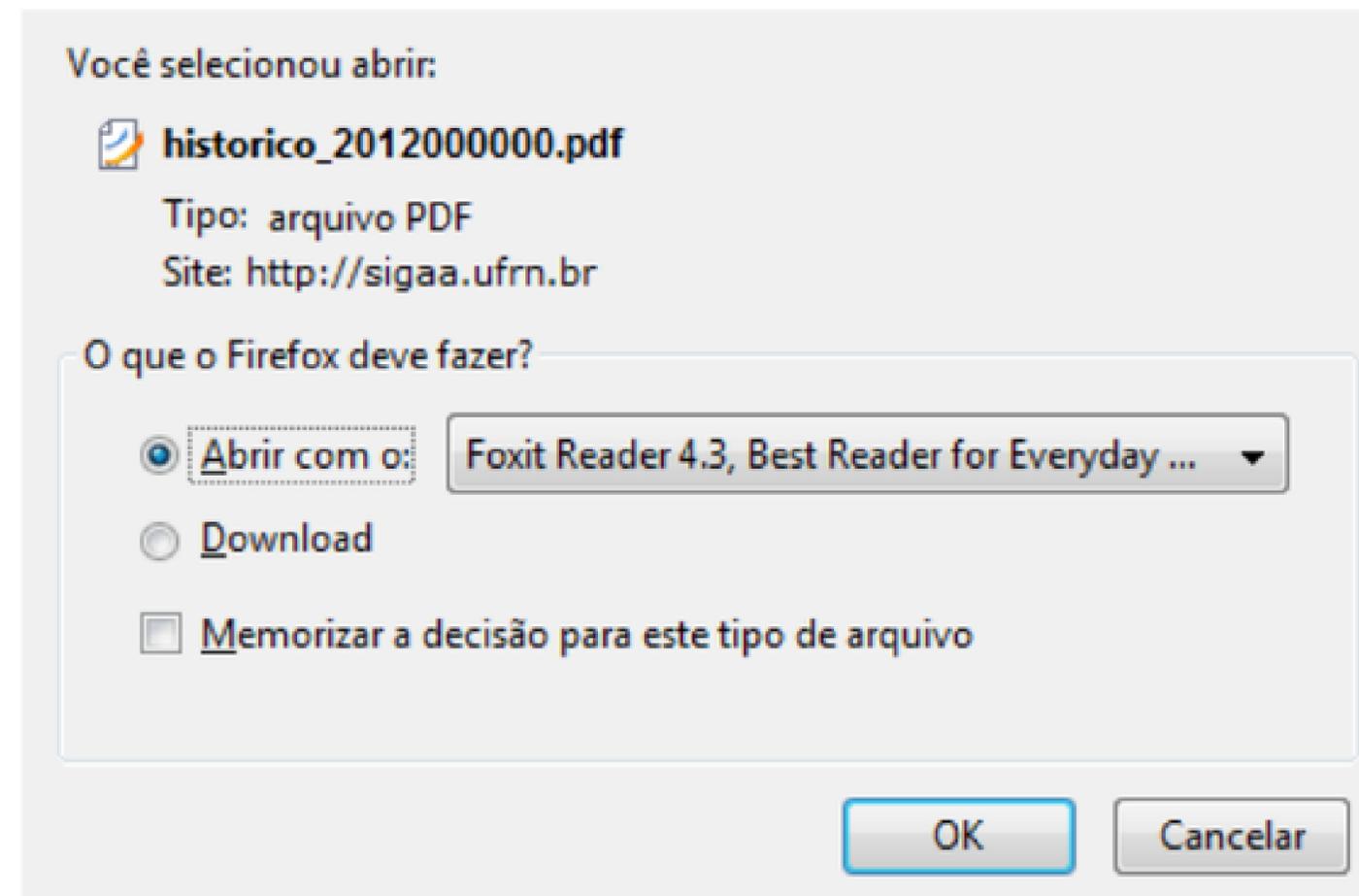
Para prosseguir, informe os seguintes critérios:

- *Orientador(a)*: Selecione o nome do professor orientador;
- *Período do Plano*: Informe as datas do período do plano de trabalho. Clique no ícone  para selecionar as datas no calendário disponibilizado pelo sistema;
- *Local de Trabalho*: Informe o local onde o Plano de Trabalho será desenvolvido;
- *Justificativa*: Informe a justificativa da execução do plano de trabalho em questão;
- *Objetivos*: Informe quais são os objetivos a serem atingidos com este plano de trabalho;
- *Atividades desenvolvidas*: Descreva as atividades que serão desenvolvidas pelo discente;
- *Discente*: Informe o nome completo do discente escolhido. Ao digitar as letras iniciais, o sistema exibirá uma lista com os possíveis resultados para que o usuário possa escolher a opção desejada;
- *Tipo de Vínculo*: Selecione entre as opções à desejada.
- *Justificativa*: A coordenação do plano deverá informar a justificativa por ter escolhido o discente referido.

Para os bolsistas remunerados, preencha ainda os campos abaixo com os dados bancários necessários. A conta informada NÃO pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

- *Banco*: Selecione o banco no qual o bolsista tem conta corrente;
- *Nº Agência*: Informe o número da agência na qual a conta foi aberta;
- *Nº Conta Corrente*: Insira o número da conta corrente do bolsista;
- *Nº de Operação*: Informe o número da operação;

Clique no ícone  para *Visualizar o Histórico* do discente que demonstrou interesse na Ação de Extensão. O sistema exibirá uma janela para que o usuário possa abrir ou fazer download do documento:



Caso queira enviar um e-mail para o interessado, clique no ícone . A tela a seguir será exibida:

FORMULARIO DE CONTATO (NOME DO DISCENTE)

Assunto: ▼ Projeto de Extensão

Mensagem: ▼
Caro discente
Caso esteja interessado, reunião amanhã (20/03), às 10h, na sala H6 para darmos inícios as atividades de 2013.
Att,

Enviar Email?

Enviar Mensagem?

Enviar << Voltar Cancelar

Preencha os campos:

- *Assunto*: Informe o assunto que será tratado na mensagem;
- *Mensagem*: Digite a mensagem que será enviada para o discente;
- *Enviar Email*: Assinale este campo para enviar a mensagem para o e-mail do discente;
- *Enviar Mensagem*: Escolha esta opção caso queira que a mensagem vá para a caixa de mensagens do discente.

Em seguida, clique em *Enviar*. O sistema exibirá a mensagem de sucesso como confirmação da operação:





• Foi enviado um email para **NOME DO DISCENTE**

Ainda na tela *Cadastro do Plano de Trabalho*, caso queira, salve as informações preenchidas até o momento, clicando em *Salvar (Rascunho)*. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



• **Operação realizada com sucesso!**

Após informar os critérios, para dar continuidade, clique em *Cronograma*. A seguinte página será carregada:

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HUGA CARLA ALVES DE FARIAS Alterar vínculo
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (PRAC) (11.00.49)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha Ajuda

EXTENSÃO > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

Remover Atividade Adicionar Atividade Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2017		
	Jul	Ago	
1 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<< Voltar Salvar (Rascunho) Cancelar **Resumo >>**

Extensão

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017 | sigaa-a.bbn.ufpb.br.sigaa-a | - v2.27.3

Para adicionar uma atividade, clique em **Adicionar Atividade**. Mais campos *Atividades Disponíveis* serão disponibilizados para que o usuário possa adicionar as atividades.

Clique no ícone caso deseje **Remover** uma atividade adicionada.

Para remover todas as atividades e iniciar o cronograma novamente, clique em **Limpar Cronograma**.

Descreva as *Atividades Desenvolvidas* e clique em **Resumo**. A página seguinte é um modelo ilustrativo da que será carregada.

UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

HUGA CARLA ALVES DE FARIAS [Alterar vínculo](#)
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (PRAC) (11.00.49)

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Alterar senha](#) [Ajuda](#)

EXTENSÃO > RESUMO DO CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

Código: P1531-2017
Título da Ação: Sistema de Registro da Extensão da UFPB no SIGAA
Orientador(a): HUGA CARLA ALVES DE FARIAS
Discente: KAIQUE YAGO GERVAZIO DE LIMA
Tipo de Vínculo: BOLSISTA UFPB NO SEU MUNICÍPIO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:
 27/07/2017 a 30/08/2017

Objetivos:
 Teste

Justificativa:
 Teste

Descrição das Ações:
 Teste

Local de Trabalho do Discente:
 Teste

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2017	
	Jul	Ago
TESTE		

[Confirmar Cadastro e Enviar](#) [Salvar \(Rascunho\)](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

Extensão

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2017 | sigaa-a.bbn.ufpb.br:sigaa-a | - v2.27.3

Clique em *Cadastrar* para continuar o processo de cadastro. O sistema irá retornar ao Portal do Docente com a seguinte mensagem no topo da tela:



• **Plano de trabalho cadastrado com sucesso.**

**Ainda tem dúvidas? Fale
conosco! será um prazer
ajudá-lo(a)!**



assessoriaextensaocchla2@gmail.com



assessoriaext_cchla