

**ceac**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



**UNILAB**  
Universidade da Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

## TUTORIAL 3

# CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO E INDICAÇÃO DO BOLSISTA E/OU VOLUNTÁRIO

DEZEMBRO 2021

**ceac**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

## **CADASTRO DO(S) PLANO(S) DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)**

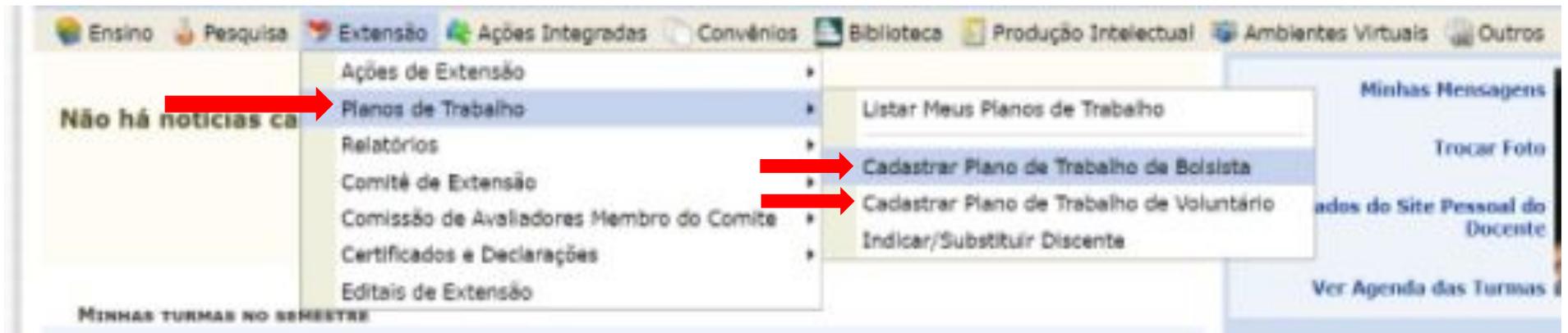
- **1º passo: O projeto necessita estar com o status de EXECUÇÃO no SIGAA (Tutorial 04).**
- **2º passo: A (O) Coordenador (a) da ação, docente ou técnico (a) administrativo (a), só poderá indicar o bolsista e/ou o voluntário após o cadastro no SIGAA do Plano de Trabalho.**
- **IMPORTANTE 1: A indicação dos bolsistas e voluntários só será possível se o discente fizer a adesão ao CADASTRO ÚNICO (Plataforma SIGAA, caminho: Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único).**
- **IMPORTANTE 2: O discente interessado pelas bolsas ou pelo projeto deverá manifestar interesse no seguinte caminho Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa Extensão(tutorial 2).**

## CAMINHO PARA CADASTRO DO(S) PLANO(S) DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)



### PARA O(A) COORDENADOR(A) DOCENTE:

Portal Docente > Extensão > Plano de trabalho > Cadastrar plano de trabalho de bolsista ou Cadastrar plano de trabalho de voluntário.



# CAMINHO PARA CADASTRO DO(S) PLANO(S) DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)



## PARA O(A) COORDENADOR(A) TÉCNICO(A):

**Extensão > Gerenciar Ações > Plano de trabalho > Cadastrar plano de trabalho de bolsista ou Cadastrar plano de trabalho de voluntário.**



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing the following tabs: Informações Gerais, Programas e Proje..., Cursos, Eventos e ..., CAPEAC, Cadastros, Gerenciar Ações, and Relatórios. A red arrow points to the 'Gerenciar Ações' tab. Below the navigation bar, there is a main menu with several categories, each with a dropdown arrow icon:

- 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
  - Ações com Tempo de Cadastro Expirado
  - Gerenciar Participantes
  - Gerenciar Equipe Organizadora
  - Certificados e Declarações
- 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
- Avaliar Propostas de Extensão**
  - Avaliar Propostas como Membro da CAPEAC
- Chefia**
  - Autorizar Ações de Extensão
  - Validar Relatórios de Ações de Extensão

Two red arrows point to the 'Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista' and 'Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário' options under the 'Planos de Trabalho' category.

## CADASTRANDO O(S) PLANO(S) DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)

1- Ao clicar em Cadastrar plano de trabalho de bolsista ou Cadastrar plano de trabalho de voluntário irá abrir uma nova janela na qual você deverá clicar em Cadastrar Novo Plano. Em seguida abrirá um formulário.

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	
PJ002-2022	Tutorial para cadastro de bolsista/voluntário	EM EXECUÇÃO	🔍 +

Extensão

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2021 - !HOMOLOGAÇÃO! - homologsigaa1.sigaa1 - v3.22.20

# CADASTRANDO O(S) PLANO(S) DE TRABALHO E INDICANDO O DISCENTE (Bolsista e/ou voluntário)



Os itens que possuem (\*) são obrigatórios

Procure o nome do(a) discente elegido(a) para bolsista/voluntário.

Indique a forma de seleção do discente.

**CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO**

**Código:** PJ002-2022  
**Título da Ação:** Tutorial para cadastro de bolsista/voluntário  
**Período do Projeto:** 03/01/2022 até 31/12/2022

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 INTERNO  
Carga horária dedicada: 0  
Data de Início do Discente: 01/01/2022  
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 ADEÇÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO**

Matrícula	Discente	Qualificações
Não há discentes inscritos para esta ação		

Cancelar | Salvar (Rascunho) | Cronograma >>

## CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)

1- Ao clicar em “Cronograma” irá abrir uma nova janela na qual você poderá adicionar uma a uma as atividades e em seguida clicar em “Resumo”.



The screenshot shows the 'Portal do Docente' interface for the 'Cronograma do Plano de Trabalho'. At the top, there are navigation tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. Below these is the breadcrumb 'PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO'. The main area contains three buttons: 'Remover Atividade' (with a red minus icon), 'Adicionar Atividade' (with a green plus icon), and 'Limpar Cronograma' (with a trash icon). A table titled 'CRONOGRAMA DE ATIVIDADES' is displayed with the following content:

Atividades desenvolvidas	2021
	Dez
1 TESTE	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table are buttons for '<< Voltar', 'Salvar (Rascunho)', 'Cancelar', and 'Resumo >>'. A red arrow points to the 'Resumo' button. At the bottom, the footer reads 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2021 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20'.



# CONFIRMANDO O CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO (Bolsista e/ou voluntário)

1- Verifique se as informações estão corretas e clique em “Confirmar Cadastro e enviar”.

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DO CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

---

**PLANO DE TRABALHO**

Código: [REDACTED]  
Título da Ação: [REDACTED]  
Orientador(a): [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO  
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

---

**CORPO DO PLANO DE TRABALHO**

Período de execução:  
10/12/2021 a 31/12/2021

Objetivos:  
teste

Justificativa:  
teste

Descrição das Ações:  
teste

Local de Trabalho do Discente:  
teste

---

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	2021
TESTE	Dez

Confirmar Cadastro e Enviar | Salvar (Rascunho) | << Voltar | Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação -- | Copyright © 2006-2021 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

**ceac**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

**PROEX**

Pró-Reitoria de  
Extensão,  
Arte e Cultura



**UNILAB**

Universidade da  
Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

# DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO ?



Entre em contato por e-mail:  
[fluxocontinuo@unilab.edu.br](mailto:fluxocontinuo@unilab.edu.br) ou  
[pibeac@unilab.edu.br](mailto:pibeac@unilab.edu.br)