

Manuais do Módulo de Extensão - SIGAA

Cadastrar plano de trabalho e indicar bolsista e voluntário

Esta funcionalidade permite ao docente cadastrar um plano de trabalho no SIGAA no âmbito de um projeto/programa de extensão em execução, e vincular um discente bolsista ou voluntário ao plano.

1. Acesse <https://sigaa.ufsj.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> e faça login no sistema:

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)	

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
 Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
 Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

CPF*:

Senha:

*Insira seu CPF sem pontos ou traço.

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

2. Inicie a execução do projeto/programa de extensão

- Acesse o Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Gerenciar Ações → Listar Minhas Ações.

- Para técnicos administrativos, o caminho é Módulo de Extensão → Gerenciar Minhas Ações → Gerenciar Ações → Listar Minhas Ações.
- Na tela que surgir, selecionar a ação que deseja clicando no ícone que está do lado direito do nome do projeto/programa de extensão. Nas opções que aparecerem, clicar em “Executar Ação”.

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (1)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ002-2020	ESIG PROJETO EXTENSÃO	PROJETO	APROVADO COM RECURSOS

Executar Ação

Anexar Fotos

Visualizar

Versão para impressão

Orçamento Aprovado

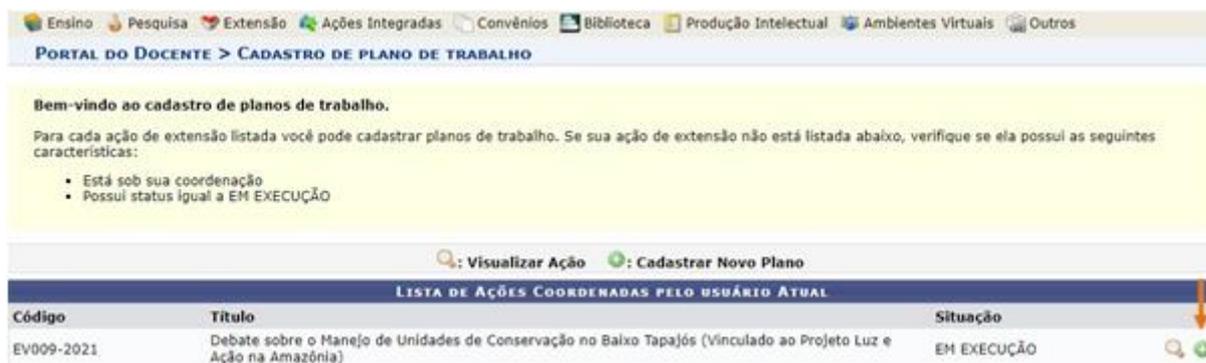
Avaliação do Comitê

3. Cadastre o plano de trabalho do bolsista

- Clique no Menu Docente → Extensão → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de trabalho de Bolsista (ou Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário, para discentes voluntários).



- Serão listados os projetos sob sua coordenação que estejam com status EM EXECUÇÃO. Clique no ícone  para cadastrar o plano.



- Será exibida uma tela para inserção dos dados do plano de trabalho. Informe o local do trabalho, a justificativa e os objetivos do plano de trabalho e descreva as atividades que serão desenvolvidas pelo discente.

ATENÇÃO!

Selecione o orientador do plano de trabalho, dentre os membros docentes cadastrados no projeto e informe o período do plano de trabalho, que deve estar dentro da vigência do projeto.

4. Selecione o discente que será vinculado ao plano de trabalho

- Ainda na mesma página do cadastro das informações do plano, serão listados todos os discentes que manifestaram interesse no projeto via Sigaa (há um tutorial próprio para a manifestação de interesse do discente, disponível no link https://ufsj.edu.br/extensao/editais_pibex.php).
- Por meio dos ícones é possível visualizar o histórico do discente , enviar e-mail , ver suas qualificações , e seus índices acadêmicos .

- Clique no ícone  para **selecionar o discente aprovado** no processo seletivo do projeto para desenvolver o plano de trabalho.



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.

Para Selecionar um novo discente, clique em "Selecionar Discente" na lista abaixo:

 VISUALIZAR HISTÓRICO
  ENVIAR EMAIL
  VER QUALIFICAÇÕES DO DISCENTE
  SELECIONAR DISCENTE
  VER ÍNDICES DO ALUNO

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

Matrícula	Discente	Nível
2019013544	Prioritário (Segundo http://www.ufopa.edu.br/procce/documentos/normas-e-regulamentos/)	GRADUAÇÃO

- Serão então exibidos os campos para inserir as informações referentes ao discente selecionado. Informe o tipo de **vínculo**, a **justificativa** de seleção do discente e a **carga horária** total.



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.

Para Selecionar um novo discente, clique em "Selecionar Discente" na lista abaixo:

Discente:

Tipo de Vínculo: *

Data de Início do Discente: 01/10/2021

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: *

Nº Agência: *

Nº Conta Corrente: *

Nº de Operação:

 VISUALIZAR HISTÓRICO
  ENVIAR EMAIL
  VER QUALIFICAÇÕES DO DISCENTE
  SELECIONAR DISCENTE
  VER ÍNDICES DO ALUNO

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

Matrícula	Discente	Nível
2019013544	Prioritário (Segundo http://www.ufopa.edu.br/procce/documentos/normas-e-regulamentos/)	GRADUAÇÃO

ATENÇÃO!

O vínculo para os bolsistas deve ser **"BOLSISTA UFSJ"**. A carga horária total deve ser de 1040 horas (20 horas semanais) por ano.

- Depois de preencher as informações, clique no botão **"Cronograma"** ao fim da página para cadastrar o cronograma do plano de trabalho:

5. Cadastre o cronograma de atividades do plano de trabalho

- Para preencher o cronograma de atividades do plano de trabalho, digite o nome da atividade e selecione os meses respectivos à sua execução.

- Clique em “**Adicionar atividade**” para adicionar uma nova atividade e será exibido um novo campo para o preenchimento da mesma. É possível também **Remover atividade** e **Limpar cronograma**.

EXTENSÃO > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

Remove Atividade Adicionar Atividade Limpar Cronograma

Atividades desenvolvidas	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES											
	2021 Dez	2022 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov
1 Revisão de literatura sobre o tema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Reuniões de planejamento com a equipe do projeto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Realização de capacitações nas escolas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Sensibilização por meio de redes sociais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 Reuniões de avaliação com a equipe do projeto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
6 Produção de relatórios e publicação de trabalhos em eventos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

<< Voltar Salvar (Rascunho) Cancelar Resumo >>

Extensão

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - vmctict1homologsig02.ufopa.edu.br/inst_atualizacao2 - v4.0.2

- Após o preenchimento, clique em **Resumo**, para exibir o Plano de trabalho cadastrado.

6. Finalize o cadastro

- Na tela de visualização do **Resumo do cadastro do plano de trabalho**, clique em **Confirmar Cadastro e Enviar** para finalizar o cadastro do plano de trabalho e a indicação do discente.
- É possível também **Salvar (Rascunho)** ou **Voltar** para a tela anterior.

EXTENSÃO > RESUMO DO CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

Código: PJ001-2022
 Título da Ação: Teste 20/05/2020
 Orientador(a):
 Discente:
 Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
 Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:
01/12/2021 a 30/11/2022

Objetivos:
Capacitar docentes da educação básica para a abordagem de temáticas da educação ambiental;

Justificativa:
Necessidade de sensibilização de docentes da educação básica para a abordagem de temáticas da educação ambiental.

Descrição das Ações:
oficinas de capacitação;
produção de materiais didáticos;
sensibilização da comunidade por meio de redes sociais.

Local de Trabalho do Discente:
Barracão Comunitário do Residencial Salvação e Laboratório de Geografia da Ufopa

Atividade	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES											
	2021 Dez	2022 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov
REVISÃO DE LITERATURA SOBRE O TEMA												
REUNIÕES DE PLANEJAMENTO COM A EQUIPE DO PROJETO												
REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES NAS ESCOLAS												
SENSIBILIZAÇÃO POR MEIO DE REDES SOCIAIS												
REUNIÕES DE AVALIAÇÃO COM A EQUIPE DO PROJETO												
PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS E PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS												

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

Extensão

- Será exibida a mensagem de confirmação “**Operação realizada com sucesso!**” e serão apresentados todos os planos de trabalho cadastrados para o mesmo projeto.

- Por meio desta tela é possível editar o plano de trabalho e finalizar a participação como bolsista do discente.

Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > PLANOS DE TRABALHO DA AÇÃO DE EXTENSÃO SELECIONADA

Tipos de Vínculo

- Bolsista FAEx: bolsista mantido com recursos concedidos pelo FAEx.
- Bolsista Externo: bolsista mantido com recursos de outros órgãos, CNPq, Petrobrás, Ministério da Saúde, etc.
- Voluntário: são membros da equipe da ação de extensão que não são remunerados.

Enviar Mensagem Visualizar Alterar Plano Finalizar Discente

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Discente	Vínculo	Situação	Período do Plano	Período do Discente
2022 - Teste 20/05/2020	VOLUNTÁRIO	ATIVO	01/12/2021 a 30/11/2022	01/12/2021 a 30/11/2022

Extensão

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - vmctic1homologsig02.ufopa.edu.br/inst_atualizacao2 - v4.0.2

Dúvidas devem ser enviadas para o email setex@ufsj.edu.br