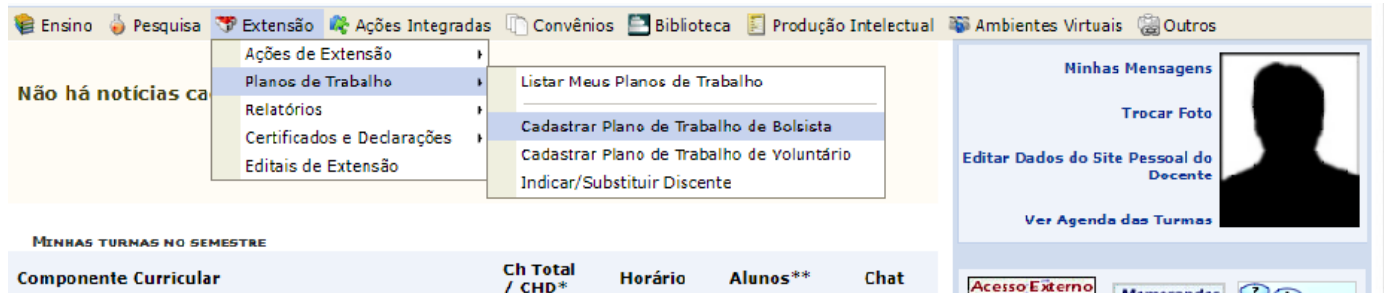


CADASTRAR PLANO DE TRABALHO BOLSISTA

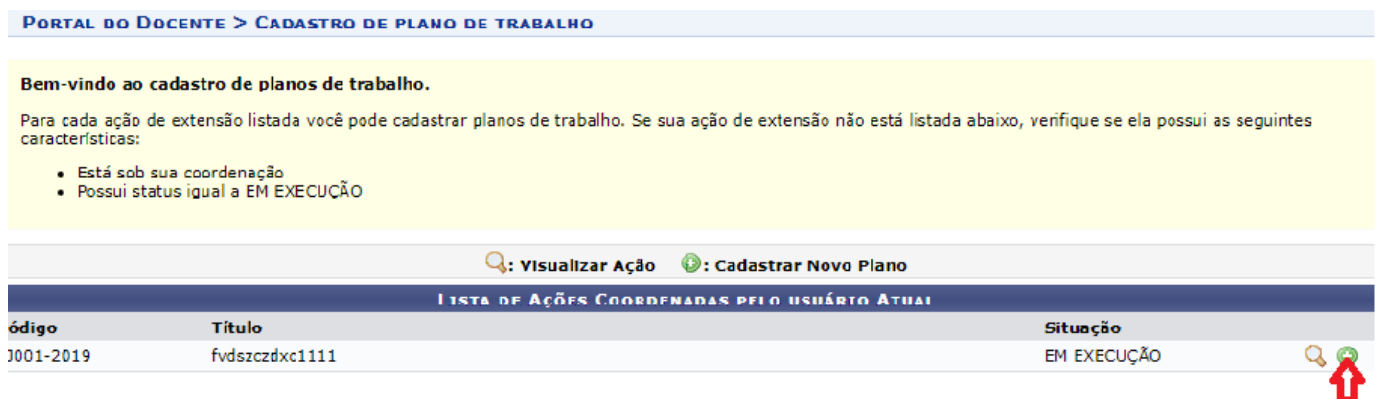
Após encerrado a seleção dos bolsistas, damos início aos cadastramento dos planos de trabalhos dos bolsistas e anexação dos documentos.

1º Tela:



The screenshot shows the 'Extensão' menu in the SIGAA system. The menu is open, showing options: 'Ações de Extensão', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Planos de Trabalho' sub-menu is expanded, showing: 'Listar Meus Planos de Trabalho', 'Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista', 'Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário', and 'Indicar/Substituir Discente'. The 'Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista' option is highlighted. On the right, there is a user profile section with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below the menu, there is a table header for 'MINHAS TURNAS NO SEMESTRE' with columns: 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', 'Alunos**', and 'Chat'.

2º Tela:



The screenshot shows the 'PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO' page. It features a yellow banner with the text: '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:'. Below this, there are two bullet points: 'Está sob sua coordenação' and 'Possui status igual a EM EXECUÇÃO'. At the bottom, there are two buttons: 'Visualizar Ação' (with a magnifying glass icon) and 'Cadastrar Novo Plano' (with a plus icon). Below these buttons is a table titled 'LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL'.

Ódigo	Título	Situação
0001-2019	fvdszczdxc1111	EM EXECUÇÃO

At the bottom right of the table, there are two small icons: a magnifying glass and a plus sign, with a red arrow pointing to the plus sign icon.

3º Tela: Cadastre o plano de trabalho enviado na submissão do projeto.

Atenção:

- A carga horaria do discente deve ser **TOTAL**, que o mesmo irá desenvolver ao longo de todo o projeto.
- Cadastrar os dados bancários corretamente, para que o pagamento seja realizado.

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PJ001-2019
Título da Ação: fvdsczcdxc1111
Período do Projeto: 01/07/2019 até 20/12/2019

Orientador(a): * -- SELECIONE --

Período do Plano: * à

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 PROEX

Data de Início do Discente: 01/07/2019

CH Total do Discente: * ➔ Inserir a CH que o discente irá desenvolver durante todo o projeto

Justificativa: * [L?](#)

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: *

4º Tela: Cadastrar cronograma adicionando atividade conforme necessidade.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

⊖: Remover Atividade
 ⊕: Adicionar Atividade
 🧹: Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2019	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<< Voltar
 Salvar (Rascunho)
 Cancelar
 Resumo >>

Portal do Docente

Ao final aparecerá o resumo do plano, estão tudo certo confirme e envie.

O mesmo procedimento deverá ser realizado para o plano de trabalho dos voluntários.

2 - Anexar documento

Caminho: Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar ações > Listar minha ações > Visualizar menu > anexar foto (anexar documentos em formato JPEG).