

## Objetivo

Este manual tem como objetivo auxiliar as chefias das unidades a submeterem planos de atividades para selecionar bolsistas PRODAP.

## Tópicos

1. Submetendo um plano de atividades
2. Acompanhar os planos de atividades

# 1. Submetendo um plano de atividades

Para dar início ao processo de submissão de um plano de atividades você deve acessar o SIGAA (sigaa.ufs.br) e selecionar obrigatoriamente o vínculo de chefia que você possui, pois a submissão de planos é restrita à chefias de unidade.

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,  
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição. Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

**Selecionar Vínculo**

VÍNCULOS ENCONTRADOS (5)

ATIVOS			
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Servidor		Sim	
<b>Chefia/Diretoria</b>		Sim	

INATIVOS			
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Discente		Não	
Discente		Não	

Após entrar no sistema, você deve selecionar o módulo **AÇÕES ACADÊMICAS INTEGRADAS** para começar o cadastro do plano.

Alterar vínculo

Semestre atual: 2020.2

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental e Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria
<b>Ações Acadêmicas Integradas</b>	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Concessão de Estágio	Residências em Saúde
Vestibular	Gestão de Espaços Físicos	NEE	Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica
Acesso Externo	SIPAC	SIGRH	SIGAdmin	

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Portal do Tutor	CPDI	Portal da Reitoria
Portal da Avaliação Institucional	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal do Preceptor de Estágio	Portal do Familiar	

## 1. Submetendo um plano de atividades

Na tela inicial do módulo, você verá algumas opções. Para dar início a submissão do plano clicar na opção **SUBMETER PLANO**.

A captura de tela mostra o cabeçalho do sistema com o semestre atualizado para 2020.2 e um menu de ações acadêmicas integradas. O menu contém duas seções: 'Planos de Atividades' e 'Processos Seletivos'. Na seção 'Planos de Atividades', a opção 'Submeter Plano' está destacada com um retângulo vermelho. Outras opções incluem 'Meus Planos de Atividades', 'FAQ do(a) Coordenador(a)', 'Processos Seletivos' e 'Gerenciar Processos Seletivos'.

Ao clicar em submeter plano você será direcionado à tela abaixo para inserir os dados do plano da sua unidade.

A tela de cadastro de plano de atividades é dividida em duas seções principais: 'DADOS GERAIS' e 'PROCESSO SELETIVO'.  
Na seção 'DADOS GERAIS', há campos para 'Título do Plano', 'Edital', 'Período' e 'Unidade' (preenchido com 'COORDENAÇÃO DE SISTEMAS'). Há também um campo para 'Justificativa' com uma barra de ferramentas de formatação de texto.  
A seção 'Atividades a serem desenvolvidas' possui um campo semelhante com uma barra de ferramentas de formatação.  
Na seção 'PROCESSO SELETIVO', há um campo para 'Coordenador' e um campo para 'Curso' (preenchido com '--- SELECIONE ---').  
No rodapé da tela, há dois botões: 'Adicionar Curso' e 'Submeter Plano'.

## 1. Submetendo um plano de atividades

Iremos explicar cada opção nessa tela do cadastro logo abaixo.

The screenshot shows a web form titled 'CADASTRAR PLANO DE ATIVIDADES' with two main sections: 'DADOS GERAIS' and 'PROCESSO SELETIVO'. The 'DADOS GERAIS' section includes fields for 'Título do Plano' (1), 'Edital' (2), 'Período' (16/05/2021 - 31/12/2021), 'Orientações do Edital' with a 'Baixar Arquivo do Edital' link (3), and 'Unidade' (COORDENAÇÃO DE SISTEMAS). Below these are two rich text editors: 'Justificativa' (4) and 'Atividades a serem desenvolvidas' (5), each with a toolbar. A 'Coordenador' field (6) is also present. The 'PROCESSO SELETIVO' section features an 'Informações para os discentes' rich text editor (7) and a 'Curso' dropdown menu (8) with '--- SELECIONE ---' selected. At the bottom, there are buttons for 'Adicionar Curso' and 'Submeter Plano' (9).

- 1 – O título do plano que será exibido no sistema
- 2 – O edital ao qual o plano ficará vinculado
- 3 – Você pode baixar o arquivo do edital selecionado
- 4 – Você deve inserir uma justificativa para submissão desse plano
- 5 – Quais as atividades que devem ser desenvolvidas por quem se inscrever nesse plano
- 6 – Quem coordenará esse plano de atividades (indicado deve estar lotado na unidade que está submetendo o plano)
- 7 – Informações referentes ao processo seletivo
- 8 – Você pode limitar a inscrição por curso, é possível adicionar mais de um
- 9 – Ao inserir todas as informações desejadas basta clicar nesse botão para submeter o plano e ir para análise da PROEST

## 2. Acompanhando os planos de atividades

Após a submissão do plano, a equipe da PROEST fará a análise e dará um parecer sobre a solicitação, o coordenador do plano pode acompanhar a situação dessa submissão selecionando a opção **MEUS PLANOS DE ATIVIDADES**

The screenshot shows the top navigation bar of the PROEST system. It includes a user profile section with 'Alterar vínculo (11.04.03.01)', the current semester 'Semestre atual: 2020.2', and utility buttons for 'Módulos', 'Área Admin.', 'Cx. Postal (2)', 'Alterar senha', 'Abrir Chamado', and 'Ajuda'. Below this is a 'MENU DE AÇÕES ACADÊMICAS INTEGRADAS' section with a 'PRODAP' tab. Under 'PRODAP', there are two main categories: 'Planos de Atividades' and 'Processos Seletivos'. The 'Planos de Atividades' category is expanded, showing three sub-items: 'Meus Planos de Atividades' (highlighted with a red box), 'Submeter Plano', and 'FAQ do(a) Coordenador(a)'. The 'Processos Seletivos' category shows 'Gerenciar Processos Seletivos'.

Os planos aos quais o coordenador for o responsável serão listados nessa tela, é possível visualizar os dados do plano submetido 🔍, corrigir o plano 🛠 caso a PROEST tenha devolvido para correção e visualizar o andamento do processo seletivo 📄 após a aprovação do plano de trabalho e distribuição das bolsas.

The screenshot shows the 'MEUS PLANOS DE ATIVIDADES' page. At the top, there are navigation options: 'Visualizar Plano' (with a magnifying glass icon), 'Corrigir Plano' (with a wrench icon), and 'Listar Processos Seletivos' (with a document icon). Below this is a table titled 'PLANOS DE ATIVIDADES COORDENADOS PELO SERVIDOR'. The table has three columns: 'Ano', 'Título', and 'Situação'. There is one row of data: '2021', 'PLANO 01', and 'DEVOLVIDO PARA CORREÇÃO'. To the right of the row, there are three icons: a magnifying glass, a wrench, and a document.

Ano	Título	Situação
2021	PLANO 01	DEVOLVIDO PARA CORREÇÃO

Caso a situação do seu plano seja **DEVOLVIDO PARA CORREÇÃO**, o ícone de corrigir plano 🛠 ficará visível, você deve clicar nele e verificar qual foi a correção solicitada pela PROEST.

## 2. Acompanhando os planos de atividades

Ao clicar para corrigir o plano, a tela é praticamente a mesma da exibida no momento inicial da submissão, a única diferença é que possível verificar a observação que a PROEST deixou no final da tela, que indica as correções que devem ser feitas para o plano ser aprovado.

**CORRIGIR PLANO DE ATIVIDADES**

**DADOS GERAIS**

Título do Plano: PLANO 01

Edital: edital 01

Período: 16/05/2021 - 31/12/2021

Orientações do Edital: [Baixar Arquivo do Edital](#)

Unidade:

Justificativa:

Atividades a serem desenvolvidas:

Coordenador:

**PROCESSO SELETIVO**

Informações para os discentes:

Curso: --- SELECIONE ---

Adicionar Curso

LISTA DOS CURSOS PARTICIPANTES	
Curso	Município
ADMINISTRAÇÃO	Itabaiana

**OBSERVAÇÕES:**

Adicionar o curso de Administração do Campus São Cristóvão

Salvar Alterações e Submeter Plano

Na tela de correção, os únicos dados que não podem ser mudados são: o edital selecionado e o coordenador do plano. Após fazer as correções necessárias, você deve clicar no botão **SALVAR ALTERAÇÕES E SUBMETER PLANO**.