

## Plano de Trabalho

1. Após ter feito cadastro e submissão de projeto para o Edital aberto, siga estas etapas para cadastrar os planos de trabalho.
2. Para utilizar esta funcionalidade, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Pesquisa* → *Planos de Trabalho* → *Cadastrar Plano de Trabalho*

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Tempo de Sessão: 01:21 SAIR'. The user is logged in as 'DEP DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA (11.00.23.07)' for the 'Semestre atual: 2014.2'. The main navigation bar includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Produção Intelectual', and 'Ambientes Virtuais'. The 'Pesquisa' menu is open, showing options like 'Listar Meus Planos de Trabalho', 'Resultado da Distribuição de Cotas', and 'Cadastrar Plano de Trabalho'. Below the menu, there is a table of 'Componente Curricular' with columns for 'CR/CHD\*', 'Horário', and 'Alunos\*\*'. The table lists various courses and their details. On the right side, there is a user profile section with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below that is the 'Calendário Universitário' and 'Dados Pessoais' section, which includes fields for 'Siape', 'Categoria', 'Titulação', 'Regime Trabalho', 'Designações', and 'E-mail'.

3. Será exibida a tela abaixo:

The screenshot shows the 'Portal do Docente' interface. At the top, it displays 'PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO EDITAL'. The main content area has a yellow background and contains the following text: 'Caro docente, Para solicitar uma cota de bolsa você deve cadastrar um plano de trabalho para concorrer a um edital de distribuição de cotas. O plano de trabalho deve ser vinculado a um projeto de pesquisa em execução que você coordene e cujo período possa comportar o período da cota do plano de trabalho em questão. Primeiramente, selecione o edital que deseja concorrer da lista abaixo.' Below the text, there is a 'Selecionar Edital' button. The main content area is divided into two sections: 'EDITAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS ABERTOS' and '2 editais de pesquisa encontrados'. The table below shows the details of the found editais.

Descrição	Cota	Período de Submissão	Titulação Mínima
Edital PIBITI 2015/2016 12317	teste edital (01/07/2015 a 31/12/2015)	01/05/2015 a 31/05/2015	SEM RESTRIÇÕES
Edital PIBITI 2015/2016 12315	teste edital (01/07/2015 a 31/12/2015)	01/01/2015 a 31/05/2015	DOUTORES

At the bottom right of the table, there is a 'Selecionar Edital' button. The footer of the page displays 'SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br.homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:04'.

4. O Docente deverá selecionar o edital, clicando no ícone correspondente ao Edital desejado para cadastrar o plano de trabalho

5. Será exibida a tela abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO PROJETO

Agora selecione o projeto ao qual deseja vincular o plano de trabalho que será cadastrado. Se seu projeto não está listado abaixo, verifique se ele possui as seguintes características:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a SUBMETIDO ou EM ANDAMENTO
- Possui período de execução que comporte o período de cota do edital selecionado no passo anterior

**Selecionar Projeto**

Código	Título	Situação	Período do Projeto	Planos de Trabalho
Ano: 2015				
PICCN15-2015	pro a	SUBMETIDO	01/07/2015 a 31/12/2015	2
PICMP16-2015	pro b	SUBMETIDO	01/07/2015 a 31/12/2015	1
PICCN41-2015	projeto exemplo	SUBMETIDO	01/07/2015 a 31/12/2015	0

3 projetos de pesquisa encontrados

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br/homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:05

6. O Docente deverá selecionar o projeto, clicando no ícone correspondente ao Projeto para ser vinculado o Plano de Trabalho

7. Será exibida a tela abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > DADOS GERAIS

**DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO**

Projeto de Pesquisa: PICCN41-2015 - projeto exemplo

Orientador Interno: \*

Tipo da Bolsa: \* A DEFINIR

Cota: teste edital (01/07/2015 a 31/12/2015)

Editais: \* Edital PIBITI 2015/2016 12315

Informe dentre os tipos de bolsa disponíveis no edital aquele que deseja concorrer.

Tipo de Bolsa que deseja concorrer: \* PIBITI (IT)

Este plano de trabalho é continuidade de algum plano do ano anterior?

**CORPO DO PLANO DE TRABALHO**

Título: \* titulo exemplo

Introduç... | Objetiv... | Metodolo... | Referênci...

Justificativa, relevância da participação do aluno no projeto, treinamento visado em relação ao bolsista, os tópicos a serem desenvolvidos, de modo a ficar clara a conexão entre o Plano de Trabalho do aluno e o projeto do(a) orientador(a).

introdução

Cancelar Definir Cronograma >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br/homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:06

8. Deverá ser selecionado o Orientador Interno e o Tipo de Bolsa que deseja concorrer. Deverá ser informado o Título do Plano e preenchido os campos Introdução, Objetivo, Metodologia e Referência (este último, opcional)

9. Clique em Definir Cronograma

10. Será exibida a tela abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO: DADOS GERAIS > CRONOGRAMA

**Caro Professor,**  
Informe no cronograma abaixo a(s) atividade(s) realizada(s) nos meses que compõem o período do plano de trabalho.

[+ Adicionar Atividade](#) [Limpar Cronograma](#) [- Remover Atividade](#)

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	2015 Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
atividade 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
atividade 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<< Dados Gerais    Cancelar    Visualizar Plano de Trabalho >>

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br.homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:08

11. Informe as atividades do plano de trabalho, preenchendo o campo Atividade e clicando nos períodos de realização de cada atividade adicionada. Para adicionar mais atividades, clique em Adicionar Atividade. Para remover uma atividade clique no ícone correspondente ao lado da atividade. Para prosseguir, clique em Avançar

12. Será exibida a tela abaixo:

PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO: DADOS GERAIS > CRONOGRAMA > RESUMO > PLANO DE TRABALHO

**PLANO DE TRABALHO**

Projeto de Pesquisa: PICCN41-2015 - projeto exemplo  
Orientador:  
Centro: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Departamento: DEP DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA  
Discente: -  
Tipo de Bolsa: A DEFINIR  
Tipo de Bolsa Desejada: PIBITI (IT)  
Período: 01/07/2015 a 31/12/2015

**CORPO DO PLANO DE TRABALHO**

**Título**  
titulo exemplo

**Introdução e Justificativa**  
introdução

**Objetivos**  
Objetivo

**Metodologia**  
Metodologia

**Referências**  
Referências

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	Jul	Ago	Set	2015 Out	Nov	Dez
ATIVIDADE 1						
ATIVIDADE 2						


Confirmar    << Cronograma    Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br.homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:08

13. O Docente poderá revisar os dados informados para o plano de trabalho e clicar em Confirmar para concluir o processo de cadastro do plano de trabalho. Poderão ser cadastrados mais planos de trabalho para um Edital, devendo ser observado e obedecido o limite estabelecido no Edital.

## 14. Será exibida a tela abaixo, com a mensagem “Plano de Trabalho Cadastrado com Sucesso”

 **Plano de Trabalho cadastrado com sucesso!** (x) fechar mensagens

Ensino | Chefia | Pesquisa | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

**Avaliação de Relatório de Atividades Mensal de Monitoria**  
 Caros docentes, o SIGAA possui uma funcionalidade chamada 'Avaliar Relatório de Atividades Mensal'. Esta funcionalidade permite que o docente/orientador valide um relatório de atividades realizadas enviado pelo discente/monitor. No relatório deve constar o percentual de frequência do discente no pro...

<< || >> Todas

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
<b>GRADUAÇÃO</b>			
CS-PARF-ESP/TE005 - INTRODUCAO A METODOLOGIA CIENTIFICA - T01 (ABERTA)			
2014.1 Local: A definir	4 / 60	2M3456	33 / 50
CS-PARF-ESP/TE001 - SEMINARIO DE INTRODUCAO AO CURSO - T01 (ABERTA)			
2014.1 Local: A definir	1 / 15	2M1	33 / 50
DPM0030 - MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA BASICA P/ ODONTOLOGIA - T01 (ABERTA)			
2014.2 Local: Departamento de Parasitologia e Microbiologia	6 / 90	35T345	34 / 40
<b>LATO SENSU</b>			
PAR0005 - BIOLOGIA MOLECULAR - T01 (ABERTA)			
2014.2 Local: Microbiologia - SG 16	45 / 45	7M1234 6T123 7T1234 6N1234	0 / 21

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

\* 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](#)

**Portal do Docente**


SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTIU/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br.homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:09

**Minhas Mensagens**

[Trocar Foto](#)

[Editar Dados do Site Pessoal do Docente](#)

[Ver Agenda das Turmas](#)



**Calendário Universitário**

**Dados Pessoais**

Siape: \_\_\_\_\_  
 Categoria: Docente  
 Titulação: DOUTORADO  
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva  
 Designações: Chefe de Departamento  
 E-mail: deserv@esig.com.br

## 15. Para Listar os planos de trabalho cadastrados, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Listar Meus Planos de Trabalho

UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DEP DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA (11.00.23.07) Semestre atual: 2014.2

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Menu Docente

Alterar senha | Ajuda

Ensino | Chefia | Pesquisa | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

**Esclarecimentos**  
 Prezados servidores, O N...  
 disponibilizados pelo SIG...  
 protocolados e enviar...

Minhas Turmas no Semestre

- Projetos de Pesquisa
- Planos de Trabalho
  - Listar Meus Planos de Trabalho
  - Resultado da Distribuição de Cotas
  - Cadastrar Plano de Trabalho
  - Indicar/Substituir Bolsista
- Relatórios de Iniciação Científica
- Certificados e Declarações
- Consultar Áreas de Conhecimento
- Acessar Portal do Consultor
- Notificar Invenção

<< || >> Todas

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
<b>GRADUAÇÃO</b>			
CS-PARF-ESP/TE005 - INTRODUCAO A METODOLOGIA CIENTIFICA - T01 (ABERTA)			
2014.1 Local: A definir	4 / 60	2M3456	33 / 50
CS-PARF-ESP/TE001 - SEMINARIO DE INTRODUCAO AO CURSO - T01 (ABERTA)			
2014.1 Local: A definir	1 / 15	2M1	33 / 50
DPM0030 - MICROBIOLOGIA E IMUNOLOGIA BASICA P/ ODONTOLOGIA - T01 (ABERTA)			
2014.2 Local: Departamento de Parasitologia e Microbiologia	6 / 90	35T345	34 / 40
<b>LATO SENSU</b>			
PAR0005 - BIOLOGIA MOLECULAR - T01 (ABERTA)			
2014.2 Local: Microbiologia - SG 16	45 / 45	7M1234 6T123 7T1234 6N1234	0 / 21

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

\* 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](#)

**Portal do Docente**


SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTIU/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-homap.ufpi.br.homol\_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:11

**Minhas Mensagens**

[Trocar Foto](#)

[Editar Dados do Site Pessoal do Docente](#)

[Ver Agenda das Turmas](#)



**Calendário Universitário**

**Dados Pessoais**

Siape: \_\_\_\_\_  
 Categoria: Docente  
 Titulação: DOUTORADO  
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva  
 Designações: Chefe de Departamento  
 E-mail: deserv@esig.com.br

16. Será exibida a tela abaixo com a lista de planos de trabalho já cadastrados pelo Docente

PORTAL DO DOCENTE > MEUS PLANOS DE TRABALHO							
: Consultar dados do bolsista              : Enviar Mensagem ao bolsista              : Resubmeter Plano de Trabalho              : Finalizar Plano de Trabalho : Visualizar Plano de Trabalho              : Alterar Plano de Trabalho              : Remover Plano de Trabalho							
PLANOS DE TRABALHO							
Projeto	Discente	Edital	Tipo de Bolsa	Bolsa Desejada	Período	Status	
<i>PROJETOS DE 2015</i>							
<i>plano a</i>							
PICCN36-2015	não definido	Edital PIBITI 2015/2016 12317	A DEFINIR	PIBITI (IT)	01/07/2015 a 31/12/2015	EXCLUÍDO	
<i>tít b</i>							
PICMP16-2015	não definido	Edital PIBITI 2015/2016 12315	A DEFINIR	PIBIC (IC)	01/07/2015 a 31/12/2015	EXCLUÍDO	
<i>tít b</i>							
PICCN15-2015	não definido	Edital PIBITI 2015/2016 12315	A DEFINIR	PIBIC (IC)	01/07/2015 a 31/12/2015	EXCLUÍDO	
<i>tít a</i>							
PICCN15-2015	não definido	Edital PIBITI 2015/2016 12315	A DEFINIR	PIBIC (IC)	01/07/2015 a 31/12/2015	EXCLUÍDO	
<i>titulo exemplo</i>							
PICCN41-2015	não definido	Edital PIBITI 2015/2016 12315	A DEFINIR	PIBITI (IT)	01/07/2015 a 31/12/2015	CONCORRENDO A COTA	
<b>5 planos de trabalho encontrados</b>							
Portal do Docente							
SIGAA   Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124   © UFRN   sig-homap.ufpi.br.homol_prod - v3.10.21 27/05/2015 12:12							

17. O Docente poderá visualizar, enviar mensagem ao bolsista, editar, excluir os planos de trabalho, selecionando o ícone correspondente ao lado do plano de trabalho cadastrado.