



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA
AFRO-BRASILEIRA - UNILAB
Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura - PROEX

Edital PROEX 03/2020 - Programa de Bolsas de Extensão temático voltado ao enfrentamento à COVID-19.

A Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UNILAB), considerando que o Brasil e o mundo estão diante do desafio do enfrentamento à COVID-19 e a necessidade de envolvimento da comunidade acadêmica brasileira no controle das doenças virais, torna pública a abertura de inscrições e convida os interessados a submeterem projetos, preferencialmente de caráter interdisciplinar, ao presente Edital, no período de 01 a 31 de julho de 2020, que ofertará 05 bolsas de extensão remuneradas além de vagas para voluntários nos termos estabelecidos a seguir.

1. DOS OBJETIVOS

O Programa de Bolsas de Extensão temático voltado à prevenção e combate à COVID-19 e outras doenças virais, tem como objetivo estimular a comunidade acadêmica a desenvolver soluções criativas e inovadoras relacionadas à produção de ideias, planos, ações, produtos, serviços, entre outros, voltados para o enfrentamento à COVID-19.

2. DA VALIDADE DO EDITAL

2.1 Os resultados da seleção de propostas e a concessão de bolsas, para o qual se abrem inscrições neste Edital, serão válidos para o período de janeiro a dezembro de 2021.

3. CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | PERÍODO |
|----------------------------------------------|-----------------|
| Lançamento do Edital | 01/07/2020 |
| Inscrições das Propostas | 01 a 31/07/2020 |
| Homologação das Inscrições | 05/08/2020 |
| Prazo para Recursos das Inscrições | 06 e 07/08/2020 |
| Divulgação do Resultado Final das Inscrições | 12/08/2020 |
| Análise dos Projetos | 12 a 28/08/2020 |
| Divulgação do Resultado Parcial | 02/09/2020 |

| | |
|------------------------------------------|-----------------|
| Prazo para Recursos do Resultado Parcial | 03 e 04/09/2020 |
| Divulgação do Resultado Final | 09/09/2020 |
| Indicação dos Bolsistas e Voluntários | 07 a 11/12/2020 |
| Início das atividades | Janeiro de 2021 |
| Entrega do Relatório Parcial | 05 a 09/07/2021 |
| Entrega do Relatório Final | 10 a 14/01/2022 |

4. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO

4.1 Para os c (as) coordenadores (as) (proponentes) e vice-coordenadores (as):

Poderá ser coordenador (a) (proponente) e vice-coordenador (a) de projetos de extensão, servidores docentes em exercício - docentes da Unilab, desde que atendam às seguintes condições:

- I. Docente integrante da carreira do magistério superior da Unilab, em regime de trabalho com dedicação exclusiva na instituição ou, excepcionalmente, com 40 horas;
- II. Docente visitante, substituto (a) ou temporário (a) e pesquisador (a) visitante, cedido (a) ou bolsista de Desenvolvimento Científico Regional – DCR, na vigência do contrato institucional com a Unilab;
- III. Não ter pendências na PROEX, como relatórios parciais e finais não entregues (para projetos anteriores e em andamento);
- IV. Submeter apenas uma proposta a este edital, na condição de coordenador (a) ou vice-coordenador (a);
- V. O (A) proponente deverá ter o currículo atualizado há menos de 1 (um) ano na Plataforma Lattes do CNPq, contado da data de submissão da proposta.

4.2 Para a equipe executora

- I. A equipe deverá ter um (uma) coordenador (a) (proponente), sendo facultativa a indicação de um (uma) vice-coordenador (a) e poderá ter em sua composição docentes, técnicos-administrativos em educação, terceirizados e membros da comunidade externa como colaboradores;
- II. Coordenador (a) e vice-coordenador (a) deverão ser docentes vinculados a esta Universidade;
- III. Docentes na condição de Coordenador (a) ou vice-coordenador (a) poderão participar de outras propostas como colaborador (a);
- IV. O técnico-administrativo em educação poderá participar de proposta(s) neste edital, na condição de colaborador, observando que as ações realizadas sejam pertinentes ao seu setor de origem (Instituto/Curso/Órgão Administrativo);
- V. O (A) docente na condição de coordenador (a) ou vice-coordenador (a) e/ou colaborador (a) poderá apresentar carga horária máxima de até 20 horas semanais, somando toda carga horária cadastrada nesta Pró-reitoria e observando a Resolução nº 02/2011 que regulamenta o regime de trabalho do docente, estabelece a carga horária das aulas e dá outras providências.

4.3 Para a proposta

4.3.1 Cada proposta deverá contemplar aspectos essenciais à Extensão Universitária, com atenção quanto:

- I. A relação da Universidade com a Sociedade:

- Efeitos sociais - ação de intervenção qualificada sobre os problemas sociais.
- Interação dialógica com a sociedade, com integração de conhecimentos e desenvolvimento de parcerias institucionais internas e externas à Universidade;
- Atendimento à sociedade civil – é obrigatória a inclusão de ações voltadas à Comunidade Externa nas propostas, conforme RESOLUÇÃO Nº 7 - CNE/CES, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018, Artigo 7º: “São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior (...)”.

II. A natureza acadêmica:

- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com efeitos na formação da comunidade acadêmica e na produção de novos conhecimentos;
- Interdisciplinaridade caracterizada por trocas entre áreas de conhecimento;
- Demonstrar a vinculação das atividades de extensão com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC e com as diretrizes da universidade para todos os proponentes.

III. O Plano de Trabalho:

- O (A) proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho **distinto** para cada estudante que irá indicar, seja como bolsista ou como voluntário, **não podendo ultrapassar 03 (três) planos** na proposta submetida ao edital. A participação de outros discentes, no caso de aprovação da proposta, poderá ser concretizada no desenvolvimento do projeto, considerando a condição de colaborador interno, com acompanhamento direto pelo(a) coordenador(a) de extensão.

5. DAS PROIBIÇÕES

5.1 É vetado:

- Ao (À) coordenador (a) do projeto ser vice-coordenador (a) em outra proposta neste edital;
- A participação do técnico-administrativo em educação, como colaborador (a) da proposta, na ausência de anuência do setor a que está vinculado.

6. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES

6.1 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais, de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto de extensão.

7. DAS MODALIDADES E DAS ÁREAS TEMÁTICAS DE EXTENSÃO

7.1 As propostas de ações deste edital temático devem ser apresentadas na **modalidade projeto**, conforme definido na Resolução nº 08/2019/CONSEPE que dispõe sobre as atividades de Extensão da UNILAB e observando o Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, segundo a qual **“são consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante”**.

7.2 As áreas temáticas de extensão: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, Saúde e Trabalho.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser enviada exclusivamente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UNILAB (<http://sig.unilab.edu.br/sigaa>), seguindo o caminho: *Portal*

Docente>Extensão>Ações de Extensão>Submissão de propostas>Submeter propostas>Projeto e deve conter o preenchimento dos seguintes itens:

- Dados gerais do projeto: Período, local de execução, estimativa da quantidade de pessoas atendidas.
- Introdução, referencial teórico, objetivos, metodologia, resultados esperados e referências bibliográficas;
- Plano de ação com objetivos, descrição das atividades, período de realização, equipe responsável (docente e/ou técnico);

8.2. O (A) proponente deverá seguir às instruções de preenchimento em conformidade ao Tutorial presente neste edital como Anexo.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 Para a proposta

9.1.1 Documentos que devem ser anexados as propostas:

- I. Anexo 1 - Formulário de Projeto para apresentação da proposta, em formato PDF, que se encontra no link: <http://www.unilab.edu.br/formularios-proex/>, contendo o(s) plano(s) de trabalho(s) do(s) estudante(s) devidamente preenchido(s); não serão aceitas versões anteriores do formulário ou que sofreram alteração, com inclusão ou exclusão de itens, não estabelecidas pela Proex.
- II. Anexo 2 - Currículo Lattes do (a) coordenador (a) da proposta com dados atualizados há menos de 1 (um) ano, contado da data de submissão da proposta.
- III. Anexo 3 - Comprovação para os (as) proponentes do tipo de vínculo com a UNILAB (dedicação exclusiva, 40 horas, pesquisador visitante, cedido ou bolsista de pesquisa-DCR), sendo aceito documento institucional de qualquer natureza que possa validar o tipo de vínculo.
- IV. Anexo 4 - O técnico-administrativo em educação necessita apresentar o aceite do setor de origem, podendo ser a assinatura do chefe do setor no formulário de inscrição ou uma declaração informando ciência da participação do servidor como colaborador da proposta.

9.1.2 Só serão analisadas as propostas que estiverem com a documentação completa de acordo com todas as normas deste edital.

9.2 Para indicação do (a) discente extensionista (bolsista e voluntário)

9.2.1 O (A) discente só poderá ser indicado pelo (a) coordenador (a) da proposta se estiver inscrito no Cadastro Único na Plataforma SIGAA, conforme os itens a seguir:

- I. Fazer previamente a inscrição no Cadastro Único na Plataforma SIGAA (caminho: *Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único*)
- II. Manifestar interesse no projeto aprovado, usando a Plataforma SIGAA (caminho: *Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa Extensão*)
- III. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui carga horária disponível mínima de 12 (doze) e máxima de 20 (vinte) horas semanais, conforme previsto nas normas do item II do Art. 14 da Resolução nº 08/2019/CONSEPE que dispõe sobre as normas das Atividades de Extensão da UNILAB;
- IV. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui concordância com os deslocamentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades.

- V. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que leu este Edital e que está ciente dos compromissos presentes no item 15.
- VI. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que não irá ocorrer acumulação de bolsa.
- VII. Inserir o Endereço do Currículo Lattes do CNPq, o qual deve ter sido atualizado há menos de um ano antes de sua indicação

9.2.2. O (A) coordenador (a) do projeto aprovado deverá fazer a indicação dos (as) discentes pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UNILAB (<http://sig.unilab.edu.br/sigaa>), seguindo o caminho: *Portal Docente>Extensão>Plano de trabalho> Cadastrar plano de trabalho de bolsista e Cadastrar plano de trabalho de voluntário.*

- I. Preencher as informações gerais do plano de trabalho;
- II. Selecionar dentre os (as) discentes que manifestaram interesse o (a) discente indicado (a) e justificar;
- III. Inserir os dados bancários do bolsista;
- IV. Preencher o cronograma de execução.

10. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura (CAPEAC) e/ou consultores externos.

10.2 A classificação das propostas será realizada mediante a análise dos seguintes itens, de acordo com a respectiva pontuação:

| | | |
|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Currículo Lattes do coordenador: | 1,0 ponto | Esta pontuação será estabelecida caso o coordenador possua atividade de extensão comprovada por meio do endereço eletrônico do Currículo Lattes, com dados atualizados até um ano antes da submissão da proposta. |
| II. Projeto de Extensão: | De 0,0 a 7,0 pontos | Considerando os seguintes itens: |
| | | Introdução (Contextualização e justificativa - 1,5 ponto); |
| | | Objetivos gerais e específicos (1,0 ponto); |
| | | Referencial de Extensão (1,0 ponto); |
| | | Metodologia (1,5 ponto); |
| | | Relação com a sociedade (1,0 ponto); Relação com as Diretrizes |

| | | |
|------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | da UNILAB e o PPC do Curso (1,0 ponto). |
| III. Plano de Trabalho do bolsista/voluntário: | de 0,0 a 2,0 pontos | Serão considerados para fins de avaliação um a três planos distintos (máximo de três planos por proposta), considerando obrigatoriamente a correspondência com o número de vagas solicitadas no preenchimento do formulário de inscrição da proposta. |

10.3 Critérios de desempate nesta ordem: maior nota no(s) plano(s) de trabalho; maior nota na relação com a sociedade; maior nota na relação com as Diretrizes da Unilab e o PPC do Curso; maior nota na metodologia; maior nota no referencial de extensão; maior nota na introdução; maior nota nos objetivos gerais e específicos;

11. DOS CRITÉRIOS DE INELEGIBILIDADE

11.1. São inelegíveis propostas que não satisfaçam os requisitos de inscrição ou que apresentem algum tipo de inadequação, quanto ao mérito.

11.2 São motivos de indeferimento da proposta quanto aos requisitos de inscrição:

- I. Ausência de qualquer dos requisitos mencionados no item 4;
- II. Proposta em desacordo com o inciso III, dos subitens 4.3.1, 4.3; item 5, deste edital, que trata dos planos de trabalho de bolsista ou voluntário.
- III. Incorrer em, pelo menos, uma das vedações citadas no item 5 deste edital;
- IV. Estar em desacordo com o subitem 9.1 deste edital, que tratam do encaminhamento e da documentação para a proposta.
- V. Não apresentem cronograma de atividades da ação - projeto ou cronograma de atividades do estudante em cada plano de trabalho;
- VI. Não dimensionem ações para o período de 12 meses no cronograma de atividades da ação - projeto ou no cronograma de atividades do estudante em cada plano de trabalho;
- VII. Outros motivos relevantes no entendimento da Proex e da CAPEAC.

11.3 São motivos de inadequação quanto ao mérito, propostas avaliadas que:

- I. Não apresentem relevância e pertinência do ponto de vista da formação acadêmica em pelo menos um dos itens exigidos pelo projeto, considerando a seguinte pontuação (propostas com valores menores que 0,75 ponto na introdução; 0,50 ponto nos objetivos geral e específicos; 0,50 ponto no referencial de extensão; 0,75 ponto na metodologia; 0,50 na relação com a sociedade e 0,5 na relação com as Diretrizes da UNILAB e o PPC do Curso;
- II. Não definam adequadamente as atividades do(s) Plano(s) de Trabalho - plano(s) de trabalho com pontuação inferior a 0,75 ponto.
- III. Outros motivos relevantes no entendimento dos (as) avaliadores (as) e da CAPEAC.

12. DA SUBMISSÃO DE RECURSO

12.1 Para os efeitos deste Edital entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa à proposta, o qual deve apresentar justificativa ou explicações que possam contribuir para um novo exame.

12.2 O recurso será admitido, unicamente, quando o solicitante:

12.2.1 entender que houve falha de julgamento quanto ao mérito da proposta;

12.2.2 julgar que houve falha de procedimento operacional ou administrativo;

12.3 O recurso deverá fazer referência a proposta e justificar o(s) item(ns) a ser(em) revisto(s);

12.4 Não serão consideradas, para fins de recurso, as solicitações com alterações no conteúdo da proposta inicial ou juntada de documento.

12.5 Fica estabelecido o prazo de até dois dias úteis, conforme cronograma deste Edital item 3.

12.6 Os recursos deverão ser enviados pelo e-mail: pibeac@unilab.edu.br.

13. DOS BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

13.1 Cada proposta poderá solicitar até duas vagas para bolsista e/ou até duas vagas para voluntários, não ultrapassando o total de três planos de trabalho.

13.2. Só será concedida a segunda bolsa após todos os projetos aprovados terem recebido a primeira bolsa, respeitando o limite total de bolsas ofertadas neste edital;

13.3 O (A) proponente que solicitou 2 (duas) bolsas e foi contemplado com 1 (uma) poderá utilizar a vaga do bolsista para indicar mais um voluntário em seu projeto, desde que em observância ao inciso III, do subitem 4.3.1, deste edital tenha um plano de trabalho para cada estudante que deseje indicar.

13.4 São requisitos para indicação do discente:

- I. Estar matriculado regularmente em curso de graduação da UNILAB;
- II. Estar no Cadastro Único de Auxílio/Bolsas na Plataforma SIGAA (caminho: *Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único*);
- III. Manifestar interesse no projeto aprovado, usando a Plataforma SIGAA (caminho: *Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa Extensão> fazer a busca pelo projeto> participar da seleção de bolsas*);
- IV. Ter coeficiente de rendimento acadêmico igual ou maior a 7,0 (sete);
- V. Ter o currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq há menos de um ano antes de sua indicação;
- VI. Ser apresentado pelo (a) coordenador (a) como candidato em apenas um único projeto, seja como bolsista ou voluntário (a);
- VII. Não possuir pendências na apresentação de relatórios de projetos anteriormente desenvolvidos ou projetos em desenvolvimento na Universidade;
- VIII. Ter declarado no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui carga horária disponível mínima de 12 (doze) e máxima de 20 (vinte) horas semanais, conforme previsto nas normas do item II do Art. 14 da Resolução nº 08/2019/CONSEPE que dispõe sobre as normas das Atividades de Extensão da UNILAB;
- IX. Ter declarado no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que concorda com os deslocamentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades presentes no termo de compromisso;
- X. Não possuir, na vigência do projeto, outra modalidade de bolsa, excetuado auxílio do Plano Nacional de Assistência Estudantil ou equivalente;

XI. Não possuir na vigência do projeto qualquer atividade remunerada, exceto para o estudante voluntário;

13.5 Os (as) discentes extensionistas, selecionados pelos coordenadores, deverão ser cadastrados na PROEX, de acordo com o cronograma, após a aprovação da proposta.

13.6. Os (as) discentes voluntários (as) poderão compor uma lista, ficando como prioritários para indicação nos pedidos de substituição, quando for o caso.

14. DOS COMPROMISSOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL DE EXTENSÃO

14.1 Para o Coordenador (a) e, no que couber, para o vice-coordenador (a):

- I. Selecionar e indicar, para bolsista/voluntário, discente com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas e orientá-los nas distintas fases do plano de trabalho;
- II. Informar a Proex a forma ou método de seleção dos bolsistas e voluntários no momento da indicação do bolsista;
- III. Preparar e acompanhar os bolsistas/voluntários na elaboração das atividades e relatórios técnicos ao dar anuência e encaminhar à PROEX relatório parcial e anual, conforme cronograma. Em caso de não apresentação dos relatórios, o proponente ficará impedido de submeter proposta à PROEX, até que sejam regularizadas as pendências existentes;
- IV. Participar do Encontro de Orientação que acontecerá no início da vigência do projeto;
- V. Participar das reuniões individuais de acompanhamento quando agendadas;
- VI. Apresentar trabalho com resultados no Encontro de Extensão, Arte e Cultura da UNILAB no ano de 2021;
- VII. Realizar relatório parcial e final em formulário encaminhado pela PROEX, conforme cronograma;
- VIII. Solicitar, com justificativa, a substituição de um bolsista/voluntário, podendo indicar novo discente para a vaga;
- IX. Incluir o nome do bolsista/voluntário em trabalhos e publicações cujos resultados tenham contado com sua participação efetiva e derivado diretamente de seu plano de trabalho;
- X. Responsabilizar-se, junto com o vice-coordenador (a), pela execução do projeto em todas suas fases quanto a todos os aspectos técnicos e financeiros, inclusive os materiais audiovisuais que forem necessários;
- XI. Indicar fontes de recursos complementares que assegurem a execução do projeto, caso existam;
- XII. Participar das atividades relacionadas ao PIBEAC;

14.2 Para o (a) discente bolsista e voluntário (a):

- I. Dedicar-se às atividades propostas no projeto;
- II. Executar o plano de trabalho aprovado com a supervisão do supervisor do (a) coordenador(a) e/ou vice-coordenador (a);
- III. Apresentar, em caráter individual, resultados preliminares do projeto na forma de relatório parcial e resultados em relatório final, conforme cronograma. Estes relatórios deverão explicitar os efeitos do projeto junto à instituição na qual se desenvolve o projeto;
- IV. Participar do Encontro de Orientação que acontecerá no início da vigência do projeto;
- V. Participar das reuniões individuais de acompanhamento quando agendadas;
- VI. Apresentar resultados das atividades realizadas no Encontro de Extensão, Arte e Cultura da UNILAB no ano de 2021;

- VII. Fazer referência à sua condição de estudante extensionista da UNILAB em todas as publicações e trabalhos decorrentes do projeto;
- VIII. Devolver à UNILAB, em valores atualizados, mensalidades recebidas indevidamente no caso dos requisitos e compromissos estabelecidos não serem cumpridos;

15. DO CONTROLE MENSAL DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

15.1 O Relatório de Atividades Mensais dos bolsistas/voluntários, após assinado pelo bolsista e pelo (a) coordenador (a) ou, se for o caso, vice-coordenador (a) da proposta, deve ser digitalizado e enviado à PROEX via e-mail institucional (pibeac@unilab.edu.br), com o título “Frequência Mensal”, imprerivelmente **até o dia 23 (vinte e três)** de cada mês.

- I. O processo de envio e recebimento do relatório de “Frequência Mensal” é todo eletrônico, portanto não haverá prorrogação, ainda que o último dia do prazo, seja sábado, domingo e/ou feriado.
- II. O Relatório de Atividades Mensais poderá ser enviado pelo coordenador (a) do projeto ou, se for o caso, pelo (a) vice-coordenador (a);
- III. O Relatório de Atividades Mensais, também, poderá ser enviado pelo bolsista/voluntário desde que seja com cópia para o (a) coordenador (a);
- IV. O atraso ou a não entrega desse documento implicará no NÃO pagamento da bolsa no mês em questão e acarretará pendência para o projeto;
- V. Somente após a regularização da situação, a bolsa voltará a ser paga e a pendência do projeto será sanada;
- VI. Ocasionará a perda da bolsa, a não entrega do Relatório de Atividades Mensais por um período de 3 (três) meses consecutivos;
- VII. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento retroativo de bolsa, mesmo após sanada a pendência.

16. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

16.1. O desempenho do aluno bolsista de Extensão será avaliado com base nos seguintes documentos, a serem entregues à PROEX e analisados pela CAPEAC:

16.2. Relatórios parcial e final enviado pelo (a) coordenador (a).

16.3. A CAPEAC avaliará os relatórios parciais e finais, tendo em vista os seguintes critérios: adequação do plano de trabalho proposto ao que foi realizado e resultados obtidos.

16.4. Comprovante de participação no Encontro de Extensão, Arte e Cultura da UNILAB, e em outros eventos científicos.

16.5. Caso o relatório parcial não seja entregue, no prazo estipulado, a bolsa do (a) discente ficará suspensa, até regularização da situação.

16.6. Caso o relatório final não seja entregue, no prazo previsto, o (a) coordenador (a) do projeto não poderá concorrer ao novo edital da PROEX e o aluno não poderá ser bolsista de nenhum coordenador de projeto da PROEX, até que seja sanada a pendência.

16.7. A reprovação do relatório final, pela CAPEAC, gera pendência na PROEX e o coordenador (a) ou pessoa que esteja assumindo as funções de coordenação da ação ficará impedido de submeter proposta à PROEX por um prazo de 5 anos ou até que seja regularizada a pendência existente.

17. DO CANCELAMENTO DE BOLSA OU SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

17.1 Do cancelamento e substituição de bolsista pelo (a) coordenador(a)/vice-coordenador (a)

- I. Os pedidos de cancelamento de bolsa ou substituição de bolsista devem ser encaminhados pelo coordenador ou vice-coordenador do projeto em formulário específico, a qualquer momento, quando julgar necessário, por meio do e-mail pibeac@unilab.edu.br. O pagamento do novo bolsista, se for o caso ocorrerá de acordo com as datas estabelecidas pela Pró-reitoria de Administração a depender do fechamento de folha de pagamento mensal.
- II. Os (As) bolsistas substituídos não poderão retornar ao sistema durante a vigência do PIBEAC 2021.

17.2 As bolsas de extensão serão canceladas nos seguintes casos:

- I. conclusão do curso de graduação;
- II. desempenho acadêmico insuficiente;
- III. trancamento de matrícula;
- IV. desistência da bolsa ou do curso;
- V. abandono do curso; ou
- VI. prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

18. DOS AFASTAMENTOS E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

18.1 Caso o (a) coordenador (a) do projeto necessite se afastar por um período superior a um mês, devido ao afastamento das atividades por motivo previsto em lei ou por exoneração do cargo, o vice-coordenador poderá assumir as funções da coordenação.

18.2 Na ocorrência do afastamento, referido no inciso anterior, e no caso de o projeto não apresentar vice-coordenador (a), poderá o coordenador da ação:

- I. Indicar um vice-coordenador (a);
- II. Indicar um colaborador (a) interno do projeto ou um (uma) servidor (a) da UNILAB para assumir as funções de coordenação do projeto até o retorno do (a) coordenador (a), desde que o indicado reúna as condições exigidas neste edital para assumir as funções de coordenador (a) da ação;
- III. Solicitar junto à Proex o cancelamento do projeto.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Esclarecimentos de dúvidas quanto à elaboração e cadastro das ações extensionistas poderão ser solicitados à PROEX, na Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários, por meio do e-mail: pibeac@unilab.edu.br.

19.2 A participação de discentes no Programa de Bolsas de Extensão Arte e Cultura da UNILAB não implicará, sob qualquer hipótese, relação de trabalho com a Universidade.

19.3 A Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso verifique o não cumprimento das normas, deveres e requisitos deste edital.

19.4 O pagamento da bolsa, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), será efetuado mediante depósito mensal em conta corrente do bolsista, havendo adequação em caso de reajuste.

19.5 É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

19.6 É permitido ao coordenador (a) do projeto solicitar a substituição de bolsista desde que, a juízo da Coordenação de Extensão, a exequibilidade do projeto original esteja garantida e o novo bolsista atenda às exigências deste Edital.

19.7 Em caso de surgimento de novos recursos para pagamentos de bolsas de extensão, serão priorizados os projetos classificados neste edital e que estejam ativos no Fluxo Contínuo.

19.8 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CAPEAC.

Redenção/CE, 01 de julho de 2020.

Prof. Dr. Carlos Mendes Tavares
Pró-Reitor de Extensão, Arte e Cultura – PROEX/UNILAB



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA

TUTORIAL PARA USO DO MÓDULO EXTENSÃO NO SIGAA

EDITAIS DE BOLSAS

JULHO/2020

1. COMO ENVIAR PROPOSTA PARA SELEÇÃO DE BOLSAS?

1.1. Inicialmente o proponente do projeto deverá ir até a página da PROEX (<http://www.unilab.edu.br/formularios-proex/>) selecionar o Formulário PROJETO e preenchê-lo conforme as indicações.

1.2. Após o preenchimento do Formulário Projeto o professor deverá seguir o seguinte caminho no SIGAA:

Portal docente > Extensão > Submissões de Propostas > Submeter Proposta > Submeter Nova Proposta > Projeto

1.3. O formulário irá abrir para preenchimento, os itens que possuem * são obrigatórios:

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Ano: *

Período de Realização: * a *

Área Temática de Extensão: * -- SELECIONE --

Abrangência: * Local

Linhas de Extensão: * -- SELECIONE --

Coordenador: * LÍVIA PAULIA DIAS RIBEIRO

Carga Horária semanal dedicada: *

Ação vinculada a Programa de Extensão: ☐ SIM ☒ NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: ☐ SIM ☒ NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: ☐ SIM ☒ NÃO ?

PÚBLICO ALVO DA AÇÃO

Discriminar Público Alvo Interno: ?

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: *

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Adicionar Local de Realização

| Estado | Município | Bairro | Espaço de Realização |
|--------|-----------|--------|----------------------|
|--------|-----------|--------|----------------------|

FORMAS DE VINCULAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Edital Interno: ☐

Edital Externo: ☐

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

Parceria Externa: ?

Unidade(s) Co-Executoras: * -- SELECIONE -- ?

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação -- | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

Selecione a opção de Edital Interno. Nele irão aparecer opções dos Editais abertos, selecione o EDITAL TEMÁTICO COVID-19.

1.4. Após o preenchimento dos dados gerais, deverá avançar, e uma nova janela abrirá para inserir as informações do projeto:

UNILAB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LIVIA PAULIA D. RIBEIRO Alterar vínculo
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA (10.21)

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora - Objetivos e Descrição das Atividades.
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Objetivo(s) Geral(...) Justificativa Referenciais Teóricos Metodolo... Justificativa Referências

Resumo da Ação. *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

O professor poderá copiar e colar o conteúdo que escreveu do Formulário Projeto, *ipsis litteris* e em seguida avançar.

1.5. Uma nova aba irá abrir para informação da equipe do projeto, neste momento só deverão ser indicados os Docentes e Técnicos Administrativos que irão se responsabilizar por alguma atividade.

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *

Função: * -- SELEIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: * ☐ Sim ☒ Não

Adicionar Membro

Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

| Nome | Função | Categoria | Departamento |
|---------------------------|----------------|-----------|--------------------------------------------|
| LIVIA PAULIA DIAS RIBEIRO | COORDENADOR(A) | DOCENTE | INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA |

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

1.6. Ao avançar

UNILAB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LIVIA PAULIA D. RIBEIRO Alterar vínculo
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA (10.21)

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE EXECUTORA - OBJETIVOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Nesta tela devem ser informados os objetivos e a descrição das atividades a serem executadas na Ação de Extensão, devendo estar relacionados cada um dos membros da equipe com a respectiva atividade e carga-horária.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. **Equipe Executora - Objetivos e Descrição das Atividades.**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivo Alterar Objetivo do Programa Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Abrir a aba de Cadastro dos objetivos com as descrições das atividades.

1.7. Etapa de inserir os objetivos e vincular as atividades específicas de cada objetivo e a equipe responsável.

Escreva um dos objetivos da ação e em seguida adicionar as atividades vinculadas a este objetivo cadastrado

UNILAB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LIVIA PAULIA D. RIBEIRO Alterar vínculo

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

Obs: Fazer a adição dos objetivos um por vez.

Inserir as informações de cada atividade, indicando o período de execução, membro responsável e carga horária.

UNILAB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LIVIA PAULIA D. RIBEIRO Alterar vínculo

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * 0 h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro

Remover Membro

| Membro Projeto | Função | Carga Horária |
|----------------|--------|---------------|
| | | |

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Obs: Nesta etapa é necessário que cada membro da equipe seja responsável por uma atividade, no mínimo. É muito importante o preenchimento dessas informações, pois os certificados ou declarações serão confeccionados a partir delas.

Após cada objetivo preenchido com as informações das atividades e carga horária específica para cada membro responsável, grave o objetivo.

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

s

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

| Atividade | Período | Carga Horária |
|-----------|-------------------------|---------------|
| w | 10/06/2020 a 10/06/2020 | 1h |

| Membro Atividade | Função | Carga horária |
|---------------------------|----------------|---------------|
| LIVIA PAULIA DIAS RIBEIRO | COORDENADOR(A) | 1h |

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

1.8 Inserir o orçamento das despesas

Incluir a previsão do custeio da execução do projeto.

financia qualquer dos elementos de despesas.

7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Discriminação:

Quantidade: Valor Unitário: R\$

Adicionar Despesa

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

| Descrição | Valor Unitário | Quant. | Valor Total |
|--------------------------------------|----------------|--------|-------------|
| Não há itens de despesas cadastrados | | | |

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Reproduza os valores que estão na última coluna na primeira coluna.

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO (FONTE)

| Descrição | Fonte Própria ou Externa | Total Orçamento |
|----------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| PASSAGENS | R\$ <input type="text" value="0,01"/> | R\$ 0,01 |
| EQUIP. MATERIAL PERMANENTE | R\$ <input type="text" value="0,01"/> | R\$ 0,01 |
| MATERIAL DE CONSUMO | R\$ <input type="text" value="0,01"/> | R\$ 0,01 |
| DIÁRIAS | R\$ <input type="text" value="0,01"/> | R\$ 0,01 |
| PESSOA JURÍDICA | R\$ <input type="text" value="0,01"/> | R\$ 0,01 |

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

1.9 Anexar o PROJETO e CURRICULO LATTES

Nesta etapa deve inserir os arquivos (em PDF): formulário de submissão preenchido e o Currículo Lattes (um de cada vez). Escrever na descrição: PROJETO. Em seguida: CURRICULO LATTES

E outros anexos que forem precisos, conforme Edital.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão em formato PDF. Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: y

Descrição:

Arquivo: Nenhum arquivo... selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

| Descrição do Arquivo |
|----------------------|
|----------------------|

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Obs: Na próxima página é possível anexar fotos e gráficos que acharem necessários para a proposta do projeto.

1.10 Aba de revisão da proposta

Após conferência, submeter a proposta.

Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

2. CADASTRAR BOLSISTA E VOLUNTÁRIO

- 2.1. Esta fase só poderá ser realizada para as propostas que tiverem sido aprovadas e estiverem com status EM EXECUÇÃO.
- 2.2. 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*).
- 2.3. Os discentes interessados pelas bolsas ou pelo projeto deverá manifestar interesse no seguinte caminho *Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas>Tipo de bolsa Extensão*.
- 2.4. O coordenador do projeto receberá automaticamente um e-mail quando um discente manifestar interesse, assim, ele terá ciência de quantos alunos estão interessados pelo projeto. É importante o coordenador elaborar uma metodologia de seleção da sua equipe, pois irá precisar incluir na plataforma SIGAA a justificativa da escolha do discente para ser bolsista do projeto.
- 2.5. O coordenador do projeto aprovado deverá fazer a indicação dos discentes pelo SIGAA seguindo o caminho: *Portal Docente>Extensão>Plano de trabalho>Cadastrar plano de trabalho de bolsista e Cadastrar plano de trabalho de voluntário*. Abra o projeto aprovado.

| Visualizar Ação Cadastrar Novo Plano | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL | | | |
| Código | Título | Situação | |
| CR001-2020 | curso de extensão | EM EXECUÇÃO |   |
| PJ001-2020 | x | EM EXECUÇÃO |   |

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

- 2.6. O formulário irá abrir para preenchimento, os itens que possuem * são obrigatórios:

Procurar pelo nome o discente de que escolheu para ser bolsista.

Escrever a forma de seleção do discente.

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PJ001-2020

Título da Ação: x

Período do Projeto: 05/06/2020 até 07/06/2021

Orientador(a): * -- SELECIONE --

Período do Plano: * a

Local de Trabalho: *

Justificativa: *

Objetivos: *

Atividades desenvolvidas: *

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

Data de Início do Discente: 01/07/2020

Justificativa: *

Banco: * -- SELECIONE --

Nº Agência: *

Nº Conta Corrente: *

Nº de Operação: *

Visualizar Histórico **Enviar Email**

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

| Matrícula | Discente |
|-------------------------------------------|----------|
| Não há discentes inscritos para esta ação | |

Cancelar **Salvar (Rascunho)** **Cronograma >>**

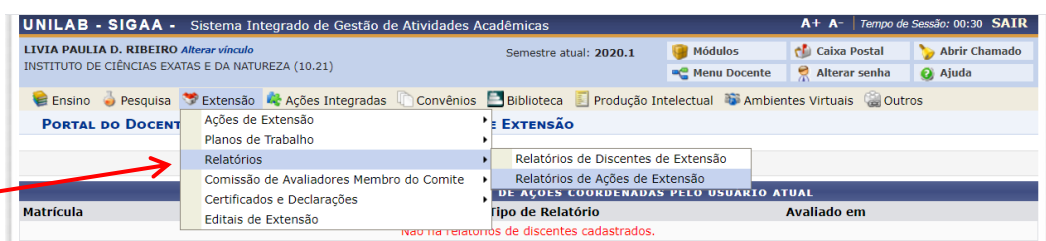
- 2.7. As informações de objetivos, atividades desenvolvidas, justificativa e cronograma devem ser as mesmas que constam no plano de trabalho enviado no formulário na ocasião da submissão do projeto.
- 2.8. As frequências mensais devem ser encaminhadas pelo e-mail: pibec@unilab.edu.br, usando o formulário disponível na página da PROEX.

3. RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAIS

3.1. Entrega dos relatórios das ações de extensão

Os relatórios serão cobrados pelo sistema automaticamente.

As ações deverão seguir os calendários dos editais ou orientações presentes nas Instruções Normativas da Proex N° 01 e N°02.



Use esses ícones para incluir os relatórios.

A imagem mostra a tela de gerenciamento de relatórios no sistema SIGAA. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Cadastrar Relatório Parcial', 'Cadastrar Relatório Final', 'Editar/Enviar Relatório', 'Remover Relatório' e 'Ver Relatório'. Abaixo, há uma tabela com o título 'LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL'. A tabela possui as seguintes colunas: 'Tipo Relatório', 'Data de Envio', 'Validado Depto.', 'Justificativa Depto.', 'Validado PROEx' e 'Justificativa Proex'. Há também uma coluna de ícones à direita de cada linha. A tabela contém três linhas de dados:

| Tipo Relatório | Data de Envio | Validado Depto. | Justificativa Depto. | Validado PROEx | Justificativa Proex |
|--------------------------------|---------------|-----------------|----------------------|----------------|---------------------|
| CR001-2020 - curso de extensão | | | | | |
| RELATÓRIO FINAL | 09/06/2020 | | | | |
| PJ001-2020 - x | | | | | |
| RELATÓRIO PARCIAL | 09/06/2020 | | | | |

Na base da página, há uma barra de rodapé com o texto 'Portal do Docente' e 'SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20'.

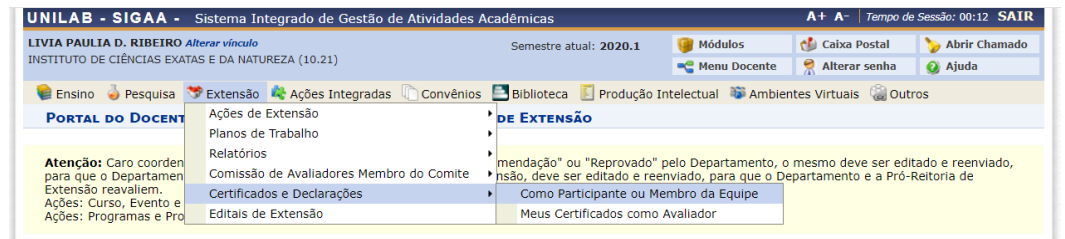
- 3.2. As frequências mensais dos discentes serão consideradas como relatórios dos discentes, conforme edital, por tanto não há necessidade de inserir os relatórios mensais dos alunos por esse módulo.

4. CERTIFICAÇÃO E DECLARAÇÕES

4.1. As emissões das declarações ou certificação do docente estarão disponíveis no caminho:

Extensão > Certificados e Declarações

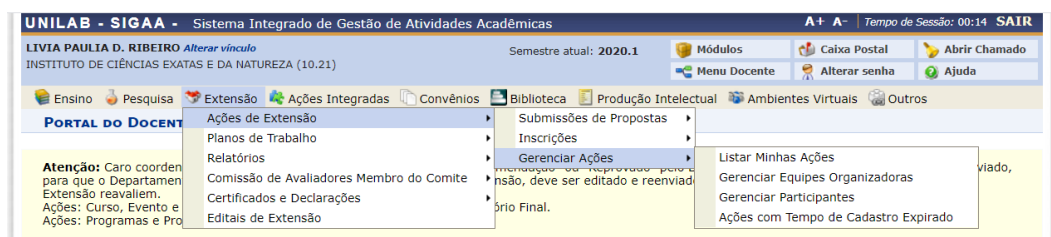
Selecione o tipo de certificado ou declaração que gostaria de obter: como membro de uma equipe ou como participante ou como



4.2. As emissões dos certificados ou declarações dos participantes poderão ser obtidas no

SIGAA caso tenham sido inseridos no módulo no seguinte caminho: *Extensão > Ações de*

Extensão > Gerenciar Ações > Gerenciar Equipes Organizadoras ou Gerenciar Participantes.



4.3. A inclusão dos membros participantes (público alvo) deverá seguir:



Incluir novos participantes

Usar estes ícones para gerência.

A inclusão dos participantes na imagem do bonequinho.



4.4. Gerenciamento da Equipe executora (exemplo: discentes colaboradores)

UNILAB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LIVIA PAULIA D. RIBEIRO Alterar vínculo
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA (10.21)

Semestre atual: 2020.1

Módulos
Menu Docente
Caixa Postal
Alterar senha
Abrir Chamado
Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO INTEGRADA

Caro coordenador,
Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe.' Quando um membro é excluído da sua participação na Ação Integrada é removida do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação Integrada. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.
A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

Cadastrar Novo Membro Alterar Coordenador Imprimir Atualizar Finalizar Remover
Emitir Declaração Emitir Certificado

| Nome | Categoria | Função | CH | CH Membro | Início | Fim | |
|--------------------------|-----------|----------------|-------|-----------|------------|------------|--|
| 2020 - curso de extensão | DOCENTE | COORDENADOR(A) | 100 h | 32 h | 14/05/2020 | 14/05/2020 | |
| 2020 - x | DOCENTE | COORDENADOR(A) | - | 1 h | 05/06/2020 | 07/06/2021 | |

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UNILAB - sigaa3.sigaa3 - v3.22.20

Usar estes ícones para
gerência.

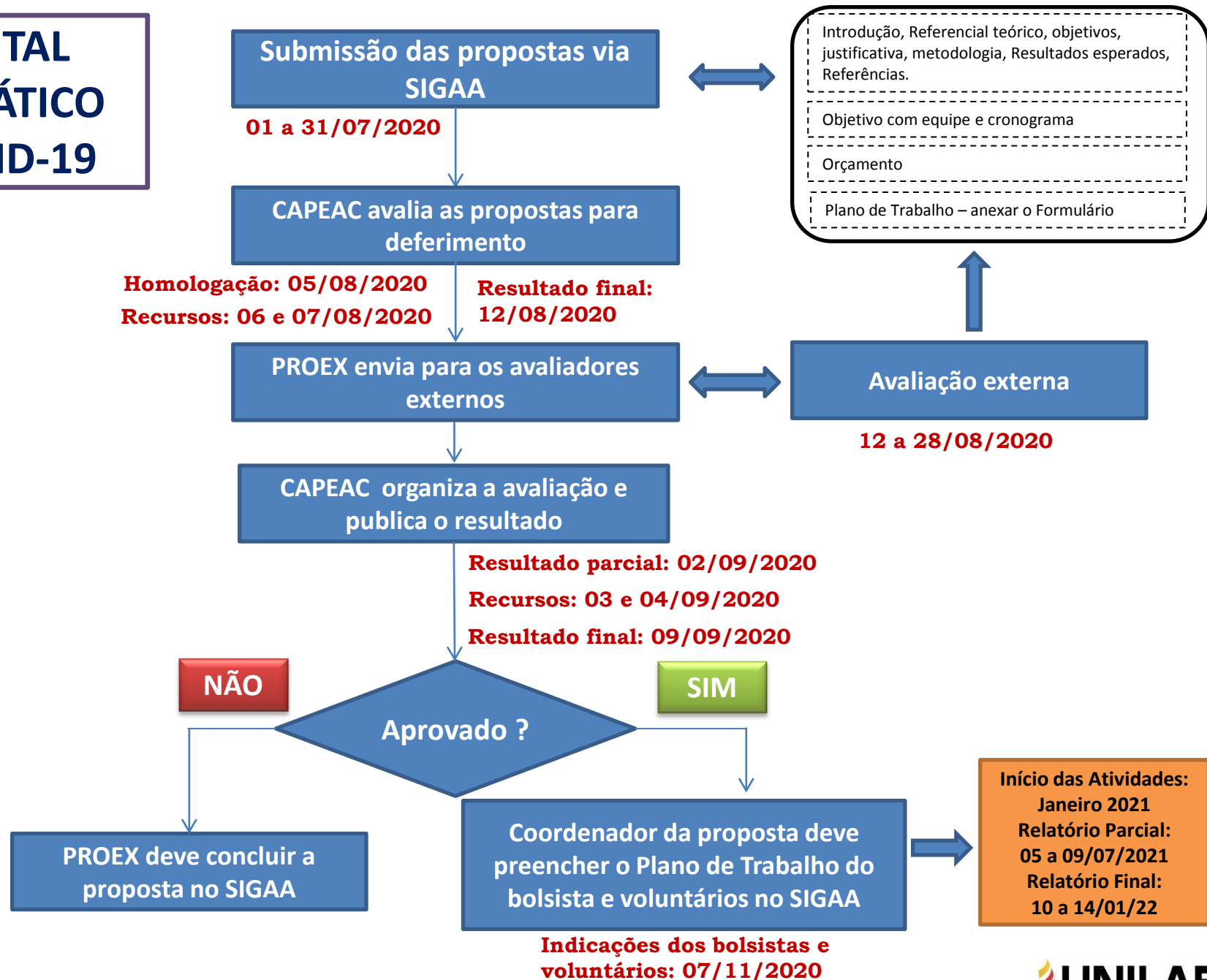
Atenção na mensagem.

5. DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO

5.1. Qualquer dúvida entrar em contato por e-mail: ceac@unilab.edu.br ou secd.proex@unilab.edu.br

5.2. Caso necessite de ajuda mais dedicada, podemos fazer usando o Team View (poderá baixar a versão gratuita pelo link: <https://www.teamviewer.com/pt-br/download/windows/>)

EDITAL TEMÁTICO COVID-19



INDICAÇÃO DE DISCENTE EDITAL TEMÁTICO COVID-19

**Os discentes interessados devem aderir
ao Cadastro Único**

(Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único)

**Os discentes devem manifestar interesse
nos projetos aprovados**

*(Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa
Extensão (Fazer busca pelo nome do professor ou pelo
instituto)*

A partir de 10/09/2020

**O Coordenador do Projeto deve indicar
o aluno pelo ambiente SIGAA no item
Inserir Plano de Trabalho**

**Indicações dos bolsistas e
voluntários: 07/11/2020**

Marcar item Participar de seleção de Bolsas, e no item Qualificação escrever:

Declaro que:

1. Possuo carga horária disponível mínima de 12 (doze) e máxima de 20 (vinte) horas semanais.
2. Tenho concordância com os deslocamentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades.
3. Eu li o Edital TEMÁTICO COVID-19 e estou ciente dos compromissos presentes no item 15.
4. Não irei acumular bolsa.

1. Inserir informações gerais: Período, local, justificativa, objetivos e atividades.
2. Procurar pelo nome do discente interessado, e justificar a forma de seleção do discente.
3. Inserir os dados bancários do bolsista;
4. Elaborar o cronograma das atividades.