



**PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E CULTURA**
Universidade Federal do ABC

**Orientações para Processo Seletivo de discente para
Bolsas de Extensão e Cultura**

MÓDULO BOLSAS DE EXTENSÃO E CULTURA

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SUMÁRIO

Quais documentos regem as Bolsas de Extensão e Cultura da UFABC?	3
Minhas vagas de bolsistas/voluntários.....	4
Quem pode participar do processo seletivo?.....	6
Como faço para indicar um(a) discente para atuar como bolsista/voluntário em minha ação? Cadastrando um Plano de Trabalho e Assinando o Termo de Compromisso	7
Acessando o Histórico e Contato do(a) Discente	11
Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário.....	12
Encerrar Bolsista/Voluntário.....	14
ProEC – Contatos	16

Quais documentos regem as Bolsas de Extensão e Cultura da UFABC?

Os documentos abaixo, também disponíveis no site da ProEC, contém informações relevantes sobre as normativas que regem as bolsas de extensão e cultura e sua leitura é fortemente recomendada.

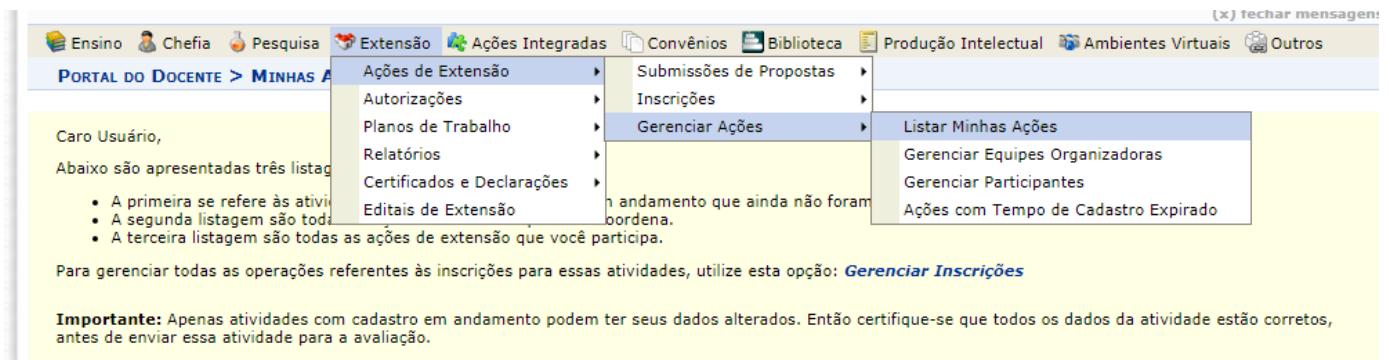
Resolução ConsEPE nº 229/2018 - Estabelece normas e procedimentos para concessão e cancelamento das bolsas de cultura e extensão da UFABC

Portaria ProEC nº 008/2018 - Estabelece normas e procedimentos para seleção e atuação de bolsistas em Ações de Cultura e Extensão aprovadas pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Resolução ConsUni nº 113 - Regulamenta a concessão de bolsas no âmbito dos projetos "Escola Preparatória da UFABC" e "Escola Preparatória da UFABC para Surdos".

Minhas vagas de bolsistas/voluntários

Certifique-se do número de bolsistas aprovado em sua ação. Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulo → Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Gerenciar Ações → Listar Minhas Ações



The screenshot shows the SIGAA interface with the 'Extensão' menu open. Under 'Ações de Extensão', the 'Gerenciar Ações' option is selected, and its submenu 'Listar Minhas Ações' is highlighted.

Caro Usuário,
Abaixo são apresentadas três listagens:
• A primeira se refere às atividades que você coordena.
• A segunda listagem são todas as inscrições para essas atividades.
• A terceira listagem são todas as ações de extensão que você participa.

Para gerenciar todas as operações referentes às inscrições para essas atividades, utilize esta opção: [Gerenciar Inscrições](#)

Importante: Apenas atividades com cadastro em andamento podem ter seus dados alterados. Então certifique-se que todos os dados da atividade estão corretos, antes de enviar essa atividade para a avaliação.

Em seguida, localize a ação e clique em **Visualizar Menu**

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (3)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ071-2018	Infanteria UFABC	PROJETO	EM EXECUÇÃO
PG003-2018	Escola Preparatória da UFABC	PROGRAMA	EM EXECUÇÃO
CR056-2018	Proposta de curso para verificar mini atividades em registro <i>título da mini atividade</i>	CURSO	EM EXECUÇÃO

Clique em **Orçamento Aprovado**

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (3)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ071-2018	Infanteria UFABC	PROJETO	EM EXECUÇÃO
PG003-2018	Escola Preparatória da UFABC	PROGRAMA	EM EXECUÇÃO

O sistema emitira o relatório **Visualização do Orçamento Concedido a Ação** com os valores aprovados em sua ação



Portal do Docente

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC
CNPJ N 07.722.779/0001-06
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÉMICAS

EMITIDO EM 13/11/2018 10:12

UFABC

VISUALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO CONCEDIDO A AÇÃO

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código da Ação: PG003-2018

Título da Ação: Escola Preparatória da UFABC

Tipo de Ação: PROGRAMA

Situação da Ação: EM EXECUÇÃO

Unidade Proponente: PROGRAD - PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Unidade Orçamentária:

Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (Ações Estratégicas de Cultura e Extensão)

Nº Bolsas Solicitadas: 05

Nº Bolsas Concedidas: 02

Orçamento		
Descrição	Financ. Solicitado	Financ. Concedido
PESSOA FÍSICA	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 3.502,88	R\$ 3.502,88

 [Voltar](#)

SIGAA | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| Copyright © 2006-2018 - UFABC - HOMOLOG - sig-homolog.ufabc.edu.br, "TESTE2"

 [Imprimir](#)

Lembrando que:

O tempo de vigência da bolsa é o mesmo da realização da ação, exceto para aquelas que têm inicio em fevereiro e março. Nesses casos, a bolsa será paga apenas em abril.

Por exemplo:

- 1) Para ações que acontecem de 20/02 a 20/12, o prazo das bolsas será de 01/03 a 20/12.
- 2) Para ações que acontecem de 01/05 a 30/07, o prazo para pagamento das bolsas será o mesmo da ação.

É possível inserir plano de trabalho para discente voluntário(a) e indicá-lo(a) para bolsista desde que obedecidos os prazos e os critérios estabelecidos em cronograma. Para esses casos, o(a) voluntário(a) deverá ter participado do processo seletivo.

Quem pode participar do processo seletivo?

Pode participar do processo seletivo todo(a) e qualquer discente que manifestar interesse na ação.

Quando isso ocorre, o sistema envia um e-mail à coordenação da ação com a seguinte mensagem:

From: SIG-UFABC <sig.ufabc@ufabc.edu.br>

Date: qui, 1 de nov de 2018 às 13:56

Subject: Interesse de aluno em Ação de Extensão

To: <[e-mail da coordenação](#)>

Caro(a) Coordenador(a),

O(A) discente **NOME DO(A) DISCENTE** registrou-se como interessado(a) na ação de extensão ou cultura **NOME DA AÇÃO**.

Para visualizar todos os(as) discentes interessados(as), acesse: SIGAA -> Portal do Docente -> Extensão -> Planos de Trabalho -> Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista ou Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário.

Clicando em "Cadastrar Novo Plano" da ação de extensão ou cultura desejada.

Este e-mail foi enviado automaticamente pelo sistema e não deve ser respondido.

Para ações aprovadas por meio dos editais de Programa de Apoio a Ações de Extensão (PAAE) e Programa de Apoio a Ações de Cultura (PAAC) será permita apenas duas inscrições por discente e por edital.

Somente serão válidas as inscrições homologadas pela ProEC.

Como faço para indicar um(a) discente para atuar como bolsista/voluntário em minha ação? Cadastrando um Plano de Trabalho e Assinando o Termo de Compromisso

ATENÇÃO!!

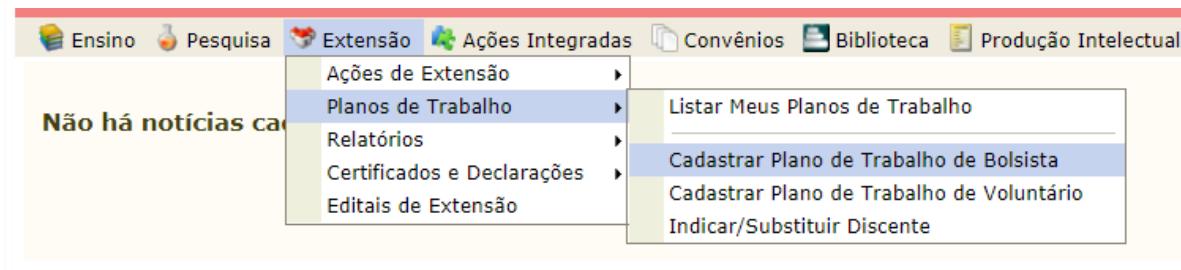
Este cadastro somente poderá ser realizado quando a ação de extensão ou cultura estiver com *status EM EXECUÇÃO*.

A indicação de bolsista e o pagamento da bolsa estão atrelados aos prazos indicados pelo calendário da ProEC e previstos em edital.

Os Planos de Trabalho **são obrigatórios** para indicação de um(a) novo(a) bolsista ou voluntário(a).

Os planos descrevem as atividades que o discente(a) deverá realizar e devem estar de acordo com os prazos de execução da ação.

O responsável pelo cadastro dos Planos de Trabalho dos(as) discentes envolvidos na ação de extensão ou cultura é a coordenação da ação correspondente.



Para iniciar a operação, acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Planos de Trabalho** → **Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista**

Em seguida, será exibida a tela com a lista de **Ações Coordenadas pelo Usuário Atual**.

Escolha a ação e clique no ícone para cadastrar um novo plano. Se sua ação de extensão ou cultura não estiver listada, verifique se ela está sob sua coordenação ou se possui status **Em Execução**.

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:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a EM EXECUÇÃO

LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL		
Código	Título	Situação
CR010-2018	Curso Livre - A História do Rock	EM EXECUÇÃO

Portal do Docente

SIGAA | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - | | | | Copyright © 2006-2018 - UFABC - sig-homolog.ufabc.edu.br. "TESTE2" - v3.37.10

Será exibida a tela **Cadastro do Plano de Trabalho**. Preencha os campos indicados e clique em **Cronograma**, para dar continuidade ao cadastro.

ATENÇÃO: O período do plano deve coincidir com o número de meses a serem pagos ao(a) discente.

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PG003-2018
Título da Ação: Escola Preparatória da UFABC
Período do Projeto: 01/03/2018 até 21/12/2018

Orientador(a): * -- SELEÇÃO -- ▼

Período do Plano: * [] à []

Local de Trabalho: *

Justificativa: *

Objetivos: *

Atividades desenvolvidas: *

O preenchimento dos dados bancários do(a) bolsista será feito automaticamente pelo sistema. Caso isso não ocorra, entre em contato com o(a) discente selecionado(a) e solicite que este(a) efetue a atualização de seus dados pessoais e bancários no sistema.

A carga horária total do(a) discente não deve ultrapassar 10 horas semanais.

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 ProEC ▼

Data de Início do Discente: 01/12/2018

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: * -- 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	Nível
21 [REDACTED]	JOAO [REDACTED]	GRADUAÇÃO
332 045	PEREIRA	LATO SENSU
110 6	VINI [REDACTED] AZ	GRADUAÇÃO
11 [REDACTED] 9	WAL [REDACTED] RES	GRADUAÇÃO

[Cancelar](#) [Cronograma >>](#)

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

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

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2018											
	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez				
1. Coordenação Pedagógica		<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"/>	-
2. Coordenação Administrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	-
3. Correção dos simulados dos ENEM aplicados aos alunos da EPUFABC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

[<< Voltar](#) [Salvar \(Rascunho\)](#) [Cancelar](#) [Resumo >>](#)

Portal do Docente

PLANO DE TRABALHO

Código: CR003-2019
Título da Ação: Escola Preparatória da UFABC em Santo André
Orientador(a): LEONARDO JOSE STEIL
Discente: LIDIA PANCEV DANIEL PEREIRA
Tipo de Vínculo: BOLSISTA PROEC
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:

01/12/2018 a 14/12/2019

Objetivos:

objetivos

Justificativa:

justificativa

Descrição das Ações:

atividades desenvolvidas

Local de Trabalho do Discente:

CAMPUS SANTO ANDRÉ

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2018	2019											
	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
ATIVIDADES													

Portal do Docente

Clique em **Assinar Termo de Outorga e Enviar** para continuar o processo de cadastro.

POR FAVOR, REALIZE A CONFIRMAÇÃO DE SUA SENHA PARA CONCLUIR O CADASTRO.

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Insira a mesma senha utilizada para acessar o sistema. Encerrada a inserção do plano de trabalho e assinatura do Termo de Outorga, o sistema enviará ao(a) discente selecionado(a) um e-mail avisando que o Termo de Outorga está disponível para assinatura.

O processo estará concluído somente após assinatura do termo pelo(a) discente e pelo Pró-reitor de Extensão e Cultura.

Acessando o Histórico e Contato do(a) Discente

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO		
Matrícula	Discente	Nível
00000000	NOME DO(A) DISCENTE	GRADUAÇÃO  
00000000	NOME DO(A) DISCENTE	GRADUAÇÃO  
Cancelar Cronograma >>		

Para visualizar o histórico do(a) discente que demonstrou interesse na ação de extensão ou cultura clique no ícone  . O sistema exibirá uma janela para que o usuário possa abrir ou fazer download do documento. Caso queira enviar um e-mail para o(a) interessado(a), clique no ícone  . Será exibida a tela **Formulário de Contato**, preencha o assunto, digite a mensagem e clique em **Enviar**.

Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário

Atenção!!

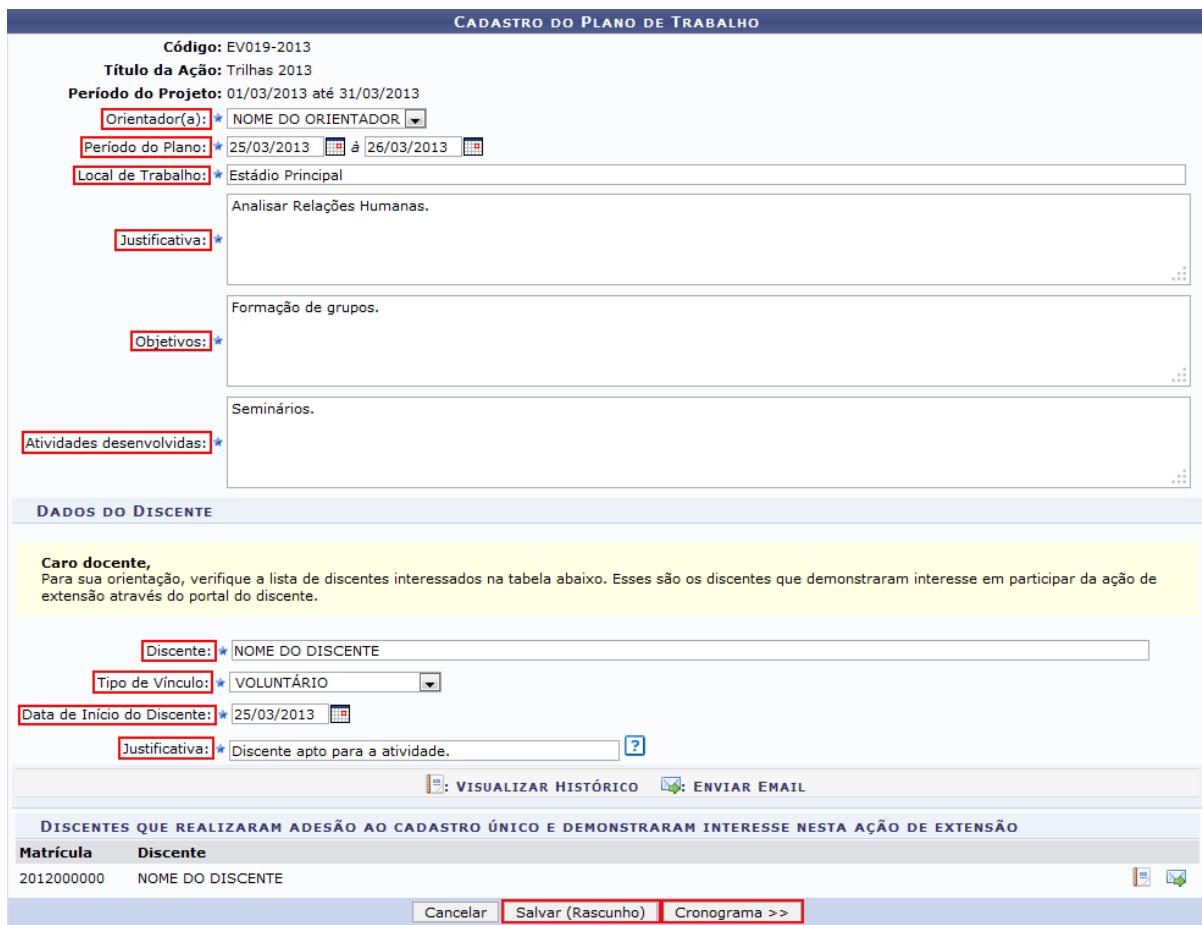
Somente discentes que participaram de processo seletivo via edital ProEC e que constem em lista de espera poderão ser cadastrados(as) nessa modalidade como discente voluntário(a). Para demais casos, o(a) discente voluntário(a) deverá ser cadastrado na equipe de execução da ação.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o **SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Extensão → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário**. Para cadastrar um novo plano de trabalho clique no ícone .



The screenshot shows a list of actions coordinated by the current user. One action is listed: 'Trilhas 2013' with a status of 'EM EXECUÇÃO'. A green plus sign icon is highlighted with a red box.

Será exibida a tela **Cadastro do Plano de Trabalho**. Preencha os campos indicados e clique em **Salvar (Rascunho)**, para salvar as informações preenchidas, ou clique em **Cronograma**, para dar continuidade ao cadastro.



The screenshot shows the 'Cadastro do Plano de Trabalho' form. Several fields are highlighted with red boxes: 'Orientador(a)', 'Período do Plano', 'Local de Trabalho', 'Justificativa', 'Objetivos', 'Atividades desenvolvidas', 'Discente', 'Tipo de Vínculo', and 'Data de Início do Discente'. A note at the bottom says: '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.' Buttons at the bottom include 'Visualizar Histórico' and 'Enviar Email'.

Para visualizar o histórico do(a) discente que demonstrou interesse na ação de extensão ou cultura clique no ícone . O sistema exibirá uma janela para que o usuário possa abrir ou fazer download do documento. Caso queira enviar um email para o(a) interessado(a), clique no ícone . Será exibida a tela **Formulário de Contato**, preencha o assunto, digite a mensagem e clique em **Enviar**.

Na tela **Cronograma**, clique em **Adicionar Atividade** para adicionar uma nova atividade. Descreva as **Atividades Desenvolvidas**, selecione no espaço indicado os meses em que a atividade será desenvolvida e clique em **Resumo**.

The screenshot shows two related forms. The top form is titled 'CRONOGRAMA DE ATIVIDADES' and includes buttons for 'Remover Atividade' (Remove Activity), 'Adicionar Atividade' (Add Activity), and 'Limpar Cronograma' (Clear Cronogram). It displays a table for 'Atividades desenvolvidas' (Activities developed) for the year 2013, specifically March, showing one entry: 'Seminários.' with a checked checkbox. The bottom form is titled 'PLANO DE TRABALHO' and contains sections for basic information (Código: EV019-2013, Título da Ação: Trilhas 2013, etc.), execution period (25/03/2013 a 26/03/2013), objectives (Formação de grupos), justificativa (Analisar Relações Humanas), actions description (Seminários), and location (Estádio Principal). Both forms have a 'Resumo' button at the bottom right. The bottom form also has a 'Confirmar Cadastro e Enviar' (Confirm Registration and Send) button highlighted with a red border.

Clique no ícone caso deseje **Remover** uma atividade adicionada.

Será exibida a tela **Plano de Trabalho**. Clique em **Confirmar Cadastro e enviar** para continuar o processo de cadastro. O sistema irá retornar a mensagem "**Operação realizada com sucesso**".

Encerrar Bolsista/Voluntário

Portal do Docente > Plano de Trabalho Selecionado

Atenção: Realizaremos a atualização da base de dados deste ambiente e os dados de testes realizados até o momento serão apagados.
Qualquer dúvida abra um chamado na Central de Serviços no item Implantação do Sistema - SIG

(x) fechar mensagens

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

Não há notícias cadastrada

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
BCS0001-15 - BASE EXPERIMENTAL DAS CIÉNCIAS NATURAIS - TDA4BCS0001-15SA (CONSOLIDADA) 2017.2 Local: Campus S.A. * Bloco B * Laboratório Didático II * L606	36 / 36	4M14 4M34	0 / 0
BCS0001-15 - BASE EXPERIMENTAL DAS CIÉNCIAS NATURAIS - TDC4BCS0001-15SA (CONSOLIDADA) 2017.2 Local: Campus S.A. * Bloco B * Laboratório Didático II * L606	36 / 36	5M14 5M34	0 / 29

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matrículados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual **Buscar Comunidades Virtuais**

Nome

2018 - Escola Preparatória da UFABC
2018 - Escola Preparatória da UFABC
2018 - Escola Preparatória da UFABC
2018 - Escola Preparatória da UFABC

Ver todas as Comunidades...

EDITAIS PUBLICADOS

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Alterar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufabc.edu.br/steil>

Acesso Externo **Periódicos** **CAPES**

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siapex: 1604147
Categoria: Docente
Título: DOUTORADO
Regime Trabalho: Dedicação Exclusiva
Designações:
PRO-REITOR (Titular)
E-mail: steil@ufabc.edu.br

Selecione o(a) discente que deseja encerrar o plano de trabalho, clicando no ícone “Finalizar Discente”

Atenção: Realizaremos a atualização da base de dados deste ambiente e os dados de testes realizados até o momento serão apagados.
Qualquer dúvida abra um chamado na Central de Serviços no item Implantação do Sistema - SIG

(x) fechar mensagens

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

PORTAL DO DOCENTE > 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, Petrobras, Ministério da Saúde, etc.
- Voluntário: são membros da equipe da ação de extensão que não são remunerados.
- Atividade Curricular: são discentes não remunerados que fazem parte da equipe da ação de extensão.

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Discente	Vínculo	Situação	Período do Plano	Período do Discente	
2018 - Escola Preparatória da UFABC					
HELEN MORAES DE SOUZA	BOLSISTA FAEX	FINALIZADO	15/05/2018 a 15/12/2018	01/06/2018 a 31/10/2018	
LETICIA MENEZES	VOLUNTÁRIO	FINALIZADO	15/05/2018 a 15/12/2018	15/05/2018 a 15/05/2018	
LETICIA MENEZES	BOLSISTA FAEX	FINALIZADO	15/05/2018 a 15/12/2018	01/06/2018 a 23/08/2018	
2018 - Infantaria UFABC					
DIONE MARTA DE MESQUITA COSTA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	08/08/2018 a 22/12/2018	01/12/2018 a 22/12/2018	
LETICIA MENEZES	BOLSISTA FAEX	FINALIZADO	15/08/2018 a 22/12/2018	01/09/2018 a 31/10/2018	
LIDIA PANCEV DANIEL PEREIRA	BOLSISTA FAEX	FINALIZADO	15/08/2018 a 22/12/2018	01/09/2018 a 31/10/2018	
DIONE MARTA DE MESQUITA COSTA	BOLSISTA EXTERNO	FINALIZADO	29/10/2018 a 22/12/2018	29/10/2018 a 31/10/2018	
VINICIUS DEFILLO PINTOR	BOLSISTA FAEX	ATIVO	15/08/2018 a 22/12/2018	01/09/2018 a 22/12/2018	
JADIS HENRIQUE PICIRILLI DA SILVA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	15/08/2018 a 22/12/2018	01/09/2018 a 22/12/2018	
LETICIA MENEZES	BOLSISTA EXTERNO	ATIVO	01/11/2018 a 20/12/2018	01/11/2018 a 20/12/2018	

Portal do Docente

SIGAA | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| Copyright © 2006-2018 - UFABC - HOMOLOG - sig-homolog.ufabc.edu.br."TESTE2" - v3.40.7

Complete os campos e clique em “finalizar”.

PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO SELECIONADO

FINALIZAR DISCENTE DE EXTENSÃO

Ação de Extensão: 2018 - Infanteria UFABC
Coordenador(a): LEONARDO JOSE STEIL
Período do Plano: 08/08/2018 até 22/12/2018

FINALIZAÇÃO

Discente Atual: DIONE MARTA DE MESQUITA COSTA
Local de Trabalho: CAMPUS SANTO ANDRÉ
Tipo de Vínculo: BOLSISTA FAEX

CH Total do Discente: * 644

Data da Início: 01/12/2018
Data da Finalização: 30/11/18
Motivo da Finalização: * -- SELECIONE --

Observações:

CONFIRMAÇÃO DE SENHA:

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: *

Senha: *

ProEC – Contatos

Campus Santo André

- Divisão de Cultura: 4996-7922 / 7921.
- Divisão de Extensão e Divulgação Científica: 3356-7283 / 7284 / 7285 / 7288.
- Divisão de Planejamento e Apoio a Gestão: 3356- 7282 / 7281.

Campus São Bernardo do Campo

- Divisão de Extensão e Divulgação Científica: 2320-6211.

E-mail: proec@ufabc.edu.br