



Universidade Federal do Rio Grande - FURG

## **Etapas para inscrição de bolsa PQA (Visão do Professor)**

Última revisão - 17/02/2022



## Sumário

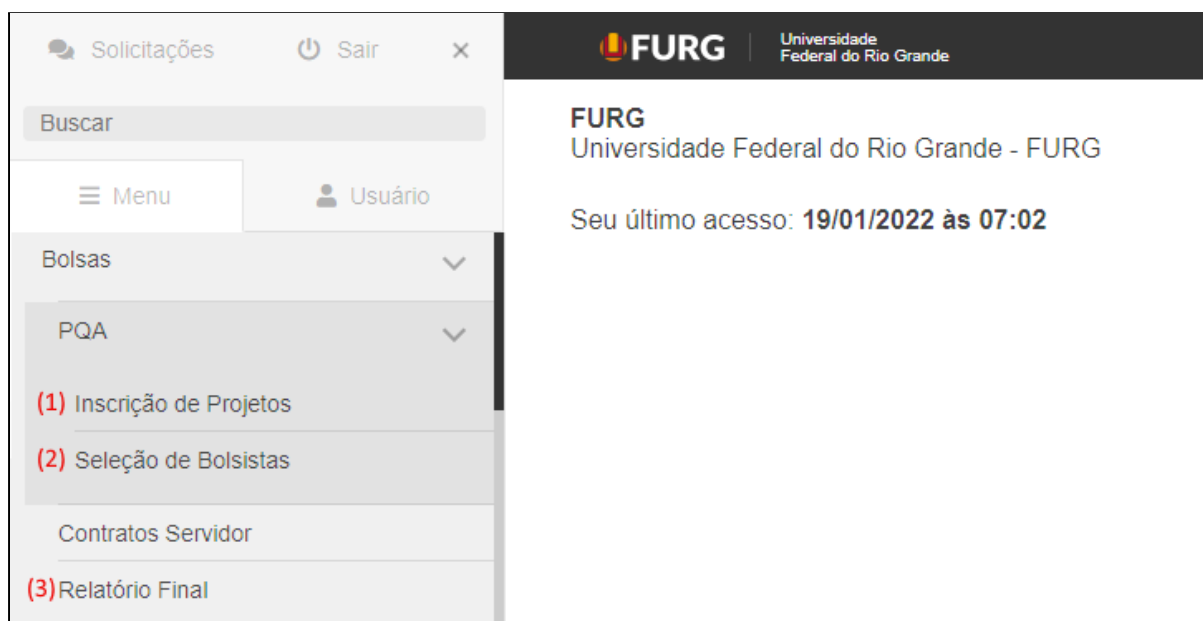
<b>Sumário</b>	<b>2</b>
<b>Localização das Aplicações</b>	<b>3</b>
<b>Inscrição de um novo projeto</b>	<b>4</b>
<b>Seleção do bolsista</b>	<b>8</b>
<b>Registro do relatório final</b>	<b>11</b>



## 1) Localização das Aplicações

O presente manual se destina aos professores que desejam inscrever projetos de bolsas do Programa de Qualificação Acadêmica (PQA).

As aplicações para inscrição de projetos e seleção de bolsista estão disponíveis no Sistema Bolsas, no menu “Bolsas” e submenu “PQA”, já a aplicação de entrega dos relatórios finais dos bolsistas se encontra no menu “Bolsas”, conforme figura a seguir.



Localização das aplicações PQA no menu do sistema Bolsas.

Conforme apresentado na figura acima, são três aplicações que são utilizadas no processo de bolsas PQA são:

1. **Inscrição de Projetos:** define quais projetos do SisProj, que o professor é um dos responsáveis, terão bolsistas PQA.
2. **Seleção de Bolsistas:** determina quais são os bolsistas PQA de cada projeto.
3. **Relatório Final:** uma vez terminado a bolsa, nessa aplicação o professor deverá registrar o relatório final para que o certificado do aluno seja liberado.



## 2) Inscrição de um novo projeto

O primeiro passo é a inscrição do projeto, para tanto, o professor deve acessar a aplicação “Inscrições de Projetos” e clicar na operação “Inscrever novo projeto”, destacada na figura abaixo.

Tela inicial da aplicação “Inscrição de Projetos”.

Ao executar essa operação, serão apresentados três formulários (passos) que devem ser preenchidos em sequência. No primeiro, deve ser selecionado o tipo de ação e clicado no botão “Continuar”, figura a seguir.

Primeira etapa da inscrição de um novo projeto.

No segundo passo, deve ser selecionado um projeto do sistema de projetos da FURG (SisProj) e clicado no botão “Continuar”, de acordo com a figura abaixo.



☆ **Inscrição de Projetos**

**Passo 2 de 3 : Selecionar o projeto.**

Ação Projeto

Projeto (SisProj)\*

Para um projeto ser considerado apto ele deve atender aos seguintes critérios:

- Estar vigente, observe se o projeto é contínuo ou se sua data de início e fim abrange a data atual.
- Você deve constar como um dos responsáveis.
- Ter sido aprovado pela sua unidade, ou ter sido submetido (estar no status "Aguardando aprovação").

Segunda etapa da inscrição de um novo projeto.

Observe as instruções da figura acima, para que um projeto seja listado no campo "Projeto (SisProj)" ele deve estar vigente, a pessoa que está realizando a inscrição deve ser uma das responsáveis, e ele deve ter sido previamente aprovado.

Por fim, na etapa três, como mostram as três figuras abaixo, devem ser completadas as informações da inscrição do projeto e clicado no botão "Registrar".

Projeto **(1)**

Número

Título

Projeto

Tipo de Bolsa\*  **(2)**

Número de Registro   **(3)**

Unidade

Terceira etapa da inscrição de um novo projeto.



Coordenador / Responsável **(4)**

Nome\*  🔍 ? **(5)**

E-mail\*

Telefones\*  ?

Terceira etapa da inscrição de um novo projeto.

Projeto **(6)**

Título\*

Resumo\*  ?

Terceira etapa da inscrição de um novo projeto.

Dentre as informações das figuras acima, destacam-se as seguintes:

1. **Projeto:** aqui são apresentados o número e o título do projeto no SisProj.
2. **Tipo de Bolsa:** neste campo deve ser informado se a bolsa PQA é de pesquisa, extensão, ensino e etc.
3. **Número de Registro:** neste caso o sistema já importa o número do SisProj, a princípio não precisa ser modificado.
4. **Coordenador / Responsável:** informações do coordenador do projeto que está sendo inscrito. O sistema já preenche os campos com informações do usuário atual.
5. **Nome:** utilizando a lupa ao lado do campo “Nome”, é possível pesquisar outro professor e colocá-lo como responsável.
6. **Título e Resumo:** o sistema já preenche esses dois campos com dados importados do SisProj, mas ficam abertos para edição.



Ao final da inscrição do projeto a aplicação volta para tela inicial, como destacado na figura a seguir, o status fica “Esperando encaminhamento para chefia”. Enquanto estiver nesse status é possível remover e alterar suas informações.

The screenshot shows the 'Inscrição de Projetos' interface. At the top, there is a star icon and the title 'Inscrição de Projetos'. Below this, there is a dropdown menu for 'Ano' set to '2022', and two buttons: 'Filtrar' and 'Limpar'. A toolbar contains icons for adding (+), editing (pencil), deleting (trash), and a grid icon, along with a 'Filtrar dados atuais' button and a link 'Encaminhar para ciência da chefia'. The main table has columns: 'Número', 'Unidade', 'Ação', 'Cadastro', 'Título', and 'Status'. The first row is selected with a blue checkbox and shows the project '0009 / 2022' from unit 'C3', with action 'Projeto (Pesquisa)', registration date '16/02/2022 09:45', and title 'título importado do sisproj'. The status is 'Esperando encaminhamento para a chefia'. A red arrow points to this status. Below the table, it says 'Apresentando 1 registro.'

Projeto no status “Esperando encaminhamento para a chefia”.

Se na figura acima, for selecionado o projeto e executada a operação “Encaminhar para a ciência da chefia”, o projeto vai para o status “Esperando ciência da Chefia”, figura abaixo, e não é mais permitido a alteração e remoção.

The screenshot shows the 'Inscrição de Projetos' interface after the 'Encaminhar para ciência da chefia' action. The layout is identical to the previous screenshot, but the status of the project '0009 / 2022' is now 'Esperando ciência da chefia ( 00min )'. A red arrow points to this new status. Below the table, it says 'Apresentando 1 registro.'

Projeto no status “Esperando ciência da chefia”.

Por fim, se a chefia imediata der a ciência o projeto vai para o status “Aprovado”, como apresentado na figura abaixo, e fica liberada a seleção de bolsistas para o mesmo.



☆ **Inscrição de Projetos**

Ano: 2022

Filtrar Limpar

+ [ícones] Filtrar dados atuais

	Número	Unidade	Ação	Cadastro	Título	Status
<input type="checkbox"/>	0009 / 2022	C3	Projeto (Pesquisa)	16/02/2022 09:45	título importado do sisproj	<b>APROVADO</b>

Apresentando 1 registro.

Projeto no status "Aprovado".

### 3) Seleção do bolsista

Uma vez o projeto estando no status "Aprovado", ele fica disponível na aplicação "Seleção de Bolsistas". Selecionado ele e clicando na operação "Selecionar Bolsistas", figura abaixo, se inicia o cadastro de bolsistas.

☆ **Seleção de Bolsistas**

Ano: 2022

Filtrar Limpar

Filtrar dados atuais Selecionar Bolsistas

	Número	Título	Ação	Nº Bolsistas
<input checked="" type="checkbox"/>	0009 / 2022	título importado do sisproj	Projeto (Pesquisa)	0

Apresentando 1 registro.

Tela inicial da aplicação 'Seleção de Bolsistas'.

Nessa operação é apresentada uma aba 'Bolsistas', onde estão todos os bolsistas deste projeto PQA, para um novo deve-se executar a operação "Inserir" conforme destacado na figura a seguir.





☆ **Seleção de Bolsistas - Selecionar Bolsistas**

Número 0009 / 2022  
Título título importado do sisproj

[Voltar](#)

Bolsistas

**Bolsistas**

[+](#) [-](#) [🗃️](#) [🔍](#)  [Inserir](#)

<input type="checkbox"/>	Matrícula	Nome	Curso	Dt. Seleção	Dt. Início	Dt. Fim
Nenhum registro encontrado.						

Operação de "Selecionar Bolsistas" operação de "Inserir".

Na tela de inserir deve-se utilizar a lupa para pesquisar pelo aluno, de acordo com a figura abaixo.

**Bolsistas**

**⚠️ Utilize a lupa para pesquisar o estudante.**

Matrícula\*  [🔍](#)

Nome\*

Curso\*

Modo de Participação\*

Início\*  [📅](#) [?](#)

[Inserir](#) [Voltar](#)

Tela de inserção de um novo bolsista.

Ao clicar na lupa será aberta uma nova janela, onde é possível pesquisar por parte do nome ou número de matrícula do aluno, figura a seguir. Ao clicar no nome do aluno o mesmo é selecionado.



Matrícula	Nome	Curso	Matriculado
28173	Carla Maria ...	Engenharia de Computação	-
128173	Clara ...	Biblioteconomia	-

Janela de pesquisa do aluno que será bolsista.

Conforme ilustra a figura abaixo, as informações do aluno selecionado serão preenchidas no formulário, ficando dois campos para serem preenchidos. O “Modo de Participação” que normalmente é selecionado com “Bolsista”. E o campo “Início” onde deve ser informado em que dia o bolsista começou a trabalhar no projeto, **podendo ser informadas datas no passado**.

**Bolsistas**

⚠ Utilize a lupa para pesquisar o estudante.

Matrícula\* 28173 🔍

Nome\* [blurred]

Curso\* Engenharia de Computação

Modo de Participação\* Bolsista

Início\* 16/02/2022 📅 ?

Inserir Voltar

Tela de inserção de um novo bolsista com o já aluno selecionado.

Ao inserir o aluno como bolsista é apresentada a listagem da figura a seguir. Observe que dentre as informações temos a coluna “Dt Seleção” que é a data e hora que o



registrou foi gerado, a “Dt Início” que a data que iniciou a bolsa e a “Dt. Fim” que será a data de término da bolsa informada posteriormente durante o registro do relatório final.

**Bolsistas**

*i* Bolsista selecionado com sucesso.

+ - [Grid] [Magnifying Glass] Filtrar dados atuais Adicionar Filtro

	Matrícula	Nome	Curso	Dt. Seleção	Dt. Início	Dt. Fim
<input type="checkbox"/>	28173	Carlos Alberto Barros Cruz (Mestrado Acadêmico)	Engenharia de Computação	16/02/2022 10:07:03	16/02/2022	

Apresentando 1 registro.

Listagem com o novo bolsista inserido.

#### 4) Registro do relatório final

Ao final do período da bolsa PQA o professor responsável deverá preencher o relatório final do aluno, através da operação “Entregar Relatório Final” da aplicação “Relatório final”, de acordo com a figura abaixo.

☆ **Relatório Final**

Entregue  
 Sim  Não  Ambos

Matrícula:  Nome:

Filtrar Limpar

[Eye] [Clipboard] [Grid] [Magnifying Glass] Filtrar dados atuais Entregar Relatório Final

	Tipo	Matrícula	Nome	Projeto	Dt. Início	Dt. Fim	Horas Trab.	Rel. Entregue
<input checked="" type="checkbox"/>	PQA	28173	Carlos Alberto Barros Cruz (Mestrado Acadêmico)	0009 / 2022	16/02/2022	-		Não

Apresentando 1 registro.

Tela inicial da aplicação 'Relatório Final'.

Como mostra a figura a seguir, dentre os campos que devem ser preenchidos destacam-se os seguintes:

- **Data de fim:** data até quando o bolsista trabalhou no projeto.
- **Horas trabalhadas:** número de horas **totais** trabalhadas em todo o tempo que o aluno foi bolsista.

É importante tomar muito cuidado no preenchimento dessas informações, como durante a entrega é gerado um certificado do sistema FURG, não há a possibilidade de alteração da data de fim e do número de horas trabalhadas.






Relatório Final

Atividades \*  
- atividade 1  
- atividade 2

Observação  
observação

Desempenho\*  ÓTIMO  BOM  REGULAR

Data de fim \* 31/12/2022  

Horas trabalhadas \* 350 

Enviar Voltar





Informações do formulário da operação "Entregar Relatório Final".

Por fim, uma vez entregue o relatório final é possível gerar o certificado do aluno através da operação "Emitir Certificado", como ilustra a figura abaixo.

☆ Relatório Final

Entregue  Sim  Não  Ambos Matrícula 28173 Nome

Filtrar Limpar

    Filtrar dados atuais

	Tipo	Matrícula	Nome	Projeto	Dt. Inicio	Dt. Fim	Horas Trab.	Rel. Entregue
<input checked="" type="checkbox"/>	PQA	28173	Carlos Alberto Soares Cruz - Medição de...	0009 / 2022	16/02/2022	31/12/2022	350	Sim (16/02/2022 10:18)

Apresentando 1 registro.

Listagem com o relatório final do aluno registrado.