

## COMO CADASTRAR O BOLSISTA E O PLANO DE TRABALHO

1. Utilizando o perfil “Docente”, acesse a aba “Minhas propostas” no menu superior:



2. Localize a proposta que foi contemplada com a(s) quota(s) e clique sobre ela:



3. Dentro da proposta, acesse a aba “Formalização”. Nessa aba você visualizará a quantidade de quotas atribuída à proposta, e a respectiva modalidade de bolsa (no exemplo abaixo, uma quota PROBIC, Edital PIC&DTI). Clique em “Criar plano de trabalho” (essa operação e a seguintes deverão ser executadas para cada quota atribuída à proposta):



4. Preencha todos os dados de identificação. O bolsista indicado deverá estar cadastrado à priori na Plataforma PROPPG (ver orientações “Como realizar o cadastro na Plataforma PROPPG”), para que seja vinculado através da digitação do nome ou do CPF.

Criar plano de trabalho

Voltar

**Identificação** Salvar >

*\* Campos de preenchimento obrigatório*

Título do plano de trabalho \*

Nome do bolsista \*

CPF \*      Email \*

**DADOS BANCÁRIOS DO BOLSISTA**  
*São aceitas apenas agências e contas correntes do Banco do Brasil.*

Agência \*      Conta corrente \*

**Preenchimento do plano de trabalho**  
Seu plano está **0%** completo

5. Acesse a aba “Cronograma”, no menu da esquerda, e adicione cada etapa do plano de trabalho do bolsista (clicando em “Adicionar”).

Criar plano de trabalho

Voltar

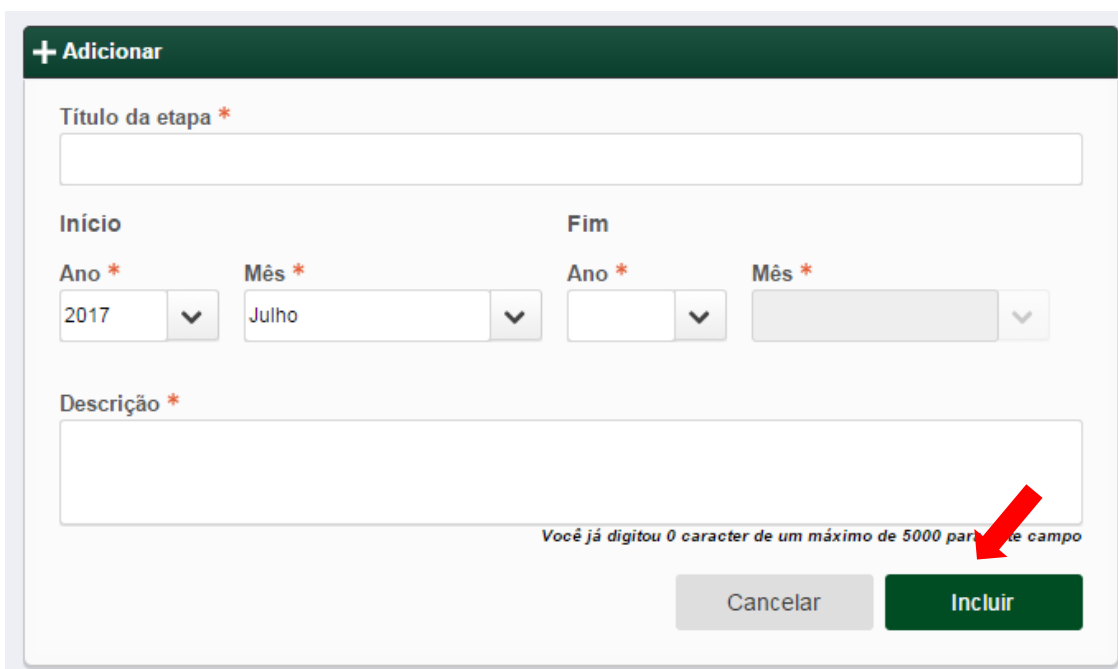
**Cronograma** Salvar < >

*\* Campos de preenchimento obrigatório*

Adicionar

**Preenchimento do plano de trabalho**  
Seu plano está **57%** completo

6. Para cada etapa, deverão ser preenchidas as informações solicitadas (exemplo abaixo) e, em seguida, deve-se clicar em “Incluir”.



**+ Adicionar**

Título da etapa \*

Início

Ano \* 2017 Mês \* Julho

Fim

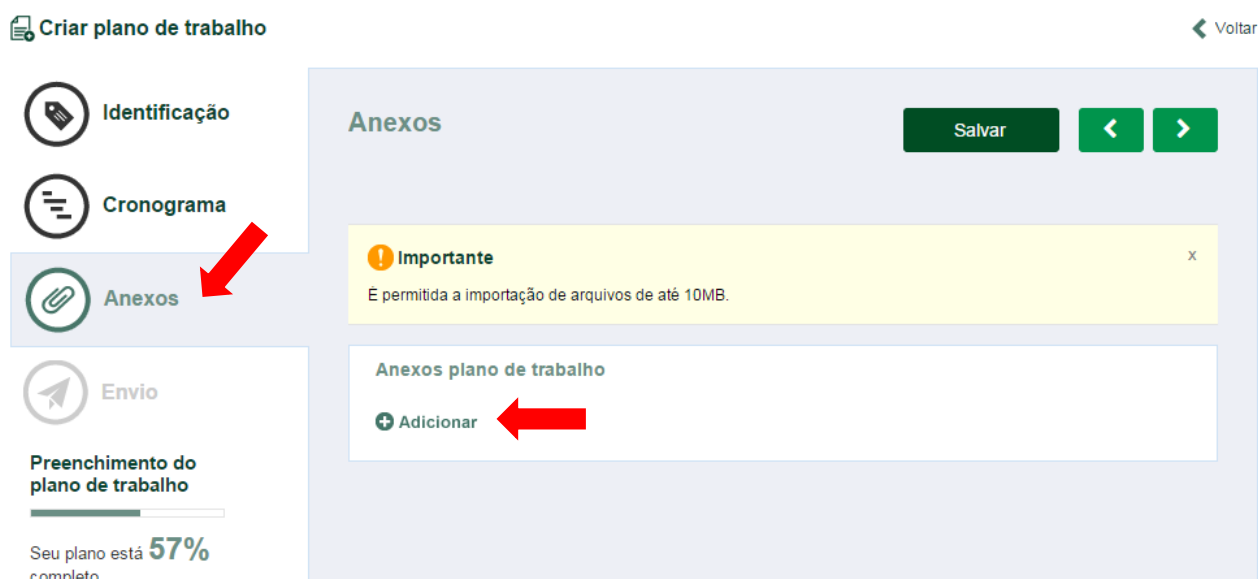
Ano \* Mês \*

Descrição \*

Você já digitou 0 caracter de um máximo de 5000 para este campo

Cancelar Incluir

7. Utilize a aba “Anexos” no menu à esquerda para anexar documentos ao plano de trabalho, quando for o caso (para isso, clique em “Adicionar” e busque o arquivo no seu computador).



**Criar plano de trabalho** Voltar

Identificação

Cronograma

**Anexos**

Envio

Preenchimento do plano de trabalho

Seu plano está **57%** completo

**Anexos** Salvar < >

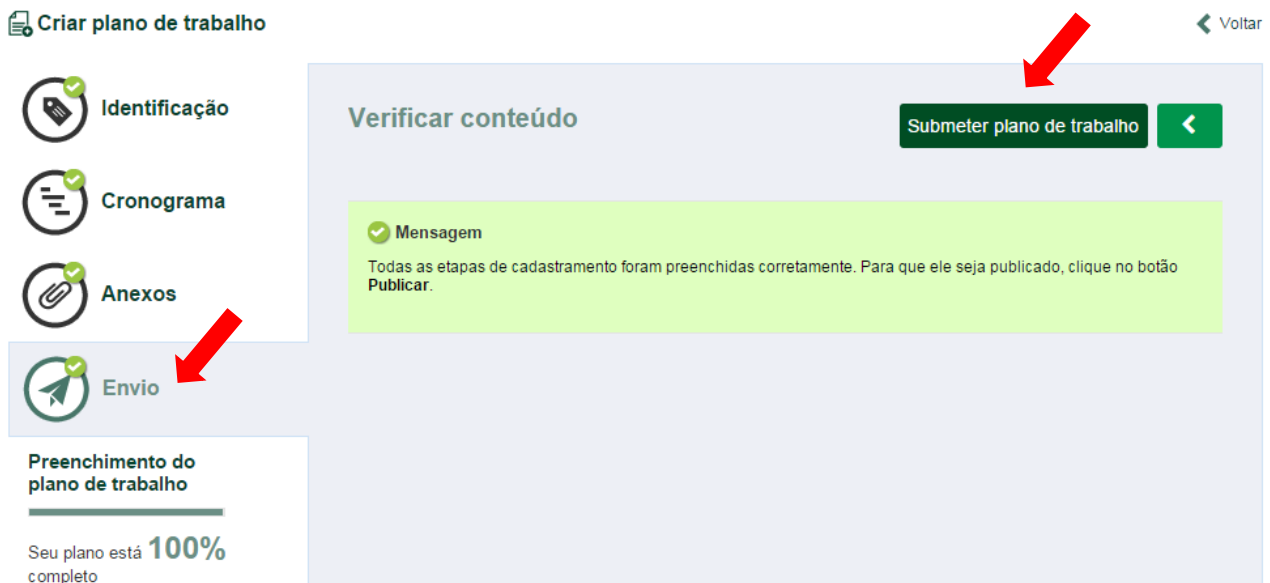
**! Importante** x

É permitida a importação de arquivos de até 10MB.

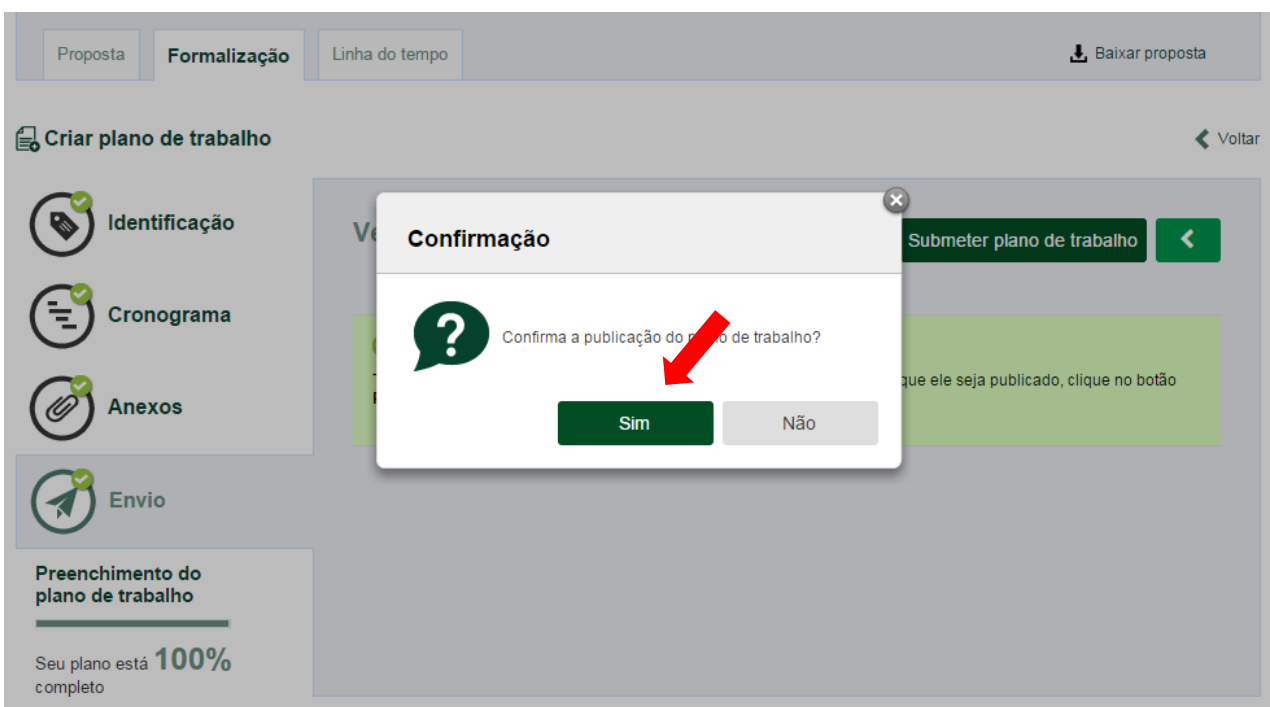
Anexos plano de trabalho

+ Adicionar

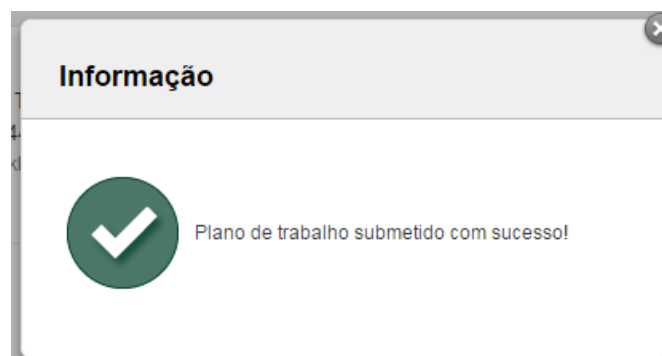
8. Na aba “Envio”, clique em “Submeter plano de trabalho”. Importante: essa operação é indispensável para a conclusão do cadastro do bolsista e do plano de trabalho!



9. Confirme a publicação do plano de trabalho, clicando “Sim” na janela de confirmação:



10. Depois da publicação, deverá aparecer a seguinte mensagem:




11. Depois da submissão, a situação indicará “Em execução”, e você poderá ver o plano de trabalho ou solicitar alterações, utilizando os botões à direita:

 **Bolsa de Iniciação Científica** EDITAL N° 01/2017  
PIC&DTI 2017-2018  
Quotas atribuídas [Redacted]  
Submetida em 09/03/2017

Proposta **Formalização** Linha do tempo [Baixar proposta](#)

1 Quota solicitada | 1 Quota atribuída

Modalidade	Bolsista	Situação	
PROBIC/UDESC	[Redacted] CPF: [Redacted] [Redacted] Ver perfil	 Em execução	<a href="#">Ver plano de trabalho</a> <a href="#">Solicitar alteração</a> Submetido em: 12/07/2017