

## INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE PROJETOS NO PROGRAMA BOLSA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

### 1 ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 O cadastro do projeto será efetuado *on line* no sistema [www.sistemas.uff.br/bolsas](http://www.sistemas.uff.br/bolsas) no período de 01 a 30 de abril de 2013.

1.2 Antes de efetuar o cadastro do Projeto o Professor responsável deverá tomar conhecimento do Edital 2013-2014 do programa **BOLSA DE DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO – CADASTRO E SELEÇÃO DE PROJETOS**, disponível em [www.proaes.uff.br](http://www.proaes.uff.br), e certificar-se de que está de acordo com todos os requisitos exigidos.

1.3 Para cadastrar o projeto acesse o sistema [www.sistemas.uff.br/bolsas](http://www.sistemas.uff.br/bolsas) . Faça o login com seu CPF e senha IdUFF. Selecione o perfil “Professor” e clique no botão Selecionar.

1.4 Clique no botão **Exibir Edital/Cadastrar Projeto** e inicie o cadastramento do Projeto clicando em **Cadastrar Projeto**.

**ATENÇÃO:** Durante o período de cadastramento, de **01 a 30 de abril de 2013**, e antes de SUBMETER o Projeto, o mesmo poderá ser modificado pelo professor responsável por meio dos botões **Editar** e **Gerenciar vagas**. Após a submissão, o Projeto poderá somente ser visualizado e caso queira cancelar ou editar poderá solicitar à CAA/PROAES.

### 2 CADASTRAR PROJETO:

#### INFORMAÇÕES DO PROJETO:

2.1 **ÁREA DO CONHECIMENTO (CNPq):** Selecionar a Grande Área do Conhecimento do CNPq a que pertence o Projeto (1. Ciências Exatas e da Terra, 2. Ciências Biológicas, 3. Engenharias, 4. Ciências da Saúde, 5. Ciências Agrárias, 6. Ciências Sociais Aplicadas, 7. Ciências Humanas; 8. Linguística, Letras e Artes).

2.2 **TÍTULO DO PROJETO:** Escrever o título do Projeto.

2.3 **LOCAL DE EXECUÇÃO:** Selecionar na caixa o Município onde o Projeto será desenvolvido.

2.4 **UNIDADE/LAB./ENDEREÇO:** Colocar aqui a Unidade, o Laboratório ou Sala e o Endereço completo do local onde será realizado o Projeto.

2.5 **DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO:** As informações aqui encontradas são retiradas do IdUFF, caso estejam incorretas faça a correção no portal do IdUFF ([www.id.uff.br](http://www.id.uff.br)).

OBS: É importante que o endereço do e-mail listado seja o que o professor responsável utiliza com frequência, pois o SISBOL irá gerar uma mensagem, para o mesmo, confirmando o cadastro do Projeto. A Comissão de Avaliação, o bolsista e a CAA/PROAES utilizarão esse endereço eletrônico para fazer contato. É importante, também, que os professores colaboradores, caso o Projeto tenha algum, estejam com seus e-mails atualizados no IdUFF.

**LOTAÇÃO:** Departamento do professor responsável.

No botão **Vagas associadas ao responsável**: selecionar o número de bolsistas que você deseja orientar, até o limite de 5. Clique em **curso** e marque as opções de cursos que o projeto poderá atender. Após identificar os cursos indique o **Nº de vagas/curso de orientador**. Mais adiante você colocará as vagas dos professores colaboradores (caso tenha associado).

**ATENÇÃO:** Cada professor poderá participar de apenas DOIS projetos, como responsável ou colaborador, e poderá orientar NO MÁXIMO cinco alunos bolsistas no TOTAL.

**2.6 CURSO(S) DESEJADOS DO(S) BOLSISTA(S):** Definir a que Cursos de Graduação deverão pertencer os alunos bolsistas que deseja orientar e o quantitativo de bolsistas para cada um deles. Poderá colocar até cinco Cursos distintos relacionados à área de atuação do Professor responsável.

**2.7 DESCRIÇÃO DO PROJETO:** Descrever de maneira sucinta, em até 1.500 caracteres, o Projeto que será realizado salientando como este poderá contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico do(s) aluno(s) bolsista(s).

**2.8 OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS PELO ALUNO:** Enumerar, em até 1.500 caracteres, os objetivos que o aluno bolsista deverá alcançar ao participar do Projeto, para melhoria de seu desempenho acadêmico.

**2.9 ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR:** Ler com atenção as atribuições do(s) professor(res) envolvidos no Projeto.

**2.10 ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA:** O professor responsável pode tomar conhecimento das atribuições do futuro bolsista sob sua orientação.

**2.11 ESTOU CIENTE DE MINHAS ATRIBUIÇÕES COMO ORIENTADOR:** O botão **Salvar Projeto** só será habilitado após o professor responsável marcar esta caixa.

**2.12** Ao marcar **Salvar Projeto** o Projeto será salvo, mas não submetido, e o professor responsável poderá associar até dois professores colaboradores ao mesmo.

### **3 ASSOCIAR COLABORADORES:**

**3.1 ASSOCIAR COLABORADORES A UM PROJETO:** Na tela “Associar Colaboradores a um Projeto” o professor responsável poderá associar até DOIS colaboradores para o Projeto. Digitar a matrícula SIAPE do professor colaborador e clicar no nome do professor para selecioná-lo. Selecionar o número de vagas de bolsistas que ele irá orientar e também estas vagas, distribuídas por curso, e clicar no botão **Associar Colaborador**. Repetir a operação caso queira associar o segundo professor colaborador.

**ATENÇÃO:** É muito importante que o professor responsável entre em contato com os professores colaboradores que ele está associando ao Projeto para saber se os mesmos concordam em participar de seu Projeto, pois cada professor só pode participar de DOIS projetos e somar CINCO vagas para alunos bolsistas sob sua orientação, e se o e-mail do professor no IdUFF está atualizado. O sistema irá informar se o professor colaborador já completou o número máximo de bolsistas sob sua orientação.

3.2 O sistema irá gerar um *e-mail* para todos os professores participantes (responsável e colaboradores) para que tomem ciência de que o Projeto foi inscrito. Neste momento os professores colaboradores podem sugerir modificações ao professor responsável (alteração do número de alunos bolsistas sob sua orientação ou mesmo a EXCLUSÃO de seu nome como colaborador).

3.3 O professor colaborador deverá acessar o Projeto no site [www.sistemas.uff.br/bolsas](http://www.sistemas.uff.br/bolsas), fazer login com seu CPF e senha IdUFF, selecionar o perfil “Professor”, selecionar >Meus Projetos no menu vertical à esquerda. Ações possíveis:

Botão **Detalhar** – o professor poderá ler informações do projeto;

Botão **Avaliar Colaboração** – o professor deverá ver o número de vagas de bolsista associadas ao seu nome, as atribuições dos professores e dos bolsistas e poderá pressionar o botão **Confirmar Colaboração**, concordando em participar do mesmo, **Cancelar Colaboração**, não concordando em participar do Projeto ou **Decidir depois**, quando ele poderá entrar em contato com o professor responsável para pedir detalhes do Projeto e solicitar que altere o número de vagas de bolsistas associadas ao seu nome.

3.4 Caso o professor colaborador não aceite participar do Projeto o professor responsável poderá incluir outro professor. O professor responsável só conseguirá submeter o Projeto quando TODOS os professores colaboradores tiverem pressionado o botão de confirmação.

3.5 Caso o Projeto não tenha colaboradores o professor responsável poderá submetê-lo imediatamente (botão **Submeter**, ver item 4.1). **IMPORTANTE:** após submeter o Projeto o mesmo não poderá mais ser editado.

#### 4. MEUS PROJETOS:

Antes de submeter o Projeto o mesmo poderá ser Editado pelo professor responsável bastando para isso clicar em >Meus Projetos no menu vertical da esquerda e escolher a ação que deseje:

Botão **Detalhar** – o professor poderá ler todo o Projeto. ATENÇÃO: Na caixa “Outros docentes colaboradores” a mensagem “Projeto não possui colaboradores associados” significa que o professor responsável ainda não associou colaboradores OU os professores colaboradores associados ainda NÃO confirmaram participação – ENTRE EM CONTATO COM ELES;

Botão **Gerenciar vagas** – o professor responsável poderá associar colaborador e alterar o número de vagas dos professores envolvidos no Projeto;

Botão **Editar** - somente o professor responsável poderá alterar os dados do projeto, exceto as vagas de alunos associadas aos professores (para tal clique em **Gerenciar Vagas**)

Botão **Submeter** – o professor responsável poderá submeter o Projeto caso não tenha colaboradores ou os colaboradores já tenham concordado em participar do Projeto. **IMPORTANTE:** Após clicar em **Submeter** o Projeto NÃO poderá mais ser alterado nem cancelado.

Botão **Cancelar** – o professor responsável poderá cancelar o Projeto.

Botão **Solicitar Cancelamento** - após a submissão o professor responsável poderá solicitar à CAA/PROAES o cancelamento do Projeto fazendo uma Justificativa para tal.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

5.1 Durante o período de AVALIAÇÃO a CAA/PROAES poderá solicitar alterações no Projeto, via e-mail, liberando o status de **Editar** para o Professor responsável corrigir as pendências.

5.2 O Projeto estará disponibilizado para visualização e inscrição de alunos bolsistas a partir do momento em que o mesmo for DEFERIDO pela Comissão de Avaliação;

5.3 O Professor responsável poderá acompanhar o status do seu Projeto pelo site [www.sistemas.uff.br/bolsas](http://www.sistemas.uff.br/bolsas).

5.4 Qualquer problema no preenchimento do formulário entrar em contato com a **Central de Atendimento** do STI no telefone 2629 2042 ou pelo e-mail [atendimento@id.uff.br](mailto:atendimento@id.uff.br).