

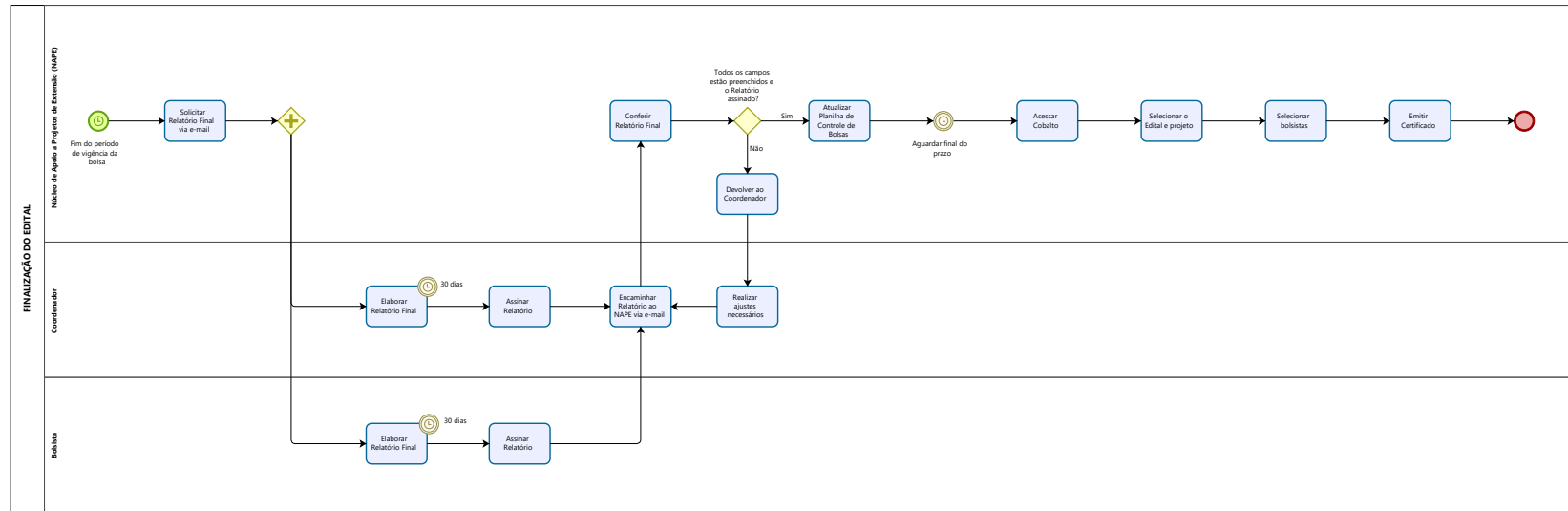
# Finalização do Edital

Bizagi Modeler

## Índice

FINALIZAÇÃO DO EDITAL.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 FINALIZAÇÃO DO EDITAL.....	3
1.1 FINALIZAÇÃO DO EDITAL.....	4
1.1.1 Elementos do processo.....	4
1.1.1.1  Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão (NAPE).....	4
1.1.1.2  Fim do período de vigência da bolsa.....	4
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Solicitar Relatório Final via e-mail.....	4
1.1.1.4  Gateway paralelo.....	4
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Conferir Relatório Final.....	4
1.1.1.6  Todos os campos estão preenchidos e o Relatório assinado?.....	5
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Devolver ao Coordenador.....	5
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Atualizar Planilha de Controle de Bolsas.....	5
1.1.1.9  Aguardar final do prazo.....	5
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Acessar Cobalto.....	5
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Selecionar o Edital e projeto.....	5
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Selecionar bolsistas.....	5
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Emitir Certificado.....	6
1.1.1.14  Nenhum final.....	6
1.1.1.15  Coordenador.....	6
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Elaborar Relatório Final.....	6
1.1.1.17  30 dias.....	6
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Assinar Relatório.....	6
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Encaminhar Relatório ao NAPE via e-mail.....	7
1.1.1.20 <input type="checkbox"/> Realizar ajustes necessários.....	7
1.1.1.21  Bolsista.....	7
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Elaborar Relatório Final.....	7
1.1.1.23  30 dias.....	7
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Assinar Relatório.....	7

# 1 FINALIZAÇÃO DO EDITAL



**Versão:**

1.0

**Autor:**

RP371852

## 1.1 FINALIZAÇÃO DO EDITAL

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão (NAPE)

##### Descrição

Núcleo que tem por finalidade apoiar e fomentar as atividades extensionistas através da elaboração de editais internos da pró-reitoria; da administração de recursos; da execução e do pagamento de bolsistas. Bem como assessorar os coordenadores de projetos e programas contemplados com recursos e a coordenação das parcerias estabelecidas com os municípios de Pelotas e região.

#### 1.1.1.2 Fim do período de vigência da bolsa

##### Descrição

O processo de Finalização do Edital começa a partir do fim do período de vigência da bolsa.

##### Data do timer

2023-10-19T00:00:00

#### 1.1.1.3 Solicitar Relatório Final via e-mail

##### Descrição

O NAPE envia e-mail ao Bolsista e ao Coordenador lembrando que o prazo do projeto encerrou e que devem enviar o Relatório em até 30 dias, anexando o modelo.

#### 1.1.1.4 Gateway paralelo

##### Descrição

Em paralelo, Coordenador e Bolsista elaboram o Relatório Final e assinam.

#### 1.1.1.5 Conferir Relatório Final

##### Descrição

Conferir se o relatório foi entregue, se todos os campos do relatório foram preenchidos e se está assinado pelos dois atores.

### 1.1.1.6 Todos os campos estão preenchidos e o Relatório assinado?

#### Descrição

Verificar se o Relatório está assinado e com todos os campos preenchidos.

#### Portões

Não

Sim

### 1.1.1.7 Devolver ao Coordenador

#### Descrição

Se os campos não estiverem preenchidos ou o relatório não estiver assinado, o NAPE devolve ao coordenador do projeto para ajuste.

### 1.1.1.8 Atualizar Planilha de Controle de Bolsas

#### Descrição

O NAPE atualiza a planilha de controle de bolsas, confirmando quem enviou o relatório.

### 1.1.1.9 Aguardar final do prazo

#### Descrição

Aguardar prazo de 30 dias.

#### Data do timer

2023-10-19T00:00:00

### 1.1.1.10 Acessar Cobalto

#### Descrição

Acessar módulo de Gestão de Bolsa no Cobalto, selecionando o menu Certificados.

### 1.1.1.11 Selecionar o Edital e projeto

#### Descrição

Selecionar qual o Edital e Projeto.

### 1.1.1.12 Selecionar bolsistas

### Descrição

Selecionar apenas os bolsistas que entregaram Relatório Final.

1.1.1.13  Emitir Certificado

### Descrição

A partir da emissão, Bolsista recebe automaticamente uma notificação que o Certificado está disponível em Acesso Livre - Certificados no Cobalto.

1.1.1.14  Nenhum final

### Descrição

Processo concluído.

1.1.1.15  Coordenador

### Descrição

Coordenador do Projeto de Extensão.

1.1.1.16  Elaborar Relatório Final

### Descrição

O Relatório será elaborado conjuntamente com o Bolsista, em até 30 dias.

1.1.1.17  30 dias

### Descrição

O Relatório deverá ser elaborado em um prazo de 30 dias a contar da solicitação via e-mail.

### Data do timer

2023-10-19T00:00:00

1.1.1.18  Assinar Relatório

### Descrição

Após a elaboração do Relatório, o mesmo deverá ser assinado.

#### 1.1.1.19 Encaminhar Relatório ao NAPE via e-mail

##### Descrição

O coordenador do Projeto deverá enviar o Relatório assinado via e-mail ao Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão (NAPE).

#### 1.1.1.20 Realizar ajustes necessários

##### Descrição

O Coordenador realiza os ajustes necessários e encaminha novamente ao NAPE.

#### 1.1.1.21 Bolsista

##### Descrição

Bolsista do Projeto de Extensão.

#### 1.1.1.22 Elaborar Relatório Final

##### Descrição

O Relatório será elaborado conjuntamente com o Coordenador, em até 30 dias.

#### 1.1.1.23 30 dias

##### Descrição

O Relatório deverá ser elaborado em um prazo de 30 dias a contar da solicitação via e-mail.

##### Data do timer

2023-10-19T00:00:00

#### 1.1.1.24 Assinar Relatório

##### Descrição

Após a elaboração do Relatório, o mesmo deverá ser assinado.