









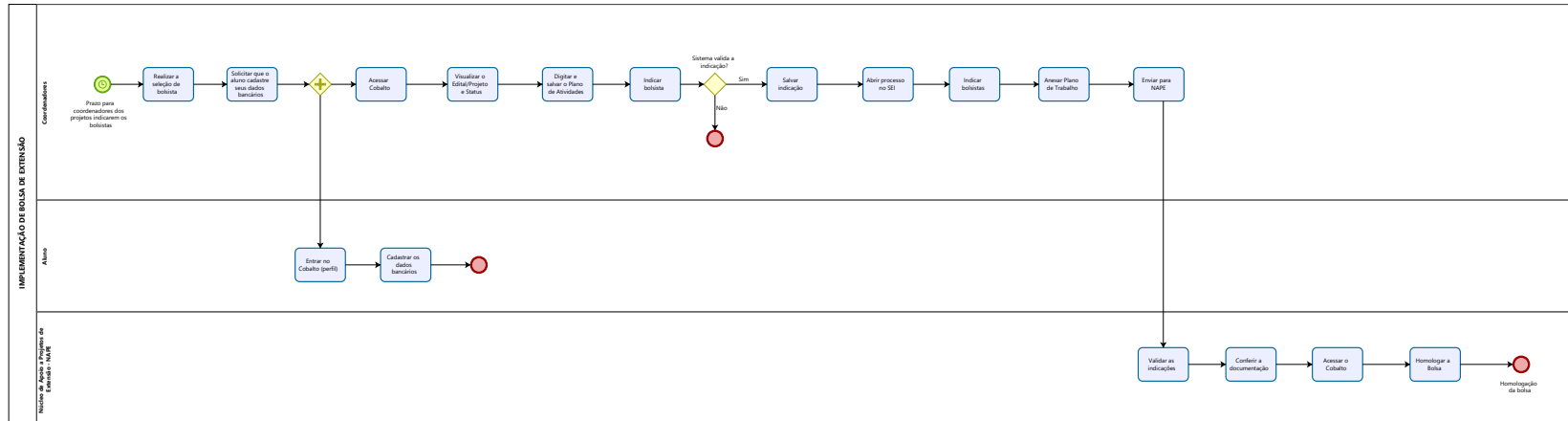
Implementação de Bolsa de Extensão

Bizagi Modeler

Índice

IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO	1
BIZAGI MODELER	1
1 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO.....	3
1.1 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO	4
1.1.1 Elementos do processo	4
1.1.1.1  Coordenadores	4
1.1.1.2  Prazo para coordenadores dos projetos indicarem os bolsistas	4
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Realizar a seleção de bolsista	4
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Solicitar que o aluno cadastre seus dados bancários	4
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Acessar Cobalto.....	4
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Visualizar o Edital/Projeto e Status.....	4
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Digitar e salvar o Plano de Atividades	5
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Indicar bolsista.....	5
1.1.1.9  Sistema valida a indicação?	5
1.1.1.10  Nenhum final.....	5
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Salvar indicação.....	5
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Abrir processo no SEI	5
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Indicar bolsistas.....	5
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Anexar Plano de Trabalho.....	6
1.1.1.15 <input type="checkbox"/> Enviar para NAPE	6
1.1.1.16  Aluno	6
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Entrar no Cobalto (perfil)	6
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Cadastrar os dados bancários	6
1.1.1.19  Nenhum final.....	6
1.1.1.20  Núcleo de Apoio a Projetos de Extensão - NAPE.....	6
1.1.1.21 <input type="checkbox"/> Validar as indicações	6
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Conferir a documentação	7
1.1.1.23 <input type="checkbox"/> Acessar o Cobalto	7
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Homologar a Bolsa	7
1.1.1.25  Homologação da bolsa	7

1 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO



Versão:

1.0

Autor:

milto

1.1 IMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Coordenadores

Descrição

Coordenadores do Projeto.

1.1.1.2 Prazo para coordenadores dos projetos indicarem os bolsistas

Descrição

O processo de Implementação de Bolsa de Extensão inicia a partir do prazo para Coordenadores dos projetos indicarem os bolsistas.

Data do timer

2023-10-19T00:00:00

1.1.1.3 Realizar a seleção de bolsista

Descrição

A seleção de bolsista para Bolsa de extensão deverá conter duas modalidades, conforme o tipo de aluno.

1.1.1.4 Solicitar que o aluno cadastre seus dados bancários

Descrição

Os Coordenadores solicitam aos alunos que cadastrem os dados bancários no sistema Cobalto.

1.1.1.5 Acessar Cobalto

Descrição

Coordenador do projeto acessa o Cobalto.

1.1.1.6 Visualizar o Edital/Projeto e Status

Descrição

No Cobalto, Coordenador visualiza o Edital/Projeto e seu status.

1.1.1.7 Digitar e salvar o Plano de Atividades

Descrição

Coordenador digita o Plano de Atividades e salva.

1.1.1.8 Indicar bolsista

Descrição

Coordenador indica o aluno bolsista.

1.1.1.9 Sistema valida a indicação?

Descrição

Sistema verifica se aluno já possui outra bolsa ou se estudante é do Edital de ações afirmativas. Se sim, a indicação não é validada.

Portões

Sim

Não

1.1.1.10 Nenhum final

Descrição

Se a indicação não for validada, o processo é concluído.

1.1.1.11 Salvar indicação

Descrição

Salvar indicação de aluno bolsista.

1.1.1.12 Abrir processo no SEI

Descrição

Abrir processo SEI com a indicação dos bolsistas selecionados ou indicados.

1.1.1.13 Indicar bolsistas

Descrição

Indicar bolsistas através do modelo padrão da PREC: Indicação de Bolsistas.

1.1.1.14  Anexar Plano de Trabalho

Descrição

Anexar Plano de Trabalho em PDF.

1.1.1.15  Enviar para NAPE

Descrição

Enviar processo ao NAPE via SEI.

1.1.1.16  Aluno

Descrição

Aluno Bolsista.

1.1.1.17  Entrar no Cobalto (perfil)

Descrição

Acessar o sistema Cobalto.

1.1.1.18  Cadastrar os dados bancários

Descrição

Aluno cadastra dados bancários na aba Perfil.

1.1.1.19  Nenhum final

Descrição

Processo concluído.

1.1.1.20  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.

1.1.1.21  Validar as indicações

Descrição

Validar indicação de aluno bolsista.

1.1.1.22 Conferir a documentação

Descrição

Conferir documentação enviada pelo Coordenador.

1.1.1.23 Acessar o Cobalto

Descrição

Acessar sistema Cobalto.

1.1.1.24 Homologar a Bolsa

Descrição

Homologar bolsa de extensão.

1.1.1.25 Homologação da bolsa

Descrição

Encerrar processo com a homologação da bolsa.