

## PROJETOS ACADÊMICOS

### - Como substituir um bolsista?

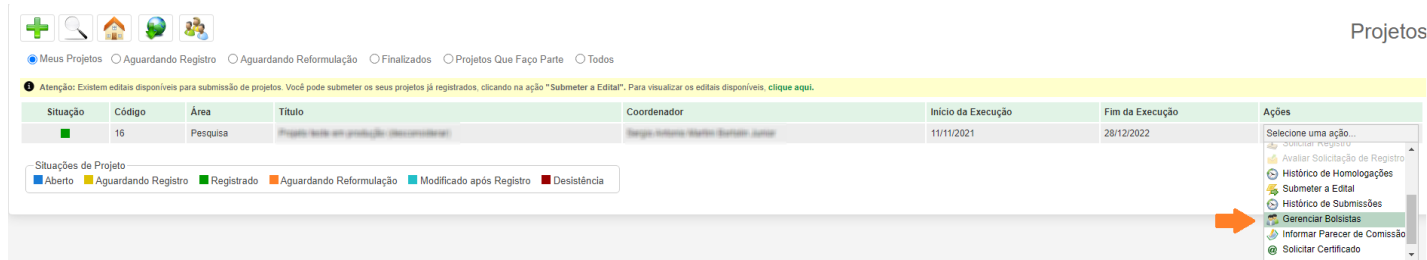
1. Acessar o GURI, utilizando seus dados institucionais.

2. Pelo menu Acadêmico > Projetos > Projetos Acadêmicos, clicar no item "Projetos".



Obs.: Os itens de menu podem variar de acordo com o perfil do usuário

3. Nas "Ações", selecionar a opção "Gerenciar Bolsistas", conforme a imagem a seguir.



#### Atenção:

- A ação "Gerenciar Bolsistas" está disponível apenas para projetos já registrados.
- O projeto deve estar classificado em algum edital e ter ao menos uma vaga de bolsa cadastrada pela pró-reitoria responsável pelo edital.
- Para realizar a substituição de um bolsista, a vaga de bolsa deve conter um bolsista já atribuído.

4. Serão mostrados os bolsistas ativos do projeto. Para substituir um bolsista ativo, clique na opção "Substituir", conforme a imagem a seguir.



5. Será mostrada a tela para informar o novo aluno, conforme a imagem a seguir. No campo “Novo Bolsista”, pesquise o aluno pelo nome ou pela matrícula; posteriormente, informe o motivo e clique em “Salvar”.

The image shows a web form titled "Substituir Bolsista" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Nome:** A text input field containing the text "Ana Carolina Martins Alves".
- Indicar Novo Bolsista Agora?:** A dropdown menu with the option "Sim" selected.
- \*Novo Bolsista:** A text input field with a placeholder text "Digite o nome ou a matrícula para pesquisar..." and a dropdown arrow.
- \*Motivo da Substituição:** A large text area for entering the reason for substitution.
- Footer:** Two buttons, "Salvar" (green text) and "Cancelar" (red text), are located at the bottom right of the form.

Below the text area, there is an information icon (i) and a note: "Ao substituir um bolsista, não será mais possível editar os dados do aluno substituído, mas ainda será possível enviar seus relatórios de frequência."

Ao salvar, o novo bolsista aparecerá na situação “Ativo” e o bolsista anterior na situação “Substituído”.