

PROJETOS ACADÊMICOS

- Como registrar a frequência de um bolsista?

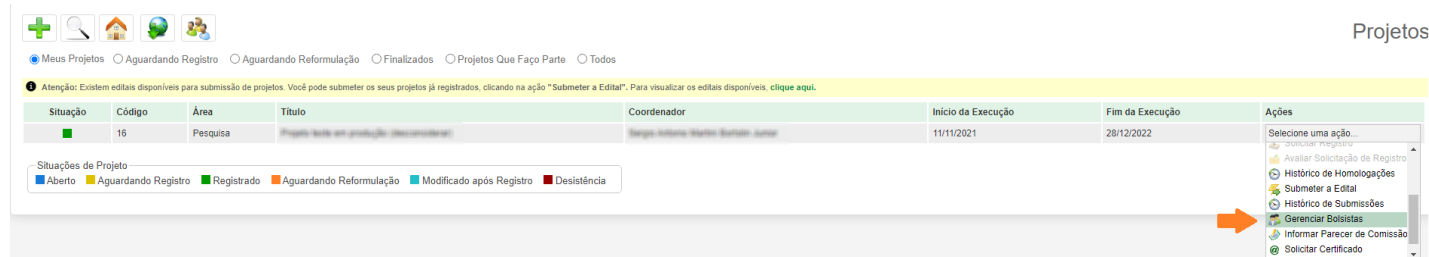
1. Acessar o GURI, utilizando seus dados institucionais.

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

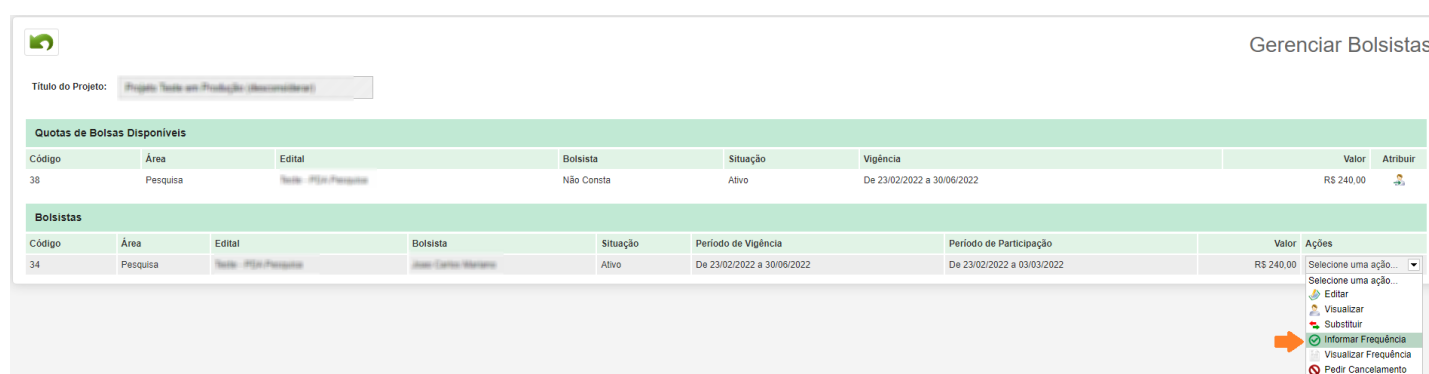
3. Nas "Ações", selecionar a opção "Gerenciar Bolsistas", conforme a imagem a seguir.



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 registrar a frequência de um bolsista, a vaga de bolsa deve conter um bolsista já atribuído.

4. Serão mostrados os bolsistas ativos do projeto. Para registrar a frequência, clique na opção "Informar Frequência", conforme a imagem a seguir.



5. Será mostrada a tela para informar a frequência do bolsista, conforme a imagem a seguir. Informe o campo “Período” (mês/ano) e o campo “Frequente” (Sim/Não); em caso de necessidade de enviar um relatório de frequência mensal, realize o *upload* deste arquivo no campo “Relatório”; posteriormente, clique no botão “Salvar”.

» Área: Acadêmico » Subárea: Projetos » Módulo: Projetos Acadêmicos (SAP) » Ação: Projetos - Informar Frequência



*** Campos Obrigatórios**

Informar Frequência

Dados da Frequência

Bolsista:

*Período: (mês/ano)

*Frequente: ☐ Sim ☐ Não

Relatório: Nenhum arquivo escolhido

Recomendados: txt, ods, odt, pdf
Adotados: csv, xpd, xml, bpm, eap, png, gif, jpeg, jpg
Em transição: zip, xlsx, xls, docx, doc
Tamanho máximo: 20MB.

Atenção: Após o salvamento do registro de frequência, não será possível editar ou excluir tal registro.

