

Orientação para o Bolsista

Prezado bolsista de pós-graduação,

A partir de março/2011 todos os Relatórios de Acompanhamentos de Bolsistas de mestrado e doutorado deverão ser feitos pelo sistema encontrado no site da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação no link Bolsistas. O procedimento é simples e de fácil compreensão, é necessário apenas que sejam seguidos os seguintes passos:

- 1) Clique no link “**SAB**” em www.prppg.ufc.br
- 2) Digite os 11 dígitos de seu CPF sem pontos ou traços.
- 3) Digite sua senha (são os 4 últimos dígitos de seu CPF). Esta senha é provisória, portanto o sistema solicitará automaticamente a mudança da mesma.
- 4) Entre novamente no sistema, desta vez com sua nova senha.
- 5) No canto superior esquerdo clique em “**Relatórios**” e posteriormente em '**Novo Relatório**'.
- 6) Preencha e salve os campos: Resumo, Objetivos, Plano de Trabalho Semestral, Atividades Desenvolvidas e Atividades Pendentes. Atente para a quantidade mínima de caractere para cada campo. Em Anexos, você deve obrigatoriamente anexar seu histórico escolar.
- 7) Você pode alterar os campos acima quantas vezes desejar, até enviar ao seu Orientador.
- 8) Após a conclusão do relatório você deverá enviá-lo para a apreciação do orientador clicando no botão “**Enviar ao Orientador**” na tela inicial de Relatórios. Será enviado automaticamente um e-mail ao orientador avisando do envio do Relatório.
- 9) Ao receber o relatório seu orientador poderá aceitá-lo ou devolvê-lo e sugerir alterações. Você será avisado por e-mail em caso de devolução do relatório. Em caso de devolução, faça as alterações solicitadas e envie novamente o relatório para nova apreciação do orientador.
- 10) Todo o trâmite do relatório poderá ser seguido pelo bolsista, basta entrar no SAB.

Atenciosamente,

Coordenadora de Recursos Humanos
Ilka Maria de Vasconcelos