

PIBID/RP

Manual do Usuário

BOLSISTA ID/RESIDENTE

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência
Residência Pedagógica



Versão 1.0

ÍNDICE

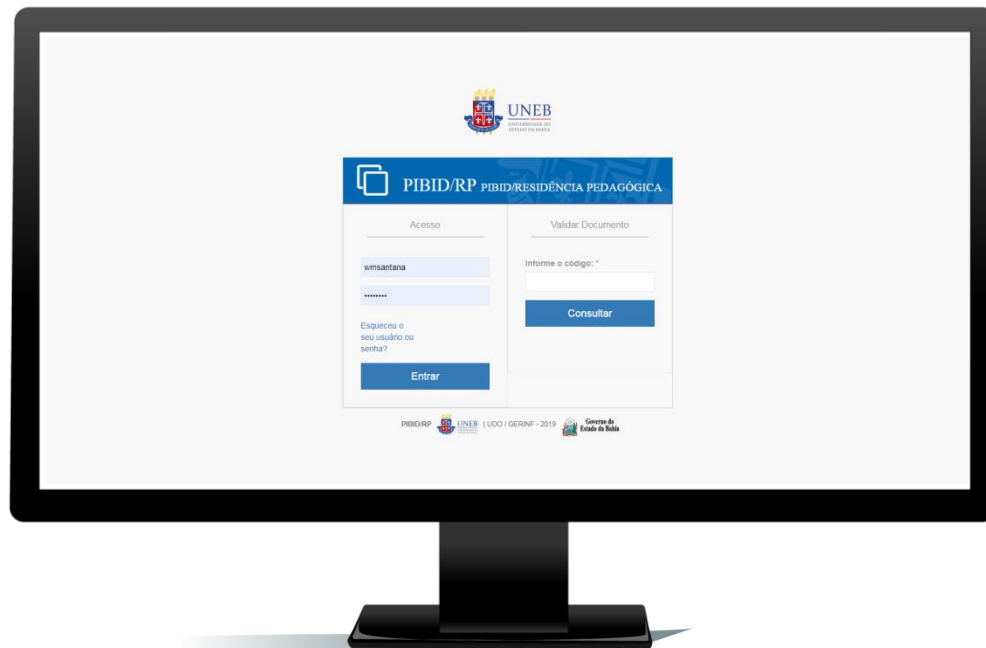


1. Acesso ao sistema
2. Escola Parceira
3. Plano de Atividade
 - 3.1 Cadastrar Plano de Atividade;
 - 3.2 Criar Cronograma;
 - 3.3 Atividade Semanal
 - 3.4 Submeter Plano de Atividades;
4. Relatório
 - 4.1 Preencher Relatório;
 - 4.2 Submeter Relatório;
5. Declaração e Certificado

Acesso ao Sistema



O acesso é realizado da mesma forma que nos demais sistemas acadêmicos, utilizando a sua matrícula/login e senha.



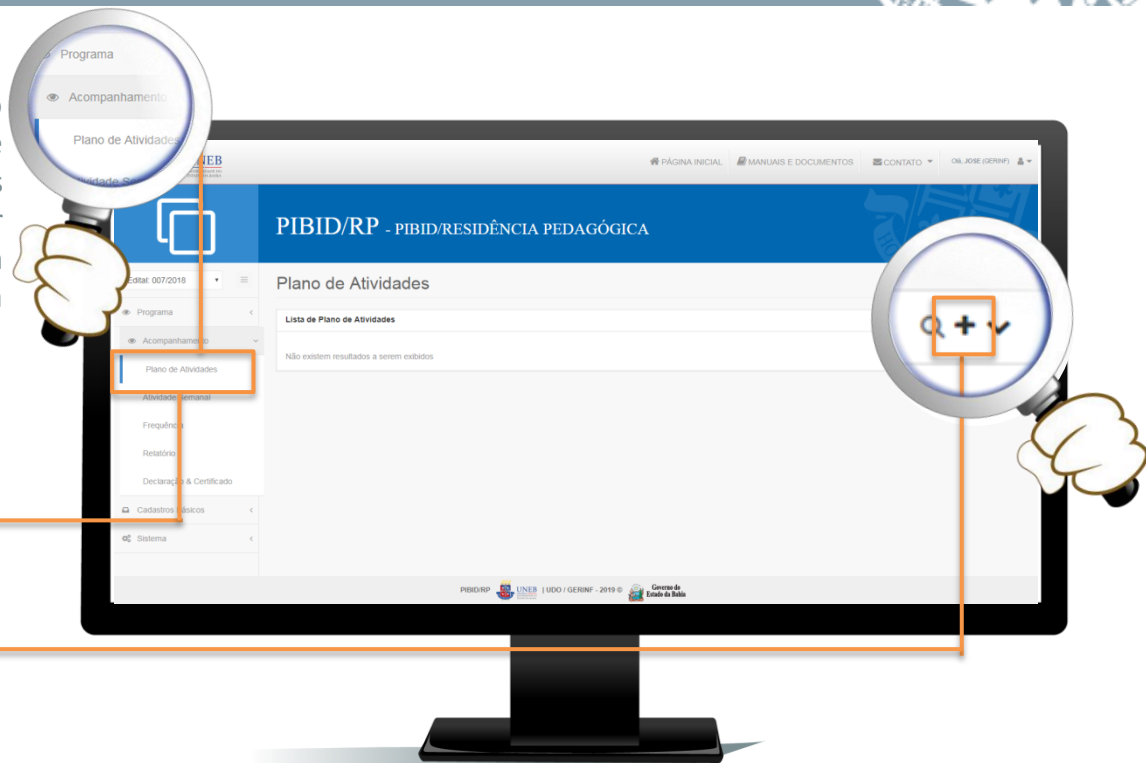
Plano de Atividades



Conforme previsto nos editais internos de seleção 078/2018 e 084/2018, a elaboração do Plano de Atividades é uma das condições para participação nos Programas como Bolsista ID e Residente e deverá ser postado **apenas uma vez**, podendo ser editado a qualquer tempo, e deverá estar em consonância com a duração dos programas, ou seja, 18 meses.

Acesse o menu **Acompanhamento** e escolha a opção **Plano de Atividade**.

Em seguida, para adicionar um novo plano de atividade clique no botão **+**.

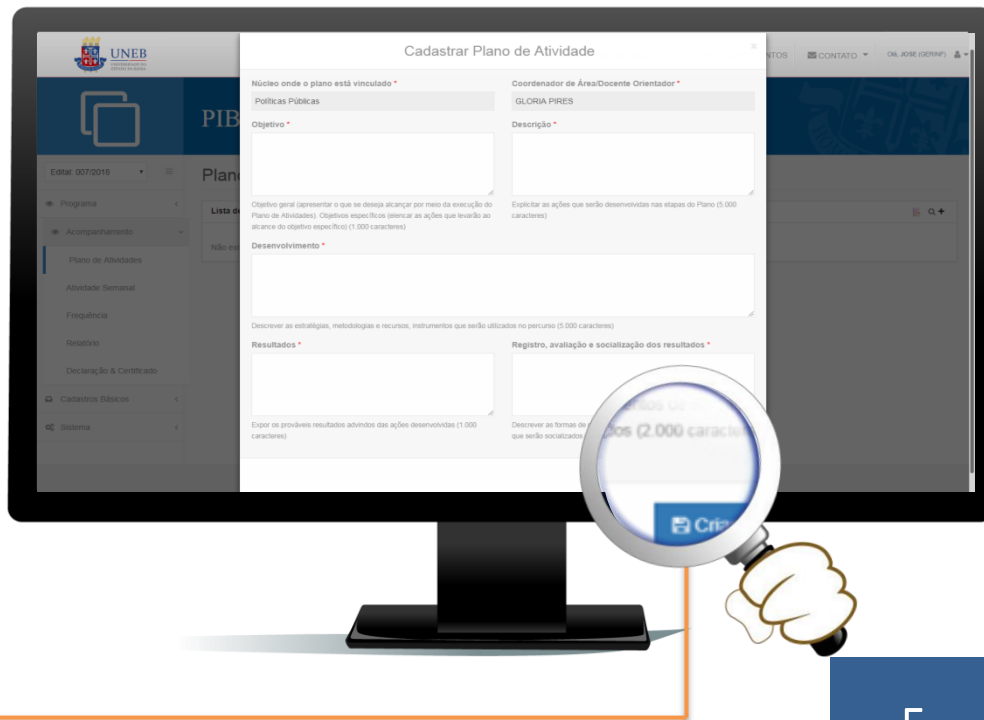


Plano de Atividades



Enquanto estiver preenchendo o Plano de Atividades, o mesmo ficará com o *status* **Aberto**.

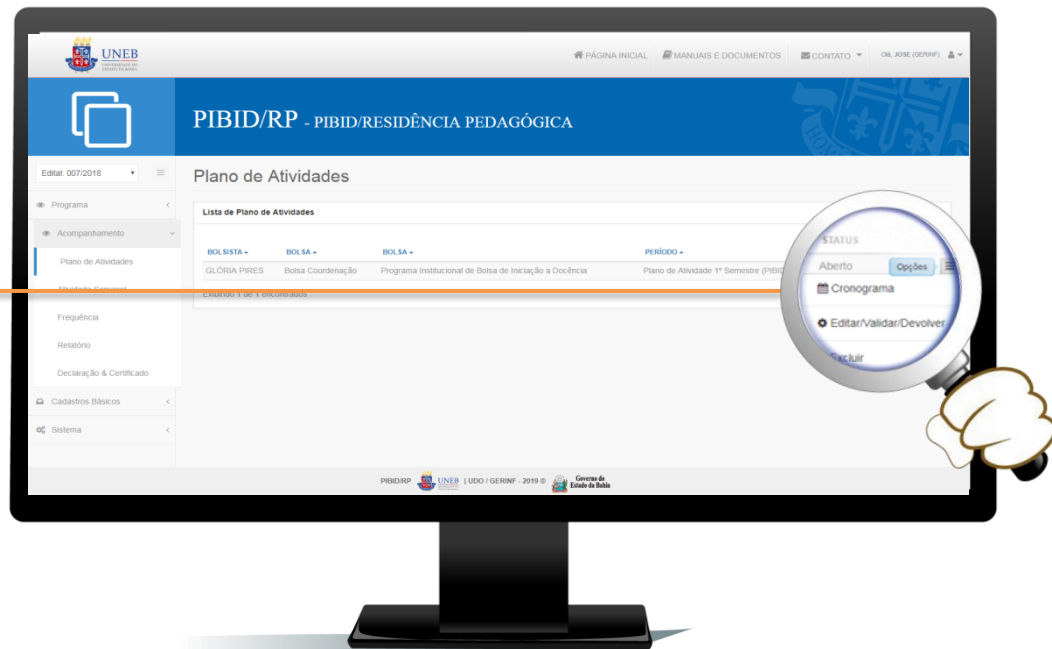
Ao concluir o preenchimento do Plano de Atividades, clique no botão **Criar**.



Cronograma



Para preencher o Cronograma, localize o registro equivalente ao seu Plano de Atividades e nas Opções, acesse o item **Cronograma**.

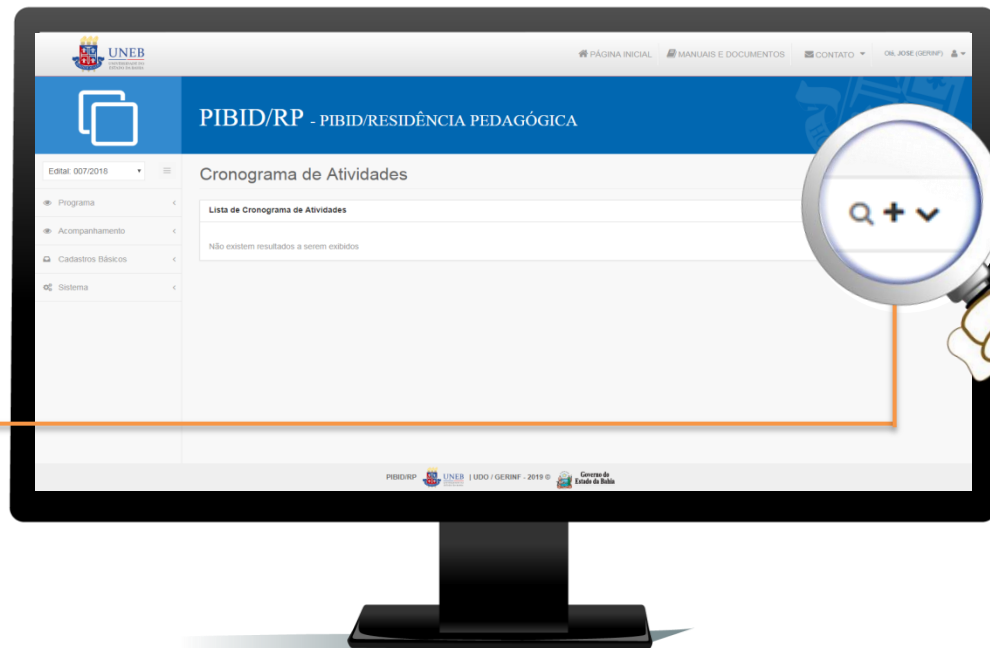


Cronograma



Será aberta a tela **Cronograma de Atividades**, o qual deverá ser preenchido de acordo com o período de vigência dos Programas e em confluência com o Plano de Atividades.

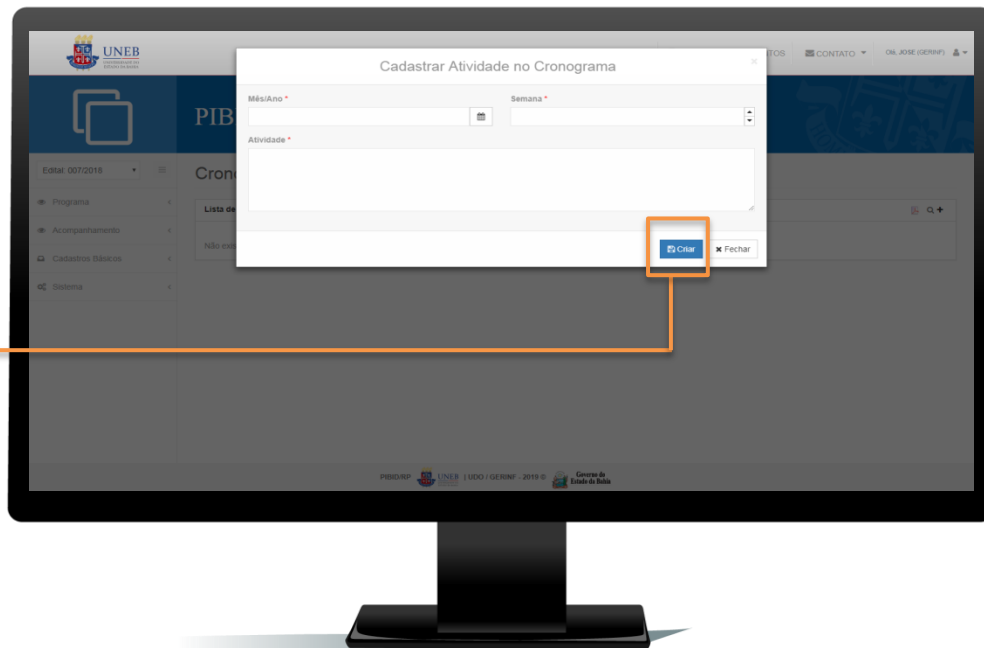
Para adicionar uma nova Atividade ao Cronograma clique no botão +.



Cronograma



Será aberta a tela **Cadastrar Atividades no Cronograma**, preencha os campos solicitados e pressione o botão **Criar**.

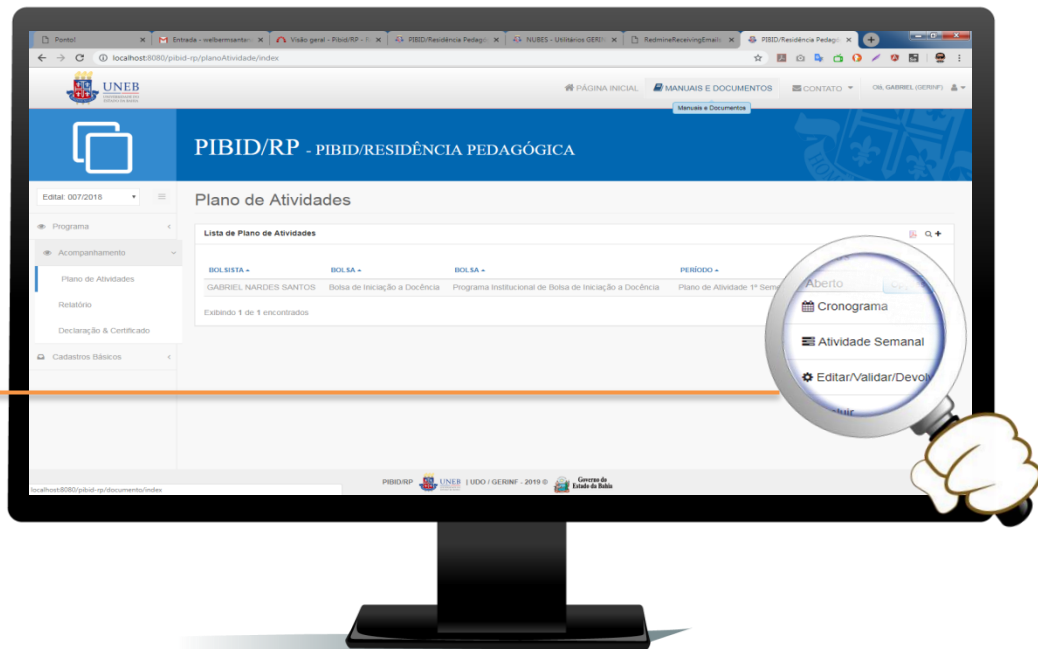


Atividade Semanal



A Atividade Semanal é um desdobramento do Plano de Atividades. Após a alimentação do **Cronograma**, a **Atividade Semanal** será liberada para preenchimento.

Para preencher a Atividade Semanal, localize o registro equivalente ao seu Plano de Atividades e nas Opções, acesse o item **Atividade Semanal**



Atividade Semanal



Nesse caso, deverão selecionar uma atividade na **Lista de Atividades** do cronograma e realizar o preenchimento, para isso, acesse a opção **Atividades** no registro desejado e preencha com as informações solicitadas.

UNEB

FÁGINA INICIAL | MANUAIS E DOCUMENTOS | CONTATO | OLÁ GABRIEL (GERINF)

PIBID/RP - PIBID/RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA

Atividade Semanal

Edital: 007/2018

- Programa
- Acompanhamento
- Cadastros Básicos

Lista de Atividade Semanal

MÊS/ANO	SEMANA	PLANEJAMENTO	PERÍODO	BOLSISTA
02/2019	3	Atividade Exemplo	Plano de Atividade: 1º Semestre (PIBID)	ROBERTA MIRANDA
03/2019	3	Atividade Exemplo	Plano de Atividade: 1º Semestre (PIBID)	ROBERTA MIRANDA

Exibindo 2 de 2 encontrados

Opções

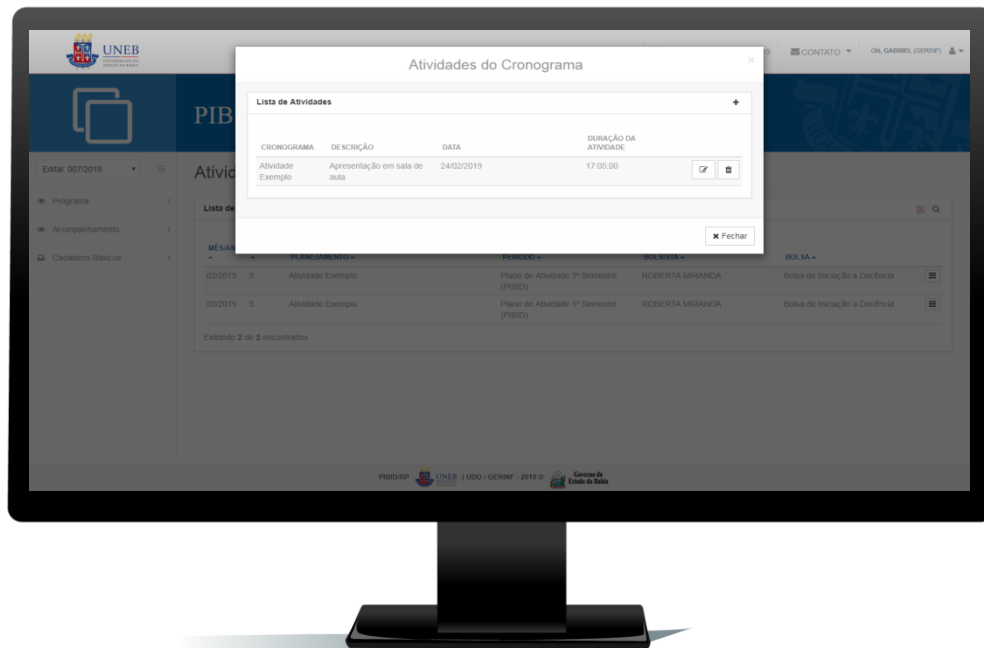
Atividades

PIBID/RP | UNEB | UDO / GERINF - 2019 © | Centro de Apoio de Apoio

Atividade Semanal



O preenchimento do Cronograma e das Atividades Realizadas é condição para o atesto da Declaração de Participação e do Certificado.



Submeter Plano de Atividades



Após a conclusão do preenchimento do Plano de Atividades e do Cronograma, é o momento de enviar para validação do **Supervisor/Preceptor** e/ou **Coordenador de Área/Docente Orientador**.

Localize na lista de Planos de Atividade o registro equivalente ao seu Plano de Atividades, e nas opções escolha a opção **Editar**;

UNEB

PÁGINA INICIAL | MANEJAS E DOCUMENTOS | CONTATO | DR. JOSÉ (GERINF)

PIBID/RP - PIBID/RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA

Editar: 007/2016

Programa

Acompanhamento

Plano de Atividades

Atividade Semanal

Frequência

Relatório

Declaração & Certificado

Cadastros Básicos

Sistema

Plano de Atividades

Lista de Plano de Atividades

BOLSISTA -	BOLSA -	BOLSA -	PERÍODO -
GLÓRIA PIRES	Bolsa Coordenação	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação a Docência	Plano de Atividade 1º Semestre (P

Exibindo 1 de 1 encontrados

Aberto

Opções

Cronograma

Editar/Validar/Devolver

Excluir

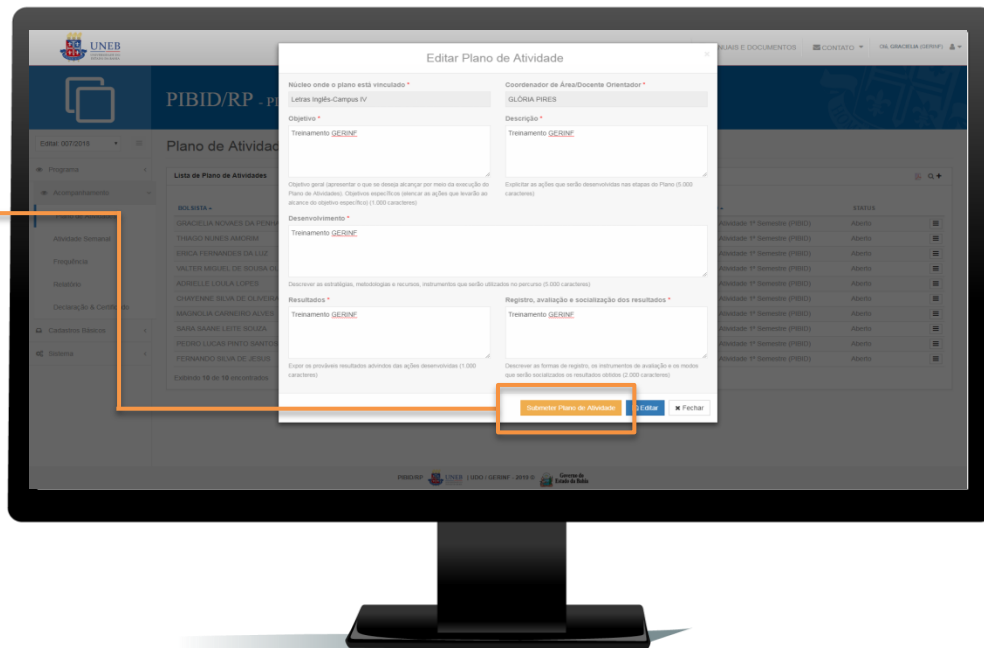
PIBID/RP | UNEB | UDO | GERINF - 2019 | Governo do Estado de São Paulo

Submeter Plano de Atividades



Será apresentada a tela **Editar Plano de Atividade**, onde, para submeter, você deve pressionar o botão **Submeter Plano de Atividade**.

Após submissão o Plano de Atividades passa para o status de **Submetido** e estará disponível para a validação e/ou devolução do **Supervisor/Preceptor** e/ou **Coordenador de Área/Docente Orientador**.



Relatório



O relatório deverá ser preenchido **semestralmente**.

Ao término de cada semestre, deverão preencher **todos** os itens solicitados, atendendo às especificidades de cada campo. Os relatórios finalizados serão validados pelo **Supervisor/Preceptor** e/ou **Coordenador de área/Docente Orientador**.

Acesse o menu **Acompanhamento** e escolha a opção **Relatório**.

Em seguida, para adicionar um novo relatório clique no botão **+**.

BOLSISTA -	BOLSA -	SITUAÇÃO -	STATUS RELATÓRIO	PERÍODO -
GLORIA PIRES	Bolsa Coordenação	Ativa	ABERTO	14/08/2018 à 14/02/2020

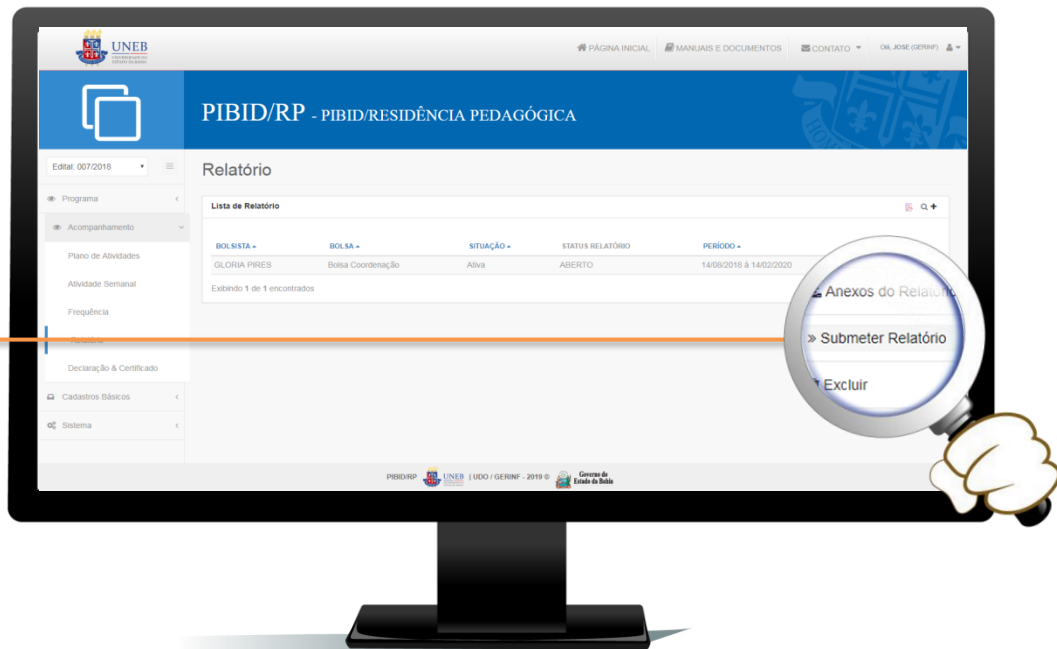
Exibindo 1 de 1 encontrados

Submeter Relatório



Após a conclusão do preenchimento do Relatório, é o momento de enviar para validação do **Coordenador de Área/Docentes Orientador** e/ou **Supervisor/Preceptor**.

Localize o seu registro da Lista de Relatórios e, nas opções, acione o item **Submeter Relatório**



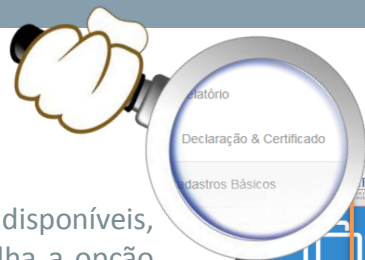
Declaração e Certificado



Para acessar a declaração e/ou certificado disponíveis, acesse o menu **Acompanhamento** e escolha a opção **Declaração & Certificado**.

Serão exibidos os documentos disponíveis para o seu acesso.

Escolha o documento desejado e clique na opção desejada para fazer o download.



A emissão de certificado e declaração de todos os participantes dos Programas ocorrerá **SOMENTE** por meio do sistema PIBID-RP UNEB. Para que tal emissão aconteça, o participante deverá, necessariamente, acessar o sistema e preencher todos os campos solicitados.

Realização



UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA



Gerinf
GERÊNCIA DE
INFORMÁTICA