

## Objetivo

Este manual tem como objetivo auxiliar os discentes a demonstrarem interesse em um plano PRODAP.

## Tópicos

1. Demonstrar interesse em bolsa PRODAP;
2. Assinar termo de Compromisso;
  - 2.1 Inserindo dados bancários.
3. Preenchimento de Relatório Final;

## 1. Demonstrar interesse em bolsa PRODAP.

**Observação: Para demonstrar interesse em uma bolsa PRODAP é necessário antes aderir ao cadastro único e declarar a situação de vulnerabilidade.**

A adesão ao Cadastro Único pode ser feita através do seguinte caminho:

**Portal do Discente > Bolsas > Cadastro Único  
> Aderir ao Cadastro Único**

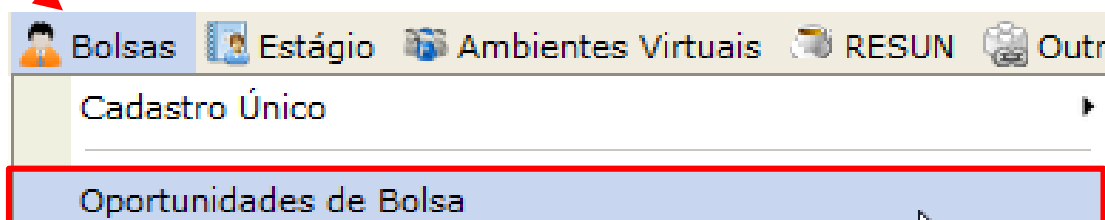
E a declaração pode ser feita através do seguinte caminho:

**Portal do Discente > Bolsas > Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica > Declarar Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica**

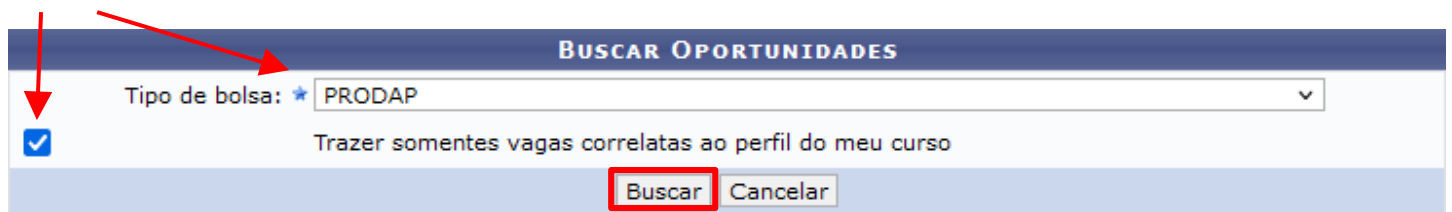
Para informações mais detalhadas sobre os procedimentos citados acima, acesse o manual de Cadastro Único e Declaração de Vulnerabilidade nesse [Link](#).

Para que você possa demonstrar interesse em um plano PRODAP, acesse:

**SIGAA > PORTAL DO DISCENTE > BOLSAS  
> OPORTUNIDADES DE BOLSAS**



Após seguir o caminho, será aberta uma nova página. Selecione a opção **PRODAP**, a seguir, marque a caixa para trazer somente as vagas correlatas ao seu curso e clique em “Buscar”.



**BUSCAR OPORTUNIDADES**

Tipo de bolsa: \* PRODAP

Trazer somente vagas correlatas ao perfil do meu curso

**Buscar** Cancelar

A seguir, será exibido o resultado da busca:



**OPORTUNIDADES ENCONTRADAS(1)**

Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Responsável
PSP20210001 - Teste Plano 01	2	[Nome do Responsável]

As opções de interação disponíveis são:

- a) Ver detalhes do projeto; 
- b) Cadastrar Interesse; 
- c) Enviar Mensagem ao Responsável pela Bolsa; 

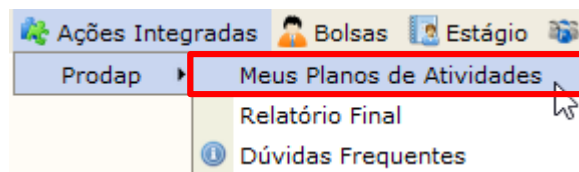
Para ver mais detalhes sobre o projeto em que deseja cadastrar interesse, clique na lupa. Ao clicar, encontrará informações detalhadas do projeto.

Para cadastrar interesse, selecione a seguinte opção: 

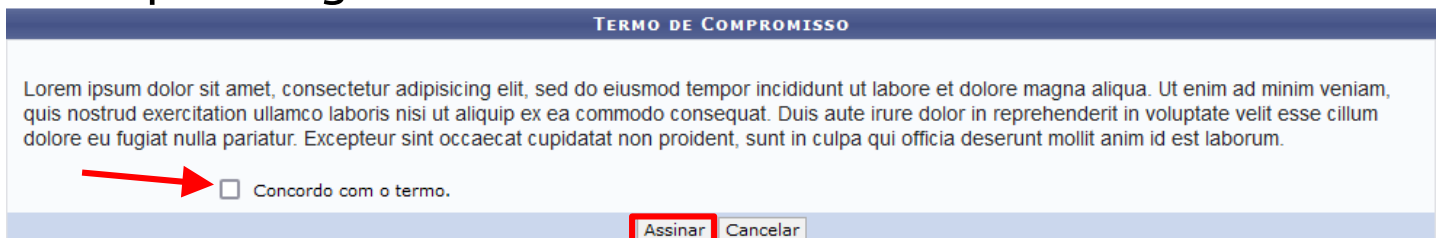
## 2. Assinar termo de Compromisso

Após cadastrar interesse na bolsa e participar do processo seletivo, caso tenha sido selecionado para vaga no plano, é hora de assinar o termo de compromisso. Para isso, siga o caminho:

### **SIGAA > AÇÕES INTEGRADAS > PRODAP > MEU PLANOS DE ATIVIDADE > ASSINAR TERMO DE COMPROMISSO**



Clique na opção “Assinar termo de compromisso” localizada no canto direito da tela para prosseguir. Na tela seguinte, concorde com o termo e clique na opção “Assinar”. Como no exemplo a seguir:



## 3.1 Inserindo dados bancários.

Caso apareça uma mensagem no topo da sua tela informando que não é possível assinar o termo de compromisso devido a falta de informação sobre os dados bancários, realize o seguinte caminho:

### SIGAA > MEU DADOS PESSOAIS

DADOS BANCÁRIOS

É importante que o preenchimento desses campos seja feito com atenção para evitar atraso no pagamento das bolsas e auxílios da UFS.

- O aluno deve ser o titular da conta (recomenda-se preferencialmente conta corrente).
- No campo **Agência** preencher com no máximo 4 números, o dígito verificador deve ser informado ao lado.
- No campo **Tipo da Conta** preencher com no máximo 2 números.
- No campo **Nº Conta Corrente** preencher com no máximo 7 números, o dígito verificador deve ser informado ao lado.
- Lembrando que é possível usar o "X" como dígito verificador.

**ATENÇÃO:** Caso você seja BOLSISTA, você não poderá alterar dados da sua conta bancária durante o período de geração da folha de pagamento. A folha de pagamento foi gerada e está em tramitação entre os dias 16 e 23.

Banco:  Tipo da Conta:  (Ex.: 01)

Nº Agência: \*   (Ex.: 1234-5 ou 5657-X) Nº Conta Corrente: \*   (Ex.: 7654321-8 ou 32557-X)

Preencha todos os campos, incluindo o “Banco”. A seguir cliqueem “Confirmar”.

Após inserir os dados bancários para recebimento da bolsa, repita o procedimento para assinar o tempo de compromisso.

### 3. Preenchimento de Relatório Final.

Após ser desligado do plano PRODAP, será necessário preencher o relatório final para obtenção do seu certificado.

Para preencher o relatório final, siga o seguinte caminho:

**SIGAA > AÇÕES INTEGRADAS > PRODAP  
> RELATÓRIO FINAL**

PLANOS DE ATIVIDADE ENCONTRADOS (1)		
Título	Coordenador	Situação
Teste Plano 02		PENDENTE RELATÓRIO FINAL

A seguir, clique na opção “Preencher Relatório Final” localizado no canto direito da tela.

**RELATÓRIO FINAL PRODAP**

Plano de Atividade:  
Teste Plano 02

Coordenador do Plano de Atividade:

Período de Execução das Atividades:  
11/06/2021 a 11/06/2021

**QUESTIONÁRIO**

**1- Atividades programadas e desenvolvidas:**

teste 1

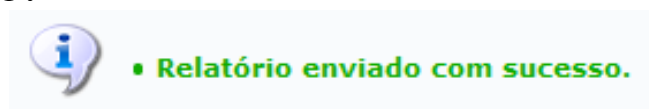
**2- Dificuldades e/ou sugestões para execução das atividades programadas:**

teste 2

**Enviar Relatório** Cancelar

Preencha os campos e em seguida clique em “Enviar Relatório”.

A seguir, a seguinte mensagem aparecerá confirmando o envio do relatório:



Depois de preencher o relatório e enviá-lo, será disponibilizada a opção de emitir o seu Certificado.

Para emitir seu certificado siga o seguinte caminho:

**SIGAA > AÇÕES INTEGRADAS > PRODAP  
> MEUS PLANOS DE ATIVIDADES**



The screenshot shows the top navigation bar of the SIGAA system. It contains three options: 'Visualizar Plano' (with a magnifying glass icon), 'Assinar Termo de Compromisso' (with a document icon), and 'Emitir Certificado' (with a ribbon icon). The 'Emitir Certificado' option is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar is a table titled 'PLANOS DE ATIVIDADES'. The table has four columns: 'Título', 'Coordenador', 'Situação', and 'Vínculo'. The first row of data shows 'Teste Plano 02' as the title, a blurred name as the coordinator, 'FINALIZADO' as the status, and 'VOLUNTÁRIO' as the link type. To the right of the table, there is a search icon and a ribbon icon, with a red arrow pointing down to the ribbon icon.

Título	Coordenador	Situação	Vínculo
Teste Plano 02	[blurred]	FINALIZADO	VOLUNTÁRIO

Clique na opção “Emitir Certificado” no canto direito da tela.