

## ORIENTAÇÕES PARA ENVIAR O RESUMO EXPANDIDO

### Lembretes:

- O prazo para envio será até o dia **11/09/2023**.
- Enviar somente o resumo expandido que é o formulário do relatório final desta edição.
- O não envio acarretará **pendência** para o coordenador do projeto

### Acesse a Plataforma Íntegra:

- 1 - Clique em "área do docente".
- 2 - Clique em "pesquisa".
- 3 - Clique em "projetos de pesquisa".
- 4 - Localiza o projeto na tela "Projetos Submetidos".
- 5 - Clique no botão laranja "Planos de Trabalho".
- 6 - Se Vossa Senhoria ainda não fez o cadastro dos planos de trabalho e dos alunos de seu projeto, clique em "Adicionar Plano de Trabalho".
- 7 - Digite o título do Plano de Trabalho do seu aluno.
- 8 - Coloque a data de início 01/09/2022 e data de fim 31/08/2023 (12 meses, se for o caso).
- 9 - Clique em "Salvar".
- 10 - Clique no botão verde "Alterar o aluno associado" e digite o CPF do aluno responsável pelo plano de trabalho.
- 11 - Clique em "Buscar".
- 12 - Confirme o nome do aluno e insira a data de início do aluno como participante do projeto. Se o discente participa desde o início do projeto a data deverá ser 01/09/2022.
- 13 - Clique em "Associar aluno ao plano de trabalho".
- 14 - Ao voltar para a tela anterior, verifique as informações do plano e do aluno recém inseridos.
- 15 - Clique no botão laranja "Artigo", procure o PDF do seu Resumo Expandido, selecione e clique em "Enviar".
- 16 - Surgirá a mensagem "Arquivo enviado com sucesso".
- 17 - Abaixo do nome do aluno surgirá um link com o texto "Artigo enviado em 88/88/8888 88:88:88" para que Vossa Senhoria clique e visualize o arquivo do relatório recém enviado.

**Obs.:** em último caso se, porventura, houver alguma dificuldade no envio pela Plataforma Íntegra, iremos receber os arquivos por e-mail (pibic@uern.br) desde que seja identificado no corpo do e-mail o nome do coordenador do projeto, o nome do aluno e o título do projeto. No campo assunto, por gentileza, colocar o termo "RELATÓRIO FINAL".