



## Guia para postagem <mark>de relatórios em editais d</mark>e iniciação científica e tecnológica da PROPEGI





## Guia para postagem de relatórios em editais de iniciação científica e tecnológica da PROPEGI

Prezado estudante, siga os passos abaixo para realizar a postagem do seu relatório parcial ou final do edital de iniciação científica e tecnológica da UPE (PIBIC, PIBIC Ensino Médio, PIBITI). Só serão certificados os estudantes e docentes que tiverem postado os relatórios parcial e final no local correto, atendendo os prazos estabelecidos no edital que o projeto foi aprovado.

a) Faça o seu login na página do SISPG (<u>http://www.sispg.upe.br</u>) (ver Figura 1).







b) No menu localizado a esquerda da tela, clique em "*<u>Projetos de Pesquisa</u>*" (ver Figura 2).

	Figura 2	
SISF Sistema de Infor	nações Sobre Pós-Graduação e Pesquisa	ELECTRONAL CONTRACTOR
Percurso: index >	$\wedge$	
Inicial Perfil Ajuste de Vínculo Projetos de Pesquisa Noticias Logout	do, Mensagens Seu ültimo acesso foi em: 13/07/2018 10:39:27	
Universidade de Pernambu	co © Propege - 2018	

c) Após aparecer o projeto relacionado ao edital que você foi aprovado, vá para a coluna "<u>Relatório Parcial</u>" ou "<u>Relatório Final</u>" e clique em "<u>Adicionar</u>" (ver Figura 3).

SIS	Pigura 3					
	C C	7 6				
Sistema de Infr	ormações Sobre Pós-Graduação e Pasquisa	Sint		mille		
Percurso: index > Discen	to / Projetos /					
Inicial Perfi	Gerenciamento de projetos					
Ajuste de Vinculo	an an Indiana Tanana Tanana	a) outrain out (T)		_		
Projetos de Pesquisa	Induro: Situação do projeto: Todos V Ordenar por: Titulo V					
Logout	Nº de registros por página: 10 v buscar					
	Projetos					
	Título	Status	Relatório Parcial	Relatório Final		
	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Homologado pelo Setorial	Adicionar 0	Adicional		
	total de registros: 1			/		
Universidade de Pernam	burn & Pronege - 2018					

OBS: Se o nome do projeto que aparece para postagem de relatório for diferente do projeto aprovado no edital, vá para o menu esquerdo da tela de seu SISPG, e clique em "<u>Ajuste de</u> <u>vínculo</u>". Neste espaço, você deve escolher o nome do seu orientador, depois o nome correto





do projeto aprovado no edital, e ajustar. Para confirmar a alteração, peça a seu orientador que entre no SISPG e homologue a mudança realizada.

d) Após ter clicado em "<u>Adicionar</u>", ao lado do nome do projeto, leia as instruções e em seguida vá para a seção "<u>Preenchimento do Relatório</u>", selecione o tipo de relatório e o edital que você foi aprovado (Ex: Parcial: Edital ICT 2020, PIBIC) (ver Figura 4).

Figura 4
Preenchimento Do Relatório
Tipo de Relatório: © Parcial: PIBIC-IC CNPq 2017-2018 © Final: PIBIC-IC CNPq 2017-2018 © Parcial: PFA 2018 © Final: PFA 2018 Resumo: (Máximo de 2000 caracteres)
Inclua no resumo os objetivos, metodologia, resultados e conclusões
Estágio atual do projeto: (Obrigatório para relatórios parciais)
Relatório Final Completo - Arguivo PDF (Obrigatório para relatórios finais)
Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado Tamanho máximo do arquivo: 1MB, tipo: pdf
inserir

e) Preencha o "<u>Resumo</u>" com no máximo 2 mil caracteres. Este resumo deve conter objetivos, metodologia, resultados e conclusões. No caso de **Relatórios parciais**, **pode** ser apresentado apenas resultados preliminares e, caso já exista, conclusões preliminares (ver Figura 4).

f) Preencha "*Estágio atual do projeto*" informando a situação que se encontra o trabalho e o que falta ser desenvolvido. Este tópico é obrigatório apenas para





Relatórios parciais (ver Figura 4). No caso de Relatórios Finais, informar nesse tópico que a pesquisa foi concluída.

g) Para Relatórios finais é obrigatório anexar um arquivo em PDF, com tamanho
máximo de 1MB, contendo todo detalhamento do que foi desenvolvido na pesquisa.
Seguir "Modelo para elaboração de relatório final" disponível em:
http://www.upe.br/documentos-pesquisa.html

OBS: Para Relatórios parciais preencher apenas o resumo e estágio atual. Não deve ser anexado nenhum arquivo (ver Figura 4).

h) Clique no botâo "Inserir" para concluir o envio do relatório.

Reitoria UPE – PROPEGI – Coordenação Geral de Pesquisa



