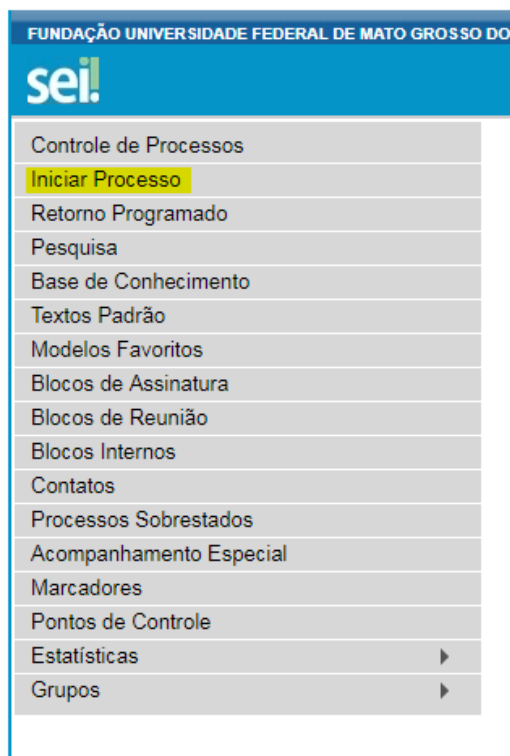




Passo a passo para o envio de relatório parcial por meio do SEI

Segundo a Instrução Normativa PROPP n. 05/2021, art. 13, “A prorrogação da vigência de projetos deverá ser solicitada eletronicamente à Propp, no mínimo trinta dias antes de seu encerramento, conforme Edital correspondente”. Ainda, “a solicitação de prorrogação deverá ser justificada e acompanhada do relatório parcial das atividades desenvolvidas e do novo cronograma de atividades e/ou plano de trabalho, quando aplicável”. Neste documento mostramos os passos desse processo.

Passo 1: Após logar no SEI, clique na opção “Iniciar Processo” no menu lateral esquerdo.



Passo 2: Na tela “Iniciar Processo”, escolha a opção “Projeto de Pesquisa: resultados” (basta começar a digitar esses termos que a opção aparece. Caso não apareça, é preciso clicar no botão ).

Escolha o Tipo do Processo: 

Administração Geral: Comunicados e Informes

Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas

Finanças: Pagamento de Ressarcimento/Reembolso

Material: Termos de Responsabilidade/Transferência de bens

Pesquisa: Normatização

Pessoal: Controle de Frequência

Pessoal: Férias

Pessoal: Substituição de Função

Projetos de Pesquisa: Resultados

Passo 3: Na tela seguinte, preencha o campo “Especificação” com o texto “Relatório parcial de pesquisa do pesquisador [NOME DO PESQUISADOR]”. Deixe o nível de acesso como “Público”. Não é preciso preencher o campo “Interessados”. Clique em Salvar.

Iniciar Processo

Salvar Voltar

Protocolo

- Automático
 Informado

Tipo do Processo:

Projetos de Pesquisa: Resultados

Especificação:

Relatório parcial de pesquisa do pesquisador José da Silva

Classificação por Assuntos:

232 - Avaliação. Resultados de Projetos de pesquisa

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso Restrito Público

Salvar Voltar


Passo 4: O processo será aberto. O próximo passo é inserir o relatório. Para fazer isso, basta clicar no ícone “Incluir documento”:

23104.025900/2017-53


Consultar Andamento



Processo aberto somente na unidade DIPPE/CPQ/PROPP.

Passo 5: Na tela “Gerar Documento” escolha o tipo “Relatório Parcial de Projeto de Pesquisa”. Caso não apareça na busca, clique no botão :

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

relatório |

Relatório Final de Projeto de Pesquisa

Relatório Parcial de Projeto de Pesquisa

Relatório de Viagem Nacional - Veículo não oficial

Relatório de Viagem Nacional

Relatório de Viagem UFMSxFAPEC

Passo 6: Na próxima tela, preencha apenas o campo “Descrição” com o texto “Relatório parcial do projeto de pesquisa [NOME DO PROJETO]” e deixe marcado a opção “Público”. Clique em “Confirmar Dados”.

[Confirmar Dados](#) | [Voltar](#)

Relatório Final de Projeto de Pesquisa

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Relatório parcial do projeto de pesquisa XXXX

Interessados:



Classificação por Assuntos:



Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

[Confirmar Dados](#) | [Voltar](#)


Passo 7: Uma nova janela se abrirá, já com o modelo de relatório. Basta preenchê-lo com todas as informações necessárias, clicar em “Assinar” (será exigida a senha de acesso ao sistema para confirmar a assinatura) e depois em “Salvar”.

SEI/UFMS - 1913779 - Relatório Parcial de Projeto de Pesquisa - Google Chrome

sei.ufms.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=2359914&id_documento=2359932&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=2752&infra_hash=17631ecd4554141...


Código-Fonte Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RELATÓRIO PARCIAL E PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

a) Coordenador:
b) Título do projeto:
c) Unidade de origem do coordenador:
d) Código da área de conhecimento (CNPq):
e) Nome do grupo de pesquisa:
f) Líder do grupo de pesquisa:
g) Linha de pesquisa vinculada ao grupo de pesquisa:
h) Vigência aprovada do projeto conforme consta no Sigproj: MM/AA a MM/AA
i) Vigência da prorrogação solicitada por este relatório parcial (a vigência máxima do projeto, incluindo prorrogações, é de 48 (quarenta e oito) meses): MM/AA a MM/AA

2. EQUIPE PARTICIPANTE
(Indicar todos os envolvidos no projeto: docentes, bolsistas de IC, bolsistas DCR, bolsistas AT, alunos de mestrado e doutorado, outros pesquisadores, etc.)

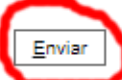
Docentes da UFMS:
Bolsistas de IC:
Bolsistas DCR:
Bolsistas AT:

Passo 8: Voltando ao processo, já com o relatório preenchido, basta clicar em “Enviar Processo”.




Passo 9: Na tela de envio, preencha o nome da unidade com “SEPPI/DIPEQ/PROPP” e clique no botão “Enviar”, no canto superior direito. Se desejar, antes de fazer o envio clique na opção “Manter processo aberto na unidade atual” para acompanhar o andamento do processo.

Enviar Processo



Processos:

Unidades:

Manter processo aberto na unidade atual 

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

Assim que recebermos o relatório parcial e o inserirmos no Sigproj, será enviado um parecer via e-mail informando a nova situação do projeto.