



Manual do pesquisador

Relatório Técnico de Bolsista (PIBIC)

- 1 Preenchimento do bolsista
- 2 Preenchimento do orientador
- 3 Assinatura digital do relatório
- 4 Procedimento do Coordenador

CONSIDERAÇÕES

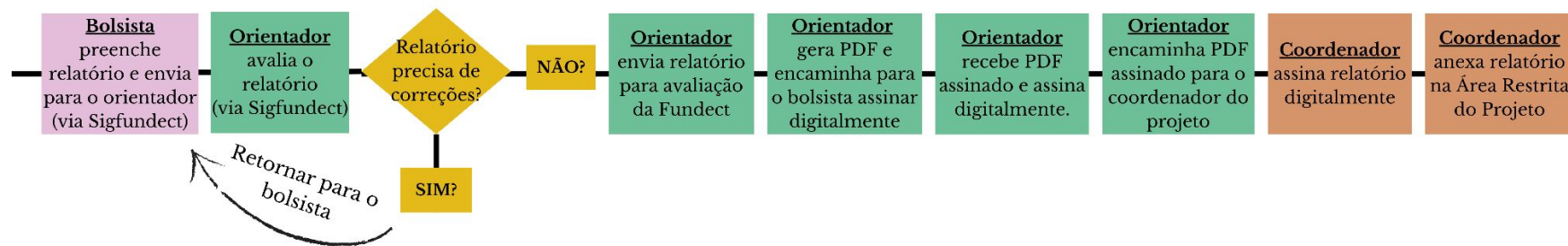
Esse procedimento **se aplica apenas** a bolsistas submetidos a editais de iniciação científica da modalidade PIBIC.

O relatório deverá ser entregue a cada 6 meses da bolsa contratada, salvo informação contrária presente no edital ou em seu termo de outorga.

Em caso de dúvidas, consulte em seu **Termo de Outorga** a obrigatoriedade e periodicidade na entrega do relatório.

Passo a passo do procedimento:

Siga o fluxo do procedimento abaixo e confira os detalhes no decorrer do documento.



Procedimento do Bolsista



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 1

Acessar o site do SIGFUNDECT através do [link](#).



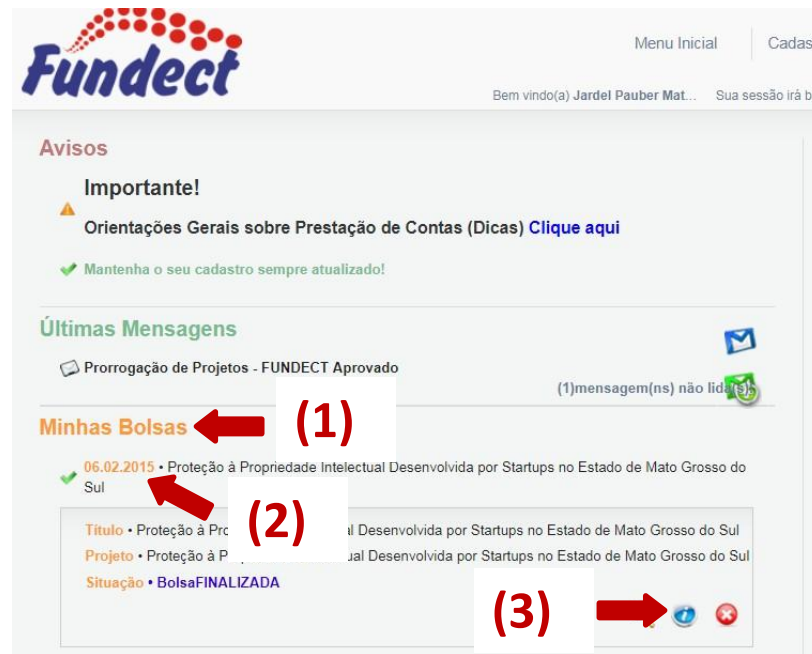
The screenshot shows the SIGFUNDECT website interface. At the top left is the 'Fundect' logo, which consists of a series of red dots forming an arch over the word 'Fundect' in blue. To the right of the logo is a navigation bar with five links: 'Blog da Rede SIGFAP', 'Fórum da Rede SIGFAP', 'Não sou cadastrado', 'Esqueci minha senha', and 'English'. Below the navigation bar is a large, light gray rectangular area. In the center of this area is a login box with a blue border. On the left side of the login box is a vertical label 'sigfundect' in white text on a blue background. The main area of the login box contains the following elements: a label 'Login ou CPF:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira seu login ou CPF.'; a label 'Senha:' followed by a text input field with the placeholder 'Insira sua senha.'; and a green button labeled 'Entrar' at the bottom.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 2

- (1) Localizar a área “Minhas Bolsas”;
- (2) Clicar em cima da bolsa a ser avaliada;
- (3) Acessar a área “Informações”.



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 3

Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “**4.1 Novo Formulário**”.

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Sua sessão irá bloquear em: 00:00 Horário do Serviço

Informações da Bolsa

Nº Processo:

Título: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Bolsista:

Orientador:

Última Atualização: 06.02.2015

Formulário de Atividades: Formulário

1. Informações Técnicas

1.1 **Resumo da Bolsa**

1.2 Relatórios Técnicos

2. Informações Jurídicas

2.1 Termo Original

3. Informações Administrativas

3.1 Localização do Processo

4. Relatórios Técnicos

4.1 **Novo Formulário**

4.2 Editar Formulários

Ferramentas

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 4

(1) Clicar em “Relatório Técnico de Bolsista”; **(2)** Clicar no botão “Novo”.

The screenshot displays the 'Área de Bolsa Contratada' interface. At the top, it says 'Bem vindo(a) Isabelle Cristina d...' and 'Sua sessão irá bloquear em: 04:58:56'. The main section is titled 'Formulários de Relatórios Técnicos'. Inside this section, there is a list box containing 'Formulários de Bolsa Técnica' and 'Relatório Técnico Bolsista'. A red arrow labeled **(1)** points to 'Relatório Técnico Bolsista'. Below the list box is a button labeled 'Novo »'. A red arrow labeled **(2)** points to this button. On the right side, there is a sidebar with a table of contents:

1. Informações Técnicas
1.1 Resumo da Bolsa
1.2 Relatórios Técnicos
2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original
3. Informações Administrativas
3.1 Localização do Processo
4. Relatórios Técnicos
4.1 Novo Formulário
4.2 Editar Formulários

At the bottom of the sidebar is the section 'Ferramentas'.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5

Uma nova janela abrirá para preenchimento do relatório. No cabeçalho preencher as informações:

- (1) Tipo “Parcial” ou “Final” e;
- (2) Período das informações contidas no relatório.



 **Atenção!** Não confundir com período de vigência da bolsa!

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

Relatório Técnico Bolsista

Chamada: CHAMADA FUNDECT INPI-Mestrado N° 09/2013

Programa: Programa de Apoio a Formação de Recursos Humanos

Número do Protocolo: 26394.390.15974.12042013-2245

Modalidade de Bolsa: Mestrado - GM

(1) Nível de Bolsa: Nível I

Tipo: Final

Período de: 01 Maio 2013 à: 28 Abril 2015

1. DADOS DO BOLSISTA

Nome: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

Fax: [REDACTED]

(2)

2. PROJETO DE PESQUISA EM QUE O BOLSISTA DESENVOLVE ATIVIDADES

Título do Projeto: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Título do Plano de Trabalho do Bolsista: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Início: 22/04/2013

Término: 22/04/2015

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 5.1

É de obrigatoriedade do bolsista o preenchimento dos itens de 7 a 10.2 do relatório.

Os itens de 12 a 14 são de preenchimento **apenas do orientador**.



Importante! O **item 15** “Inclusão de arquivos” pode ser utilizado pelo bolsista em casos de necessidade de anexo de documentos e/ou fotos.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 6

(1) Após finalizar preenchimento do relatório, clicar no botão “**Salvar**” no final da página;

- Ao clicar em Salvar a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade.

(2) Revisar as informações preenchidas e clicar no botão “**Enviar ao orientador**”. O relatório será enviado para avaliação do orientador e ficará na situação “ **Sob Avaliação do orientador**”.



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 6

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

9.2. AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1= MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTEs ITENS:

Orientação recebida:

Infra-estrutura da Instituição:

Relacionamento com a equipe de pesquisa:

Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido:

11. DESEMPENHO DO BOLSISTA (A SER RESPONDIDO PELO ORIENTADOR/TUTOR)

AVALIE OS PROGRESSOS DO BOLSISTA CONSIDERANDO SUA FORMAÇÃO/CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL(máximo 1024 caracteres)

(1) (2)

12. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.

Anexar

IMPORTANTE

Recomenda-se salvar a cada item preenchido, **para que não sejam perdidas as informações.**

Procedimento do orientador



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 7

Acessar o site do SIGFUNDECT através do [link](#).



The screenshot shows the SIGFUNDECT website interface. At the top left is the 'Fundect' logo, which consists of a series of red dots forming an arch over the word 'Fundect' in blue. To the right of the logo are five navigation links: 'Blog da Rede SIGFAP', 'Fórum da Rede SIGFAP', 'Não sou cadastrado', 'Esqueci minha senha', and 'English'. In the center of the page is a login box with a blue border. On the left side of this box is a vertical label 'sigfundect' in white text on a blue background. The main area of the box contains the following elements: a label 'Login ou CPF:' above a text input field with the placeholder 'Insira seu login ou CPF.'; a label 'Senha:' above another text input field with the placeholder 'Insira sua senha.'; and a green button labeled 'Entrar' at the bottom.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 8

(1) Localizar a área “Bolsas que oriento”; (2) Clicar em cima da bolsa a ser avaliada; (3) Acessar a área “Informações”.

The screenshot shows a web interface titled "Bolsistas que Orio". A red arrow labeled (1) points to the title. Below the title, there is a list of projects. A red arrow labeled (2) points to the second project entry, which is highlighted. A red arrow labeled (3) points to the "Informações" button at the bottom right of the highlighted project's details box.

Bolsistas que Orio ← (1)

✓ 27.08.2018 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

✓ 24.07.2017 • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Título • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Projeto • Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas e Implantação do Modelo CERNE

Bolsista • Isabelle Cristina da Silva Bená

Situação • Bolsa EM ANDAMENTO

(3) → Informações

✓ 06.02.2015 • Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

✓ 05.08.2014 • Estruturação e Expansão da Pantanal Incubadora Mista de Empresas no Estado de Mato

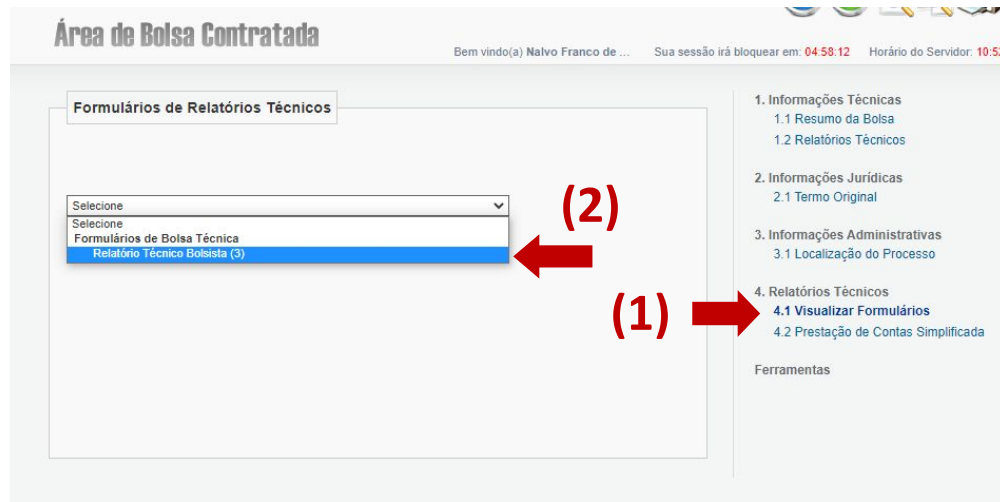
Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 9

(1) Dentro da Área de Bolsa Contratada, clicar no Item “4.1 Visualizar Formulário”;

(2) No campo “Selecione”, selecionar **Relatório Técnico do Bolsista**, para realizar sua avaliação e finalizá-la.



Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 10

Clicar no anexo do relatório para avaliação, com a data mais recente:

Área de Bolsa Contratada

Bem vindo(a) Vanessa Daiana P... Sua sessi

Formulários de Relatórios Técnicos

Relatório Técnico Bolsista (2) ▼

Anexo #1: Criado em 12/11/2022 às 13:34:20. Enviado em 16/11/2022, às 16:33:49 (Aprovado)

Anexo #2: Criado em 02/04/2023 às 12:24:39. Enviado em 12/04/2023, às 19:55:45

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 11

Uma nova janela abrirá para preenchimento do relatório. Revisar as informações contidas no cabeçalho:

- (1) Tipo “Parcial” ou “Final” e;
- (2) Período das informações contidas no relatório.



Atenção! Não confundir com período de vigência da bolsa!

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do bolsista

PASSO 11

Prestação de Contas: Relatório Técnico Bolsista

Relatório Técnico Bolsista

Chamada: CHAMADA FUNDECT INPI-Mestrado N° 09/2013

Programa: Programa de Apoio a Formação de Recursos Humanos

Número do Protocolo: 26394.390.15974.12042013-2245

Modalidade de Bolsa: Mestrado - GM

(1) Nível de Bolsa: Nível I

Tipo: Final

Período de: 01 Maio 2013 à: 28 Abril 2015

1. DADOS DO BOLSISTA

Nome: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

Fax: [REDACTED]

(2)

2. PROJETO DE PESQUISA EM QUE O BOLSISTA DESENVOLVE ATIVIDADES

Título do Projeto: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Título do Plano de Trabalho do Bolsista: Proteção à Propriedade Intelectual Desenvolvida por Startups no Estado de Mato Grosso do Sul

Início: 22/04/2013

Término: 22/04/2015

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

É de responsabilidade do **orientador**:

- 1- O preenchimento dos **itens de 12 a 14**, com objetivo de avaliar o trabalho do bolsista;
- 2- Revisar os **itens de 7 a 10.2** preenchidos pelo **bolsista**.
 - Caso exista alguma informação preenchida pelo bolsista que esteja incorreta ou precise de alterações, o **orientador** precisará retornar o relatório para o bolsista para devidas correções, clicando em **Retornar ao bolsista** ao final da página.
 - O orientador deve **aguardar o bolsista** finalizar as correções e receber, novamente, o relatório para **avaliação**.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

14. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

- ☐ APROVADO
☐ REPROVADO

15. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

*Incluir documentos e/ou imagens relevantes para documentar o projeto.
Anexar Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.*

Anexar

Enviar

Retornar ao Bolsista

Salvar

Salvar e Fechar

Gerar PDF

Fechar

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

PASSO 12

(1) Após finalizar preenchimento do relatório, e com todas as informações do bolsista corretas, clicar no botão “**Salvar**” no final da página;

- Ao clicar em Salvar a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade.

(2) Revisar as informações preenchidas e clicar no botão “**Enviar**”. O relatório será enviado para **avaliação pela Fundect**. O relatório ficará na situação “**Sob avaliação**” e não poderá mais ser editado.

- Ao clicar em **Enviar** a janela do relatório será fechada. Abra novamente o relatório na listagem de formulários para dar continuidade e gerar o PDF.

Relatório Técnico de Bolsista

Preenchimento do orientador

13. AVALIE, EM UMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), A ASSIDUIDADE DO BOLSISTA:

☐ MUITO FRACA
☐ FRACA
☐ BOA
☐ MUITO BOA
☐ EXCELENTE

14. BASEADO EM SUA AVALIAÇÃO:

☐ APROVADO
☐ REPROVADO

15. INCLUSÃO DE ARQUIVOS

Incluir documentos e anexar atestados para do Bolsista.

Anexar

(2) (1)

Comentários (1)

1 - Segunda-Feira, 08/02/2022, às 09:27:21 - FUNDECT

Imprimir

Enviar Retornar ao Bolsista Salvar Salvar e Fechar Gerar PDF Fechar