



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pesquisa

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO ONLINE DO RELATÓRIO SEMESTRAL

* Primeiro o bolsista deve fazer o login na plataforma e preencher o formulário do relatório semestral (ONLINE).

Posteriormente o orientador efetua seu login, avalia o desempenho do bolsista e confirma o envio do relatório.

PASSOS PARA O BOLSISTA PREENCHER O RELATÓRIO SEMESTRAL (ONLINE)

1º Passo – acessar a plataforma http://sistemas.ufac.br/portal_propeg.wsqj/ e fazer o login com CPF e a senha obtida no ato do cadastro do bolsista. Caso tenha esquecido sua senha, verifique o botão indicativo de “Redefinir senha”.

2º Passo – Ao efetuar o login, aparecerá a relação de Projetos que o bolsista está vinculado. Observe o nome do Projeto a que está vinculado e clique em “Enviar Relatório”.

3º Passo – Leia com atenção cada item do relatório semestral e preencha conforme instruções. Ao final, clique no botão verde “Enviar”.

OBS: Caso haja necessidade de editar (alterar o relatório) o bolsista só conseguirá alterar até o dia 28/02/2018, caso o orientador ainda não tenha confirmado o envio do relatório.

O modelo em Word serve para orientar os bolsistas e orientadores quanto aos itens que deverão ser preenchidos no formulário online.

PASSOS PARA O ORIENTADOR CONFIRMAR O ENVIO DO RELATÓRIO SEMESTRAL (ONLINE)

1º Passo – acessar a plataforma http://sistemas.ufac.br/portal_propeg.wsqj/ e fazer o login com CPF e a senha obtida no ato do cadastro do Projeto. Caso tenha esquecido sua senha, verifique o botão indicativo de “Redefinir senha”.

2º Passo – Ao efetuar o login, aparecerá a relação de Projetos que o orientador está vinculado. Observe o nome do Projeto a que está vinculado e clique em “Confirmar Relatório”.



Universidade Federal do Acre
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pesquisa

3º Passo – Ao clicar em “Confirmar Relatório” aparecerá o relatório com os dados preenchidos pelo bolsista. Caso necessário, o orientador poderá Editar alguma informação prestada.

4º Passo – Preencher o campo de “Avaliação do desempenho do bolsista no Projeto”.

5º Passo – O orientador deverá ler com atenção a declaração de ciência das normas previstas no **Edital PROPEG 04/2017** e clicar que está de acordo com esta declaração. A seguir, basta clicar no botão verde “Confirmar”.