

GUIA RÁPIDO PARA PREENCHER RELATÓRIO PARCIAL/FINAL BOLSISTA

1. Acesse o sistema Patronage, no endereço <http://fapema/patronage>
2. No item “1. Em Vigência”, clique no ícone “Serviços”, da solicitação desejada.

▼ **1. Em Vigência** - Clique aqui para exibir/ocultar as solicitações.

*Caro Pesquisador/Bolsista antes de Prestar Contas, Preencha o relatório final do projeto/Bolsa

Nº da Solicitação	Protocolo do Estado	Situação	Vigência	Prestação de Contas e Relatório Final	Impressões	Serviços
APEC-00105/09	--	Processo selecionado para Contratação		Início // Fim //		
AREC-00137/10	375/2010	Processo selecionado para Contratação		Início // Fim //		

3. Selecione a opção “Relatórios Técnicos”, em ‘Acompanhamento”.

Acompanhamento



4. O sistema irá exibir os relatórios disponíveis. O Pesquisador irá clicar na opção “Editar” e preencher as informações solicitadas.

BEI-00141/12

TIPO DO RELATÓRIO	PERÍODO	SITUAÇÃO	EDITAR	IMPRIMIR
Relatório de Renovação	De: 30/04/2013 Até: 30/07/2013	Não Enviado à FAPEMA		

5. O sistema exibirá os dados do proponente e as informações do projeto. O pesquisador terá que informar os campos e anexar o(s) arquivo(s) solicitado(s).

Relatório *

6. Para anexar um arquivo, selecione-o no campo Selecionar arquivo... . O mesmo deve estar em PDF, com no máximo 2 Mb e **não deve conter caracteres diferentes (/.,*-) no nome, pois pode dar erro ao fazer upload.**
7. Para salvar o relatório, clique em “Salvar”. O sistema irá salvar as informações, permitindo que as mesmas sejam alteradas.
8. Para enviar o relatório, clique em “Enviar à FAPEMA”. Caso sua solicitação tenha orientação, seu relatório precisará da avaliação do Orientador. Neste caso, aparecerá a opção “Enviar ao Orientador”.
9. Após o envio, não será permitido alterar mais o relatório.

10. A opção de impressão só estará disponível após o envio do relatório. Caso sua solicitação tenha orientação, seu relatório só estará disponível para impressão, após o preenchimento do formulário de avaliação do relatório e o envio on-line do mesmo, pelo Orientador.

11. Para imprimir o formulário do relatório, clique no ícone da impressora  .

OBSERVAÇÃO: O relatório anexado será protegido pela FAPEMA contra cópia e impressão (mas o consultor terá que visualizá-lo para avaliar).