

Envio do Relatório Parcial e boas práticas para utilização do SEI!
Procedimento a ser realizado pelos orientadores.

1. Acesse o SEI (<http://sei.ufcg.edu.br>);
2. Inicie um novo processo
3. Selecione o Tipo de Processo: Iniciação Científica: Avaliação do Estudante. Relatório Parcial

4. Caso não apareça em sua lista. Clique no botão verde conforme a imagem:

Escolha o Tipo do Processo: 

5. A lista se expandirá, mostrando todos os tipos de processos disponíveis no SEI.
6. Preencher as informações:
7. **Especificação:** Digite "Relatório Parcial *seguido da sigla do programa e ano*" Ex. Relatório Parcial PIBIC 2021-2022;
8. **Classificação por Assunto:** Manter a opção disponível;
9. **Interessados:** Inserir o nome do orientador e do aluno;
10. Selecione o **Nível de Acesso Restrito**, em seguida clique em **Confirmar Dados**;



11. **Clicar em**  **Inserir Novo Documento** > Na lista de busca localize: **ICT - Formulário de acompanhamento de aluno**;

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

ICT

ICT - Declaração de Revisão do Trabalho

ICT - Formulário de Acompanhamento do(a) Aluno(a)

- 11.1. Preenche as informações;
- 11.2. Orientador assina eletronicamente o documento;



12. **Clicar em**  **Inserir Novo Documento** > Na lista de busca localize: **ICT - Relatório Parcial**

ICT - Relatório Parcial (pesquisa)

- 12.1. Preencher as informações;
- 12.2. Orientador assina e libera a assinatura externa para o aluno;

13. Se necessário, utilize o **Modelo de Relatório de Atividades do Aluno** disponibilizado no site e insira-o no processo como **Documento Externo**.

A inserção do relatório de atividades do aluno como documento externo é obrigatória para orientadores vinculados como **PNPD/Professor Visitante** que realizarão este procedimento via Petição.

14. **Anexar Histórico Acadêmico atualizado do Aluno** como documento externo;
15. **Anexar Parecer final do Comitê de Ética em Pesquisa** – Somente para os projetos que apresentaram apenas o protocolo de submissão do CEP no ato da inscrição do projeto no processo de seleção como documento externo;
16. Encaminhar o processo a **Coordenação de Pesquisa de sua Unidade** no SEI.