

ACINTTEC, em um processo de busca de melhoria contínua, apresenta orientações detalhadas para envio do relatório parcial com os itens que estarão disponíveis no SIGAA para preenchimento na submissão do relatório parcial, com detalhamento sucinto para melhor preenchimento dos itens a serem avaliados.

O discente deverá **ANEXAR OBRIGATORIAMENTE O ARQUIVO DO RELATÓRIO PARCIAL EM PDF (conforme modelo)** para melhor avaliação dos pareceristas.

Cada relatório será avaliado por pareceristas *ad hoc*, e, no caso de discrepância entre as avaliações, uma terceira avaliação será solicitada ao membro da COMPITEC. Apenas ao final deste processo é que os pareceres estarão disponíveis aos orientadores/discentes para apreciação.

Itens do relatório parcial do SIGAA:

A imagem mostra a interface de usuário do SIGAA para a submissão de relatórios parciais. No topo, há uma barra de navegação com três abas: "Atividades dos bolsist...", "Resultados parci..." e "Atividades previstas para o 2º semes...". Abaixo, há uma seção de texto com o título "Atividade realizadas no plano de pesquisa." e um espaço reservado para o conteúdo do relatório. Abaixo disso, há uma mensagem de instrução: "Você deverá submeter um arquivo contendo os dados do relatório para ser armazenado no sistema." e uma nota em vermelho: "Cada plano de trabalho deverá ter o seu próprio relatório, parcial e final, e resumo para o Encontro de Iniciação Científica, e este não poderá apresentar redação idêntica à de outros planos de trabalhos submetidos e aprovados, bem como de outros resumos." Na parte inferior, há um campo de seleção de arquivos com o texto "Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arqui... selecionado" e três botões: "Apenas Gravar (Rascunho)", "Gravar e Enviar" e "Cancelar".

O relatório parcial incluirá os elementos essenciais para avaliação:

1. Informar
 - 1.1 Modalidade da bolsa
 - 1.2 Período abrangido pelo relatório
 - 1.3 Departamento / Laboratório das atividades desenvolvidas
 - 1.4 Atividades dos bolsistas
 - 1.5 Resultados obtidos
 - 1.6 Avaliação profissional
 - 1.7 Cronograma de execução das atividades para próxima etapa
2. Enviar o relatório parcial via SIGAA.