



SOBRE O ENVIO DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS DA FACEPE

A Facepe exige relatórios semestrais de acompanhamento dos/as seus/suas bolsistas de Pós-graduação.

O atraso no envio deste relatório implicará em atraso no pagamento da bolsa.

Para a elaboração do relatório semestral são necessários os seguintes procedimentos:

1. O/a bolsista

- entra no sistema agilfap (<http://agil.facepe.br>) e preenche o formulário referente ao seu relatório (em “Links rápidos”, a seguinte opção: Acompanhamento Semestral das Atividades do Bolsista de Pós-Graduação. Escolhendo essa opção, deve ser informado o número do processo relacionado (IBPG-XXXX-X.XX/XX)
- imprime, assina o relatório e scannea
- envia versão scanneada (em jpg) para o/a orientador/a

2. O/a orientador

- entra no sistema agilfap (<http://agil.facepe.br>)
- preenche o “acompanhamento semestral das atividades do bolsista de pós-graduação”
- imprime, assina e scannea;
- anexa este acompanhamento ao relatório do/a bolsista e produz um arquivo único com os dois relatórios em PDF;
- envia o arquivo (em PDF) para coordenacao.pge@ufrpe.br

3. Bolsistas com vínculo empregatício

- Se o/a bolsista acumula bolsa e trabalho, é necessário enviar para a coordenação todos os arquivos em jpg:

- 1) Avaliação do/a bolsista, devidamente assinada
- 2) Avaliação do orientador, devidamente assinada
- 3) carta de anuência do orientador/a, devidamente assinada
- 4) declaração da instituição onde o/a bolsista/a trabalha, devidamente assinada

3. A coordenação do curso

- insere relatório no sistema Agilfap/Facepe
- No caso dos bolsistas com vínculo empregatício, o/a coordenador/a também incluirá sua carta de anuência, fechando o arquivo em PDF.

SOBRE ARQUIVO FINAL:

A versão final deve conter, em um único arquivo (PDF), o relatório do/a bolsista e do/a orientador/a, ambos devidamente assinados

O arquivo final não pode ultrapassar 2 Mbytes