




GUIA RÁPIDO PARA PREENCHER RELATÓRIO PARCIAL/TÉCNICO – PARECER DO ORIENTADOR


1. Acesse o sistema Patronage, no endereço <http://fapema/patronage>
2. Na página inicial do sistema, em “Orientação”, clique no ícone , em Serviços, da solicitação desejada.

▼ 7. Orientação - Clique aqui para exibir/ocultar as solicitações.

Nº da Solicitação	Data	Orientando	Situação	Vigência	Prestação de Contas e Relatório Final	Serviços
BM-FAP-CAPES-00019/07	19/03/2007		Proposta Indeferida	Início // Fim //	Início // Fim //	
BM-FAP-CAPES-00029/07	29/03/2007		Proposta Indeferida	Início // Fim //	Início // Fim //	

3. O sistema exibirá algumas opções. Selecione o ícone  da opção Relatório Parcial/Técnico.

	EDITAR	ENVIAR	IMPRIMIR
RELATÓRIO PARCIAL			
RELATÓRIO TÉCNICO			

4. O sistema exibirá os dados do Proponente, do Orientador e as informações do Projeto, com os campos preenchidos pelo aluno, bem como o arquivo do relatório.
5. O Orientador preencherá o campo “Justificativa”. Para salvar, clique em “Salvar”. O sistema emitirá uma mensagem de confirmação. Enquanto o parecer não for enviado à Fapema, poderá ser alterado.
6. Com o parecer salvo, o sistema habilitará o botão “Enviar”, que será a próxima opção a ser clicada. O sistema emitirá uma mensagem de confirmação de envio, não permitindo mais alterar seu parecer.
7. O Orientador poderá imprimir o relatório, clicando no ícone , em “Imprimir”.