

<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI</b>	FICHA Nº	FOLHA Nº
<b>Tramitação de Processos</b>	<b>6.10</b>	<b>1</b>

<b>ASSUNTO:</b>	SOLICITAÇÃO DE RECURSOS REFERENTE A PARTICIPAÇÃO EM EDITAL INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIBIC, PIBITI, BIC E PROVIC)
-----------------	---

<b>1</b>	<b>DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO</b>	
1.1	<b>Signatário:</b>	Coordenador
1.2	<b>Destinatário:</b>	<b>PROPESP/DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA</b>
1.3	<b>Informação normativa:</b>	Edital em vigência.
1.4	<b>Conteúdos essenciais:</b>	Justificativa e solicitação do recurso (documentos comprobatórios).
1.5	<b>Prazo de entrada no SEI:</b>	Até 2 (dois) dias após a divulgação do resultado publicado no site do PIBIC.
<b>2</b>	<b>AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO</b>	
2.1	<b>Signatário</b>	Obter junto à Divisão de Iniciação Científica toda orientação técnica pertinente, verificando o roteiro e requisitos necessárias. Após a elaboração do processo, protocolar no SEI.
<b>3</b>	<b>TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO</b>	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	<b>SEI</b>	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	<b>DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PROPESP</b>	Analisar, considerando o contido no EDITAL VIGENTE e encaminhar ao Comitê PIBIC, para deliberação.
3.3	<b>COMITÊ PIBIC</b>	Deliberar através de parecer circunstanciado, encaminhar ao Departamento para ciência do interessado.
3.4	<b>DEPARTAMENTO DE ENSINO</b>	Dar ciência ao interessado e retornar a Divisão de Iniciação Científica.
3.5	<b>DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PROPESP</b>	Tomar providências e arquivar.