



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

Sobre o acompanhamento dos projetos de iniciação científica e avaliação das atividades do bolsista

O Comitê Local e a Comissão de Pesquisa acompanharão o desenvolvimento do plano de trabalho do aluno/bolsista por meio de **relatórios individuais (parcial e final)**.

Os relatórios deverão ser apresentados nos prazos previstos no Calendário Geral da Universidade.

No caso de pesquisas em grupo ou que envolvam mais de um aluno/bolsista de iniciação científica, cada um deverá entregar seu **resumo e relatórios individuais**.

Caso o aluno/bolsista venha interromper/cancelar a pesquisa, deverá comunicar oficialmente à Comissão de Pesquisa, amplamente justificada, apresentando relatório das atividades desenvolvidas durante o período subsidiado, sob pena de devolução dos valores recebidos.

Relatório parcial

O relatório parcial tem o objetivo de apresentar, após seis meses de vigência do período da bolsa, relatório de pesquisa, contendo resultados parciais, de acordo com o desenvolvimento do projeto ou sub-projeto aprovado.

Respeitadas as especificidades de cada área, além de **parecer do orientador com desempenho do aluno/bolsista**, os relatórios parciais deverão conter duas partes, a saber:

1ª Parte - relatório das atividades:

descrição pormenorizada e análise das atividades desenvolvidas no período abrangido pelo relatório, considerando os objetivos da pesquisa, especificando-se o seguinte:

- a sistemática adotada pelo professor na orientação;
- os objetivos alcançados, as dificuldades encontradas e estratégias usadas para superá-las;
- as eventuais alterações feitas sobre o trabalho original e respectivas justificativas;
- as atividades acadêmico-culturais de que tenha participado, relacionadas com a pesquisa em andamento, como seminários, cursos, etc. e os principais efeitos na sua formação;



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

PUC-SP

2ª Parte - relatório científico:

- a) apresentação e discussão crítica dos resultados **preliminares** da pesquisa, incluindo a revisão da literatura e a descrição dos procedimentos de coleta e/ou do método utilizado;
- b) resumo da pesquisa;
- c) cronograma de trabalho da etapa seguinte da pesquisa.

O Relatório deverá **ser assinado pelo bolsista e entregue na Secretaria Acadêmica**, responsável por providenciar comprovante de matrícula e histórico escolar de conferência de todos os bolsistas e/ou alunos de iniciação científica envolvidos na pesquisa, e encaminhar à Chefia de Departamento que o submeterá à apreciação de mérito com parecer substantivo. Após essa avaliação os relatórios serão encaminhados à Consultec para tramitação aos órgãos competentes.

Esse **Relatório parcial** deverá ser acompanhado de:

- **parecer do orientador**
- **parecer de departamento**
- **histórico e comprovante de matrícula**

Relatório final

O relatório final tem o objetivo de apresentar, após doze meses de vigência do período da bolsa, relatório de pesquisa, contendo resultados finais, de acordo com o desenvolvimento do projeto ou sub-projeto aprovado.

Respeitadas as especificidades de cada área, além de **parecer do orientador com desempenho do aluno/bolsista**, o relatório final deverá conter duas partes, a saber:

1ª Parte - relatório das atividades:

- a) descrição pormenorizada e análise das atividades desenvolvidas no período abrangido pelo relatório, considerando os objetivos da pesquisa, especificando-se o seguinte:
 - a sistemática adotada pelo professor na orientação;



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

PUC-SP

- os objetivos alcançados, as dificuldades encontradas e estratégias usadas para superá-las;
- as eventuais alterações feitas sobre o trabalho original e respectivas justificativas;
- as atividades acadêmico-culturais de que tenha participado, relacionadas com a pesquisa em andamento, como seminários, cursos, etc. e os principais efeitos na sua formação;

2ª Parte - relatório científico:

a) apresentação e discussão crítica dos resultados da pesquisa, incluindo a revisão da literatura e a descrição dos procedimentos de coleta e/ou do método utilizado;

Esse **Relatório final** deverá ser acompanhado de:

- **parecer do orientador**
- **parecer de departamento**
- **resumo** da pesquisa, em disquete, elaborado conforme modelo, com a finalidade de ser publicado nos Anais do Encontro Anual de Iniciação Científica.

O Relatório e o resumo deverão ser assinados pelo aluno/bolsista e de i.c, orientador e entregues na Secretaria Acadêmica, para encaminhamento à Chefia de Departamento, que o submeterá à apreciação de mérito com parecer substantivo. Após essa avaliação os relatórios serão encaminhados à Consultec para tramitação aos órgãos competentes.

Atraso na entrega do Relatório final

Os atrasos na entrega do Relatório final acarretarão ao bolsista a devolução do montante correspondente ao período financiado e a não concessão de qualquer outro auxílio ou apoio à pesquisa, até a avaliação do relatório final.

Do cancelamento e substituição de bolsista

O cancelamento da bolsa com substituição de bolsista poderá ocorrer:

a) Para os bolsistas PIBIC-CNPq: quando solicitado à Comissão de Pesquisa pelo Orientador, no caso de desempenho insatisfatório, ou outro motivo justificado. Nessa



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

situação, o bolsista poderá ser substituído, vedada, substituição nos meses de junho e julho.

b) Para os bolsistas PIBIC-CEPE: quando solicitado à Comissão de Pesquisa pelo Orientador, no caso de desempenho insatisfatório, ou outro motivo justificado, desde que o projeto seja de autoria do orientador. Nessa situação, o bolsista poderá ser substituído por até, no mínimo, um período de seis meses.

Para o PIBIC-CEPE, o cancelamento da bolsa sem substituição de bolsista, ocorrerá quando o projeto for de autoria do bolsista cancelado ou quando o prazo de cancelamento for inferior a 6 meses do término da pesquisa.

c) O cancelamento da bolsa será automático, nas seguintes situações:

- conclusão do curso pelo bolsista;
- inobservância dos prazos fixados no Calendário Geral da Universidade e da Comissão de Pesquisa para entrega de relatórios parcial e final, ou sua falta;
- reprovação do relatório;
- desempenho acadêmico insatisfatório.

O orientador fica responsável por comunicar à Comissão de Pesquisa o não comparecimento do aluno/bolsista às reuniões de orientação, caso isso ocorra.

Do Encontro Anual de Iniciação Científica

Anualmente, todos os alunos/bolsistas do PIBIC são avaliados em seminário, apresentando os resultados do plano de trabalho individual, através de exposições em painéis e/ou oral. Esta avaliação é realizada por representantes do Comitê Local do PIBIC, do Comitê Externo e de um representante do CNPq.

É obrigatória a presença dos orientadores na apresentação dos alunos/bolsistas durante o evento.

A Comissão de Pesquisa do CEPE e o Comitê Local proporcionam atividades preparatórias para o Encontro Anual de Iniciação Científica, destinadas aos alunos/bolsistas que serão divulgadas nas secretarias acadêmicas.