



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 dos bolsistas

O Comitê Institucional acompanhará 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 da Iniciação Científica no site www.pucsp.br/iniciacaocientifica.

No caso de pesquisas em grupo ou que envolvam mais de um aluno/bolsista de Iniciação Científica, cada um deverá entregar seu resumo e os 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 ser apresentado, após seis meses de vigência do período da bolsa, relatório de pesquisa, contendo resultados parciais, de acordo com o desenvolvimento do 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



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

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 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 no expediente da faculdade, responsável por providenciar Histórico Escolar de Conferência de todos os alunos de Iniciação Científica envolvidos na pesquisa. O relatório será encaminhado à Chefia de Departamento, bem como o parecerista Ad-Hoc que o submeterá a apreciação de mérito com o parecer substantivo. Após essas avaliações os relatórios serão encaminhados à Consulteg.

O relatório parcial deverá ser acompanhado de;

- parecer do orientador
- comprovante de matrícula

Relatório final

O relatório final tem o objetivo de ser apresentado, 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;



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

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
 - 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 e conclusão da pesquisa, incluindo a revisão da literatura e a descrição dos procedimentos de coleta e/ou do método utilizado;

O relatório final deverá ser acompanhado de;

- parecer do orientador
- o resumo da pesquisa, deverá ser elaborado conforme modelo no site www.pucsp.br/iniciacaocientifica e encaminhado ao e-mail comiteinstitucional@pucsp.br com a finalidade de ser publicado nos Anais do Encontro Anual de Iniciação Científica. O não envio do resumo por e-mail acarretará ao aluno não concorrer à premiação no evento acima citado.

O relatório deverá ser assinado pelo aluno/bolsista e orientador e ser entregue no expediente da faculdade para encaminhamento a Chefia de Departamento, bem como o parecerista Ad-Hoc que o submeterá a apreciação de mérito com o parecer substantivo. Após essas avaliações os relatórios serão encaminhados à Consulteg.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

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 bolsistas PIBIC–CNPq; quando solicitado ao Comitê Institucional pelo orientador, no caso de desempenho insatisfatório, ou outro motivo justificado. Nessa situação poderá ser substituído, vedada, substituição nos meses de junho e julho.
- b) para os bolsistas PIBIC–CEPE: quando solicitado ao Comitê Institucional 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 do projeto 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) cancelamento da bolsa nas seguintes condições
 - Conclusão do curso pelo bolsista;
 - Inobservância dos prazos fixados no Calendário Geral da Iniciação Científica e do Comitê Institucional;
 - Reprovação do relatório
 - Desempenho acadêmico insatisfatório;

O orientador fica responsável por comunicar ao Comitê Institucional o não comparecimento do aluno/bolsista às reuniões de orientação, caso isso ocorra.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
Consultoria Técnica de Apoio à Gestão Acadêmica
CONSULTEG

Do Encontro Anual de Iniciação Científica

Anualmente todos os alunos/bolsistas do PIBIC são avaliados no Encontro apresentando os resultados e conclusão do plano de trabalho individual, através de exposições em painéis e/ou oral. Essa avaliação é realizada por representantes do Comitê de Premiação e representantes do Comitê Externo do PIBIC–CNPq.

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