

<b>ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA – 003/09</b> <b>02 / 10 / 2009</b>		
<b>LOCAL:</b> Sala da Coordenação de Pesquisa – 5º andar Bloco C		
<b>Entidades</b>	<b>Participantes</b>	<b>E-mail</b>
Secretária da Pesquisa – Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Ação Comunitária	Sra. Jacqueline de Andrade Silva	<a href="mailto:jacqueline@unievangelica.edu.br">jacqueline@unievangelica.edu.br</a>
FTT (discente)	Álvaro Renan de M. Rodrigues	<a href="mailto:alvaro@inf.unievangelica.edu.br">alvaro@inf.unievangelica.edu.br</a>
FTT (discente)	Getulio Cassemiro de Souza Jr	<a href="mailto:getulio@inf.unievangelica.edu.br">getulio@inf.unievangelica.edu.br</a>
FTT (discente)	Vinícius Calaça Lemos	<a href="mailto:vinicius@inf.unievangelica.edu.br">vinicius@inf.unievangelica.edu.br</a>

### 1. Pauta Proposta:

- 1º Tema** – Validação do Fluxograma das Atividades realizadas pela Sra. Jacqueline.
- 2º Tema** – Validação do Fluxograma dos Documentos utilizados para a realização do projeto.
- 3º Tema** – Criação da Linha do Tempo do Projeto de Bolsa de Iniciação Científica.
- 4º Tema** – Layout da Sala da Coordenação de Pesquisa.
- 5º Tema** – Configuração dos Equipamentos de Informática.

### 2. Abertura:

A reunião é iniciada, às 10h pelo discente Getulio Cassemiro de Souza Júnior identificando todos os presentes.

### 3. Desenvolvimento da Reunião:

Os discentes elaboraram um Fluxograma das Atividades realizadas pela Sra. Jacqueline de Andrade Oliveira e um Fluxograma dos Documentos utilizados para a realização do projeto e entregam para que a mesma verifique passo a passo. Dúvidas foram esclarecidas na medida em que foram surgindo.

#### **3.1. Envio do Projeto de acordo com a Grande Área ao Primeiro Comitê Ad Hoc da UniEvangélica.**

Somente é enviado o projeto maior do Professor Pesquisador, sem a identificação do autor. Os subprojetos ficam na instituição.

#### **3.2. Avaliação pelo Consultor Ad Hoc.**

Caso o Consultor Ad Hoc não envie o parecer do projeto até o tempo limite estipulado, o projeto é enviado para um novo consultor Ad Hoc com pedido de urgência.

Caso o projeto sofra avaliação "Desfavorável" e haja tempo suficiente, o mesmo projeto é enviado para um novo consultor Ad Hoc. Se o projeto passar por dois consultores Ad Hoc obtendo a avaliação "Desfavorável", o mesmo é cancelado, não sendo submetido ao cadastro na FUNADESP.

#### **3.3. Correção do Projeto de acordo com o parecer do Consultor Ad Hoc.**

Foi estipulado duas semanas para o Professor Pesquisador corrigir o projeto e enviá-lo para a Secretária da ProPPE.

#### **3.4. Cadastro do projeto na FUNADESP.**

A FUNADESP não avalia o projeto caso não haja o parecer do consultor Ad Hoc da UniEvangélica. No ofício é informado a FUNADESP que todos os projetos enviados já estão modificados de acordo com o parecer do Consultor Ad Hoc.

#### **3.5. Relatório Parcial do Projeto**

O Relatório Parcial é avaliado pelo comitê interno da UniEvangélica que é composto pelos próprios Professores Especialistas, Mestres e Doutores que fazem o projeto de PBIC ou Professores Mestres que não fazem parte do PBIC. Se o relatório parcial for reprovado, no próximo ano o Professor Pesquisador não tem direito de entrar com um novo projeto.

### **3.6. Relatório Parcial e Final**

São arquivos na secretaria de Pesquisa.

### **3.7. Relatório Final cadastrado no site na FUNADESP**

O relatório final dos projetos que são cadastrados no site da FUNADESP até uma data estipulada são publicados na revista da FUNADESP. Por isso são delimitados a quantidade de caracteres nos campos.

### **3.8. Mudança de Aluno Bolsista**

O Professor Pesquisador pode retirar um aluno bolsista no andamento do projeto caso o mesmo não esteja executando suas atividades.

### **3.9. Sugestão do Parecer de avaliação do Projeto**

Ser avaliado através de nota, facilitando a seleção dos projetos.

## **4. Outros Assuntos Abordados:**

### **4.1. Linha do Tempo do PBIC**

Para situarmos temporariamente dentre as atividades realizadas no Projeto de Iniciação Científica, criamos uma Linha do Tempo.

## **5. Informações Adicionais:**

- a) No início da reunião, foi questionado a entrevistada Sra. Jacqueline de Andrade Silva a possibilidade de a reunião ser gravada no formato de áudio no intuito de documentar e facilitar a anotação dos requisitos do sistema. A entrevistada autorizou a gravação e teve o prosseguimento da reunião.
- b) Segue em anexo o Fluxograma das Atividades realizadas pela Sra. Jacqueline, o Fluxograma dos Documentos utilizados para a realização do Projeto, o Linha do Tempo do PBIC, o Layout da Sala da Coordenação de Pesquisa e a Configuração dos Equipamentos de Informática.

Às 12h deu-se por encerrada a presente reunião e, para constar eu Getulio Cassemiro de Souza Júnior, bolsista da Fábrica, assino a presente ata, juntamente com os bolsistas Álvaro Renan de M. Rodrigues e Vinícius Calaça Lemos, bem como a Sra. Jacqueline de Andrade Silva.

---

Jacqueline de Andrade Silva  
(Secretária de Pesquisa)

---

Álvaro Renan de M. Rodrigues  
(Discente)

---

Getulio Cassemiro de Souza Júnior  
(Discente)

---

Vinícius Calaça Lemos  
(Discente)

Anápolis, 19 de Outubro de 2009.