

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

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 de Pesquisa da UniEvangélica.

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 encaminhados para a secretaria de pesquisa e extensão, onde são arquivados, que efetuará um protocolo de aceite indicando que o projeto e subprojeto foram realizados.

3.7. Relatório Final cadastrado no site na FUNADESP

O relatório final dos projetos que são cadastrados no site da FUNADESP até a data estipulada pela mesma, 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.