

PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ALUNO BOLSISTA FAPERJ

1. ALUNOS BOLSISTAS QUE DEFENDERAM

a. O bolsista FAPERJ tem até 2 meses, APÓS A DATA DO TÉRMINO DE VIGÊNCIA DA BOLSA (NÃO é o da Defesa!!) para enviar, por meio do seu processo SISFAPERJ, seu RELATÓRIO FINAL. O término da vigência da bolsa FAPERJ ocorre, normalmente, em 31 JAN, independentemente de quando o aluno foi implantado.

b. Contudo, se o aluno não tiver finalizado a dissertação ou tese, **não deverá enviar o trabalho incompleto. O o aluno deverá informar a FAPERJ que irá realizar a prestação de contas assim que possível, apresentando as devidas justificativas, as quais são assinadas pelo orientador**

b. O RELATÓRIO FINAL consiste nos seguintes arquivos:

1) Dissertação/Tese versão final **COMPLETA**

2) Ata de Defesa assinada

3) Carta de Encaminhamento de Relatório Técnico

4) FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO assinado pelo orientador.

c. Os 4 documentos acima devem ser carregados no próprio processo do bolsista, no site do SISFAPERJ, pelo PRÓPRIO BOLSISTA, contudo, **o aluno deverá, primeiramente, enviar para CAF todos os documentos do Relatório Final, a fim de serem auxiliado neste processo.**

d. A CAF deve monitorar o cumprimento deste prazo, cobrando do aluno o envio do relatório final. Quando o aluno o fizer, tal procedimento ficará registrado na aba HISTÓRICO do Processo do aluno, como “Recebido Relatório Final”.

e. O aluno, após enviar, deve informar a CAF.

f. O aluno deverá informar à CAF, da mesma forma, o parecer da Assessoria Científica da FAPERJ quanto ao Relatório Final: se “aprovado” ou “reformulação solicitada”.

2. ALUNOS BOLSISTAS QUE NÃO RENOVAREM PELO 2º ANO

a. O bolsista que tornar-se inelegível para continuar bolsista deverá enviar, até 2 MESES após o cancelamento da bolsa, por meio do seu processo SISFAPERJ, seu RELATÓRIO FINAL.

b. O RELATÓRIO FINAL do bolsista inelegível consiste nos seguintes arquivos:

1) Projeto de Pesquisa Qualificado ou dissertação/tese até onde foi produzida

2) Carta de Encaminhamento de Relatório Técnico

3) Solicitação de Cancelamento de Bolsa

4) FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO assinado pelo orientador. (não preencher o campo referente a renovação da bola)

c. Os 4 documentos acima devem ser carregados no próprio processo do bolsista, no site do SISFAPERJ, pelo PRÓPRIO BOLSISTA.

d. A CAF deve monitorar o cumprimento deste prazo, cobrando do aluno o envio do relatório final. Quando o aluno o fizer, tal procedimento ficará registrado na aba HISTÓRICO do Processo do aluno, como “Recebido Relatório Final”.

e. O aluno, após enviar, deve informar a CAF.

f. O aluno deverá informar à CAF, da mesma forma, o parecer da Assessoria Científica da FAPERJ quanto ao Relatório Final: se “aprovado” ou “reformulação solicitada”.

3. BOLSISTAS QUE NÃO CUMPRIREM O PRAZO

a. Poderá haver casos em que o bolsista não consiga cumprir o prazo de defesa da dissertação até 2 meses após o término da vigência da bolsa (que normalmente é 31 JAN).

b. Caso o DPPG autorize a extensão do prazo, o orientador deverá informar a FAPERJ da extensão do prazo, com as devidas justificativas.

c. Ainda, a CAF deverá oficiar a FAPERJ, até 30 dias após o término da vigência, solicitando um prazo maior, com as devidas justificativas.

d. Ressalta-se que o bolsista e seu orientador devem envidar todos os esforços para que tal atraso não ocorra, sob a pena de tornar-se inadimplente, ter que devolver todos os valores depositados e ainda tornar o PPGCM impedido de implantações de novas bolsas FAPERJ.

4. INSTRUÇÕES PARA CONFEÇÃO DO FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO

a. O Relatório deverá ser apresentado em 1 (uma) via, assinado pelo Bolsista e o Orientador. Não serão aceitas posições de assinaturas produzidas por qualquer meio mecânico ou eletrônico.

b. O Relatório, de acordo com o saco, poderá conter os seguintes aspectos:

1) Resumo do plano inicial, informando sobre o que se pretendeu realizar desde o início;

2) O que foi feito desde então;

3) Resultados parciais obtidos;

4) Dificuldades surgidas;

5) O que se pretende realizar daí por diante;

6) Se acha que vai cumprir integralmente o projeto, no prazo;

7) Participação em eventos; e

8) Produções acadêmicas realizadas.