



COMITÊ INSTITUCIONAL DE PESQUISA

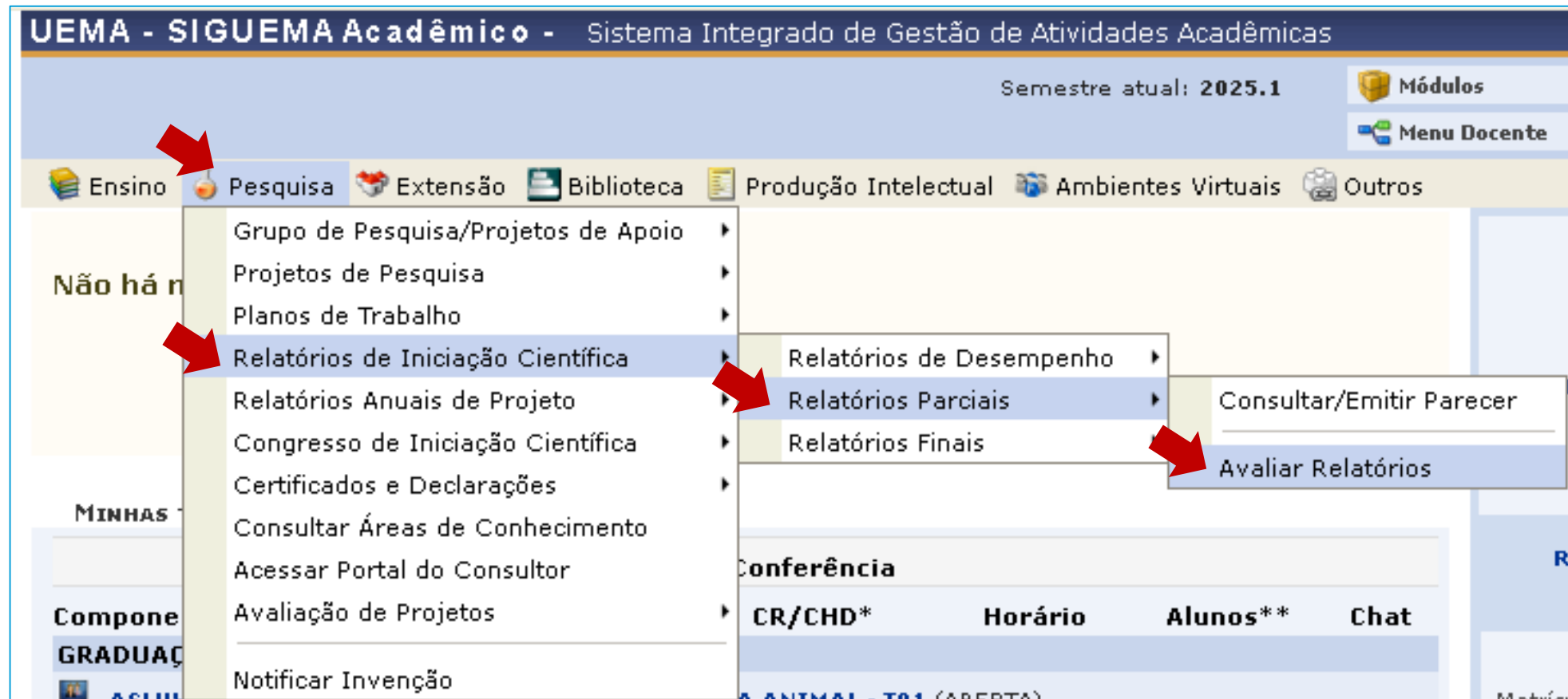


INSTRUÇÕES PARA **AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL** DE BOLSISTAS E
VOLUNTÁRIOS (PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI) PELOS **MEMBROS DO**
COMITÊ INTERNO DE PESQUISA

AValiação DO RELatÓRIO PARcial PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

PASSO 1: O orientador deve acessar o **Portal do Docente** via **SIGUEMA Acadêmico**.

PASSO 2: No menu acesse a aba **Pesquisa**, selecione **Relatório de Iniciação Científica/ Relatórios Parciais/ Avaliar Relatórios** (**setas vermelhas**)



AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

PASSO 3: Nesta página aparecerá o nome dos discentes cujos relatórios parciais foram distribuídos para avaliação. Acessar o ícone “Avaliar relatório”  (**seta vermelha**).

UEMA - SIGUEMA Acadêmico - Sistema Integrado de Gestão de Atividades AcadêmicasA+ A- | Tempo de Sessão: 00:58 SAIR

Semestre atual: 2025.1

 Módulos

 Caixa Postal

 Abrir Chamado

 Menu Docente

 Alterar senha

 Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAR RELATÓRIOS

 : Avaliar Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS

Discente	Data de Envio	
20230006951 - JOÃO JOSÉ TESTE	27/02/2025	

Portal do Docente

SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2025 - UEMA - AppServer1.s1i1 - v3.18.075 - 15/04/2025 18:08

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

PASSO 5: Baixar o relatório acessando o ícone “Arquivo”  (seta vermelha).

ARQUIVOS

Outras Atividades
nada consta

ARQUIVOS



PARECER (EMITIDO EM 28/02/2025 15:12)

De acordo

HISTÓRICO

DISTRIBUÍDO PARA AVALIAÇÃO em 09/04/2025 14:11 Avaliador designado: VIVIANE CORREA SILVA COIMBRA

APROVADO PELO ORIENTADOR em 28/02/2025 15:12 De acordo

ENVIADO em 27/02/2025 08:49

PARECER

Situação: ★ -- SELECIONE -- ▾

Selecionar Outro Relatório

Avaliar Relatório

Cancelar

Portal do Docente

SIGUEMA Acadêmico | Coordenação de Sistemas de Informação - 2016-8200, ramal 9950/2016-8201/2016-8202 | Copyright © 2006-2025 - UEMA - AppServer1.sli1 - v3.18.075 - 15/04/2025 18:27



INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS – PIBIC/PIBITI UEMA

O RELATÓRIO DEVE CONTER:

1 – CAPA

Identificação da Instituição, título do projeto do orientador, título do plano de trabalho do bolsista, nome do bolsista, nome do orientador, equipe executora, cidade e ano de apresentação.

2 – CONTRACAPA

Título do projeto do orientador, título do plano de trabalho do bolsista, identificação e assinatura do bolsista e do orientador.

3 – RESUMO

Uma única página contendo um parágrafo resumido de todo o trabalho, além de 03 palavras-chave.

4 – SUMÁRIO

Página informativa com a localização de cada item dentro do relatório.

5 – ESTRUTURA DO RELATÓRIO

Introdução (referencial teórico), Objetivos (geral e específico), Metodologia, Resultados e Discussão, Considerações Parciais (em caso de **Relatório parcial**), Conclusão (em caso de **Relatório final**), Perspectivas (possíveis caminhos futuros), Referências e Atividades Complementares.

6 – REGRAS DE APRESENTAÇÃO

- Os textos devem ser digitados em fonte 12, Times New Roman; na cor preta;
- Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm, espaçamento entre linhas 1,5.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL

() PIBIC/PIVIC () PIBITI/PIVITI

Nome do(a) Orientador(a): _____

Nome do(a) Bolsista ou Voluntário(a): _____

Título do Plano de Trabalho: _____

• ITENS AVALIADOS (Atribuir notas de 0 a 10 para cada item analisado)

1. **Aspecto estrutural e formal do relatório** (ortografia, formatação ABNT) – nota _____
2. **Introdução e fundamentação teórica** (pertinentes ao tema em estudo) - nota _____
3. **Metodologia** (coerente com objetivos / adequada ao objeto de estudo) - nota _____
4. **Resultados e discussão** (resultados expostos com clareza; capacidade de análise dos resultados e de comparação com outros estudos) - nota _____
5. **Referências** (atualizadas e pertinentes) - nota _____

NOTA FINAL (somar a nota dos 5 itens e dividir por 5) – nota _____

• SITUAÇÃO

() APROVADO

() REPROVADO (Apresenta problema de execução e/ou estrutural que deve(m) ser solucionados e devolvidos em um relatório corrigido em até 10 dias)

• **PARECER:** (O Avaliador deve elaborar um parecer claro e objetivo, apontando todos os problemas que o relatório apresenta, assim como poderá apontar sugestões para a melhor finalização da pesquisa. No máximo 12.000 caracteres)

Data da Avaliação:xx/xx/xxxx

Assinatura do avaliador
Nome completo do avaliador:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL

() PIBIC/PIVIC () PIBITI/PIVITI

Nome do(a) Orientador(a): _____

Nome do(a) Bolsista ou Voluntário(a): _____

Título do Plano de Trabalho: _____

• **ITENS AVALIADOS** (Atribuir notas de 0 a 10 para cada item analisado)

1. **Aspecto estrutural e formal do relatório** (ortografia, formatação ABNT) – nota _____
2. **Introdução e fundamentação teórica** (pertinentes ao tema em estudo) - nota _____
3. **Metodologia** (coerente com objetivos / adequada ao objeto de estudo) - nota _____
4. **Resultados e discussão** (resultados expostos com clareza; capacidade de análise dos resultados e de comparação com outros estudos) - nota _____
5. **Referências** (atualizadas e pertinentes) - nota _____

NOTA FINAL (somar a nota dos 5 itens e dividir por 5) – nota _____

• **SITUAÇÃO**

() **APROVADO**

() **REPROVADO** (Apresenta problema de execução e/ou estrutural que deve(m) ser solucionados e devolvidos em um relatório corrigido em até 10 dias)

- **PARECER:** (O Avaliador deve elaborar um parecer claro e objetivo, apontando todos os problemas que o relatório apresenta, assim como poderá apontar sugestões para a melhor finalização da pesquisa. No máximo 12.000 caracteres)

Data da Avaliação:xx/xx/xxxx

Assinatura do avaliador
Nome completo do avaliador:

PASSO 6: Realizar a avaliação do Relatório Parcial usando o **Formulário de avaliação** fornecido pela Coordenação de Pesquisa (formato word):

- **Atribuir notas de 0 a 10** para cada um dos 5 itens avaliados;
- Somar as 5 notas e dividir por 5 para **obter a média** (nota final);
- Apontar se a pesquisa apresenta **atrasos**;
- Apontar a **situação do relatório (Aprovado ou Reprovado)**
- Em seguida escrever o parecer sobre a avaliação do relatório (não ultrapassar 12.000 caracteres = 4 laudas de A4).

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL

() PIBIC/PIVIC () PIBITI/PIVITI

Nome do(a) Orientador(a): _____

Nome do(a) Bolsista ou Voluntário(a): _____

Título do Plano de Trabalho: _____

• ITENS AVALIADOS (Atribuir notas de 0 a 10 para cada item analisado)

1. **Aspecto estrutural e formal do relatório** (ortografia, formatação ABNT) – nota _____
2. **Introdução e fundamentação teórica** (pertinentes ao tema em estudo) - nota _____
3. **Metodologia** (coerente com objetivos / adequada ao objeto de estudo) - nota _____
4. **Resultados e discussão** (resultados expostos com clareza; capacidade de análise dos resultados e de comparação com outros estudos) - nota _____
5. **Referências** (atualizadas e pertinentes) - nota _____

NOTA FINAL (somar a nota dos 5 itens e dividir por 5) – nota _____

• SITUAÇÃO

() **APROVADO**

() **REPROVADO** (Apresenta problema de execução e/ou estrutural que deve(m) ser solucionados e devolvidos em um relatório corrigido em até 10 dias)

- **PARECER:** (O Avaliador deve elaborar um parecer claro e objetivo, apontando todos os problemas que o relatório apresenta, assim como poderá apontar sugestões para a melhor finalização da pesquisa. No máximo 12.000 caracteres)



PARECER

Data da Avaliação:xx/xx/xxxx

Assinatura do avaliador
Nome completo do avaliador:

Modelo de redação do parecer (exemplo):

O **relatório apresenta-se** [adequado/ regular/insuficiente] quanto aos aspectos estruturais e formais, observando-se [pequenos erros de formatação/boa organização textual/etc.]. A **introdução e fundamentação teórica** mostram-se [coerentes/satisfatórias/limitadas], com [nível de aprofundamento teórico e adequação ao tema]. A **metodologia** está [adequadamente descrita/parcialmente descrita/inconsistente], sendo [coerente ou não] com os objetivos propostos. Os **resultados e a discussão** são apresentados de forma [clara/parcial/insuficiente], evidenciando [capacidade (ou não) de análise crítica e relação com a literatura]. As **referências** são [adequadas/limitadas/desatualizadas], atendendo [ou não] aos critérios de atualidade e pertinência científica. De forma geral, o relatório [atende parcialmente/atende plenamente/não atende] aos requisitos esperados para o período avaliado.

Sugestões/Ajustes:

Realizar revisão completa da escrita e formatação conforme ABNT;

Ampliar e atualizar a fundamentação teórica;

Detalhar adequadamente a metodologia;

Reorganizar e aprofundar a análise dos resultados;

Revisar e atualizar as referências.

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

Em caso de Avaliação realizada por Ad Hoc, incluir parecer do Comitê Interno:

ENDOSSO: (O membro do Comitê interno deve endossar o parecer do avaliador ad hoc)

Assinatura do Membro do Comitê Interno

Obs: Assinar e salvar parecer em PDF, nomear o arquivo com o nome do aluno (bolsista/voluntário).

OBS1: O formulário preenchido e assinado deverá ser encaminhado por e-mail (pesquisacp@ppg.uema.br) à Coordenação de Pesquisa (PDF) e o **PARECER** deverá ser copiado para o SIGUEMA e colado na página de análise do relatório (ver próximo slide). **Copiar só o texto do parecer, sem nota.**

OBS2: Ao salvar o formulário de avaliação, o avaliador deverá **nomear o arquivo com o nome do aluno** (bolsista/voluntário).

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

PASSO 8: Copiar o texto do **PARECER** e colar na página de análise do relatório no SIGUEMA (**seta vermelha**). Indicar a situação do relatório - Aprovado ou Reprovado (**seta verde**). Por fim selecione “Avaliar relatório” (**seta azul**) para enviar a avaliação. Repetir o processo para avaliar outros relatórios.

HISTÓRICO

DISTRIBUÍDO PARA AVALIAÇÃO em 09/04/2025 14:11
Avaliador designado: VIVIANE CORREA SILVA COIMBRA
APROVADO PELO ORIENTADOR em 28/02/2025 15:12
De acordo
ENVIADO em 27/02/2025 08:49

PARECER

Situação: ★ -- SELECIONE -- ▼

-- SELECIONE --
APROVADO
REPROVADO

Selecionar Outro Relatório Avaliar Relatório Cancelar

Em caso de dúvida entre em
contato com a Coordenação de
Pesquisa (CP/PPG/UEMA)

pesquisacp@ppg.uema.br

