

Prezado(a) Aluno(a),

O Relatório de Atividades Discentes visa possibilitar à Coordenação do Programa de Mestrado o acompanhamento das atividades técnico-científicas e bibliográficas dos alunos.

A CAPES entende que a produção científica discente constitui um dos elementos significativos para a atribuição do conceito do Programa. Daí a responsabilidade de cada aluno em manter o Programa a par de sua produção acadêmica inserida em livros, capítulos de livros, artigos de periódicos, artigos em jornais, bem como aulas, palestras e trabalhos apresentados em eventos científicos.

Os formulários deverão ser preenchidos e entregues (impresso e em formato eletrônico) a cada seis meses, até 22 de junho no primeiro semestre e até 15 de dezembro no segundo semestre.

Esclarecemos que as informações preenchidas no formulário não substituem o currículo LATTES e, ambos (Relatório + LATTES) deverão conter as mesmas informações.

A entrega do Relatório é exigência deste Programa e é válida para todos os alunos bolsistas (Capes ou Institucional) ou não. Qualquer dúvida sobre o preenchimento poderá ser esclarecida na Secretaria de Pós-Graduação.

PROF. DR. RICARDO LIBEL WALDMAN

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017

Dispõe sobre os procedimentos relativos à apresentação de planos de trabalho, relatórios parciais e finais de bolsistas PROSUP/CAPES e bolsistas institucionais FMU.

O Coordenador do Programa de Mestrado em Direito da Sociedade da Informação do Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas - FMU, no uso de suas atribuições regulamentares, e

- CONSIDERANDO o disposto no anexo à Portaria CAPES nº 181, de 18 de dezembro de 2012, o qual aprova o Regulamento do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares;
- CONSIDERANDO a pertinência de estabelecer critérios orientadores internos ao Programa para avaliação de desempenho de bolsistas e consequente manutenção da bolsa;

RESOLVE

Dispor sobre os procedimentos relativos à apresentação de planos de trabalho, relatórios parciais e finais de bolsistas PROSUP/CAPES, bolsistas institucionais FMU.

Art. 1º Do Plano de Trabalho

Para cada período de doze (12) meses de concessão ou de renovação de bolsa PROSUP/CAPES, ou bolsa institucional FMU, o bolsista deve apresentar um plano de trabalho, elaborado em conjunto com seu orientador. Esse plano deve contemplar, principalmente, a produção acadêmico-científica prevista para o período, conforme o roteiro sugerido:

- (1) Capa;
- (2) Dados de identificação do bolsista e do orientador;
- (3) Disciplinas a serem cursadas nos doze (12) meses;
- (4) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização;
- (5) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título (mesmo que provisório) do trabalho a ser apresentado;
- (6) Publicações previstas, fornecendo título e resumo (mesmo que provisórios);
- (7) Outras atividades relevantes.

Art. 2º Dos Relatórios Parcial e Final

§ 1º - Dos relatórios parciais

Até trinta (30) dias após o final do primeiro semestre letivo, o bolsista deve apresentar um relatório de sua produção, conforme o roteiro sugerido:

- (1) Capa;
- (2) Dados de identificação do bolsista e do orientador;
- (3) Disciplinas cursadas no semestre;
- (4) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização;
- (5) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título do trabalho apresentado;
- (6) Publicações realizadas ou submetidas, fornecendo cópia do trabalho completo e informando os dados do periódico em que foi publicado ou ao qual foi submetido: ISSN e classificação Qualis;
- (7) Previsão de produção intelectual para o próximo semestre;
- (8) Outras atividades relevantes.

§ 2º - Do relatório final

Ao final do período de doze (12) meses, o bolsista deve apresentar o relatório final de sua produção, com os devidos documentos comprobatórios, conforme o roteiro sugerido:

- (1) Capa;
- (2) Dados de identificação do bolsista e do orientador;
- (3) Disciplinas cursadas durante todo o período de concessão da bolsa;
- (4) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização;
- (5) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título do trabalho apresentado;
- (6) Publicações realizadas ou submetidas, fornecendo cópia do trabalho completo e informando os dados do periódico em que foi publicado ou ao qual foi submetido: ISSN e classificação Qualis;
- (7) Outras atividades relevantes;
- (8) Reflexão sobre o estado da pesquisa (andamento do trabalho, etapas cumpridas, avanços realizados, redefinições de rumos, expectativas de continuidade, etc.).

Art. 3º Das publicações

O bolsista deverá cumprir o que dispõe a Instrução Normativa nº 001/2017, publicada pela Coordenação do Programa.

Art. 4º Do Encaminhamento dos Planos de Trabalho e Relatórios

O plano de trabalho e os relatórios semestrais devem ser encaminhados à Comissão de Bolsas do Programa da Instituição a que o discente estiver vinculado, acompanhado de parecer do orientador.

Organograma de Planos de Trabalho e Relatórios

SEMESTRE	PERÍODO	DOCUMENTAÇÃO
1º Semestre	Início	Plano de trabalho (12 meses)
	Final	Relatório parcial (6 meses)
2º Semestre	Início	-
	Final	Relatório final
3º Semestre	Início	Plano de trabalho (12 meses)
	Final	Relatório parcial (6 meses)
4º Semestre	Início	-
	Final	Relatório final

FORMULÁRIO ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO CIENTÍFICO – ALUNOS BOLSISTAS

Registro acadêmico
Discente bolsista:
Orientador(a):

TIPO DE RELATÓRIO	
<input type="checkbox"/> Relatório Parcial	<input type="checkbox"/> Relatório Final

PARECER SOBRE O RELATÓRIO	
<input type="checkbox"/> Relatório Aprovado <input type="checkbox"/> Relatório Não Aprovado	
Observações pertinentes sobre a aprovação ou não do relatório	

Apreciação do Orientador sobre o desenvolvimento do projeto				
	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
Etapa cumprida no relatório apresentado				
Programa de trabalho para a próxima etapa				

INTERAÇÃO ORIENTADOR – BOLSISTA	
Qual a frequência de realização de discussões científicas e técnicas entre o Orientador - Bolsista?	
<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Mensal
<input type="checkbox"/> Quinzenal	<input type="checkbox"/> Bimestral

São Paulo, de de .

Assinatura do orientador	Assinatura do discente
Homologação - Coordenador do Programa	

PLANO DE TRABALHO – ANO _____

Para cada período de doze (12) meses de concessão ou de renovação de bolsa PROSUP/CAPES, ou bolsa institucional FMU, o bolsista deve apresentar um plano de trabalho, elaborado em conjunto com seu orientador. Esse plano deve contemplar, principalmente, a produção acadêmico-científica prevista para o período:

Nome do bolsista
Nome do orientador
(1) Disciplinas a serem cursadas no primeiro e segundo semestres do ano
(2) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização
(3) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título (mesmo que provisório) do trabalho a ser apresentado
(4) Publicações previstas, fornecendo título e resumo (mesmo que provisórios)
(5) Outras atividades relevantes

Relatório Parcial

Até trinta (30) dias após o final do primeiro semestre letivo, o bolsista deve apresentar um relatório de sua produção, conforme o roteiro:

Nome do bolsista
Nome do orientador
(1) Disciplinas cursadas no semestre
(2) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização
(3) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título (mesmo que provisório) do trabalho apresentado
(4) Publicações realizadas ou submetidas, fornecendo cópia do trabalho completo e informando os dados do periódico em que foi publicado ou ao qual foi submetido: ISSN e classificação Qualis;
(5) Previsão de produção intelectual para o próximo semestre
(6) Reflexão sobre o estado da pesquisa (andamento do trabalho, etapas cumpridas, avanços realizados, redefinições de rumos, expectativas de continuidade, etc.).
(7) Outras atividades relevantes

Relatório Final

Ao final do período de doze (12) meses, o bolsista deve apresentar o relatório final de sua produção, com os devidos documentos comprobatórios, conforme o roteiro:

Nome do bolsista
Nome do orientador
(1) Disciplinas cursadas no semestre
(2) Participação em eventos como ouvinte, informando o nome do evento, data e local de realização
(3) Participação em eventos como comunicador, informando o nome do evento, data e local de realização, bem como o título (mesmo que provisório) do trabalho apresentado
(4) Publicações realizadas ou submetidas, fornecendo cópia do trabalho completo e informando os dados do periódico em que foi publicado ou ao qual foi submetido: ISSN e classificação Qualis;
(5) Previsão de produção intelectual para o próximo semestre
(6) Reflexão sobre o estado da pesquisa (andamento do trabalho, etapas cumpridas, avanços realizados, redefinições de rumos, expectativas de continuidade, etc.).
(7) Outras atividades relevantes

APOIO PARA O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DISCENTES**1. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS COMO OUVINTE - DADOS COMPLEMENTARES**

- Curso () Evento científico ()
- Nível do curso:
- Nome do Evento:
- Data:
- Ano:
- Local:
- Cidade:
- Instituição promotora:
- Carga horária:
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:
- Outras informações (*informa / especificar*) se o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso de pós-graduação):

2. PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA**2.1. Livros**

- Tipo: Livro publicado () Organização de obra publicada ()
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Título do livro:
- Autor e co-autor(es) do livro (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Idioma:
- Ano:
- Número de volumes:
- Número de páginas:
- ISBN:
- Número de edição (revisão) (se houver):
- Cidade da Editora:
- Nome da Editora:

2.2. Capítulos de Livros

- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Natureza: capítulo () coletânea () texto integral () verbete () outro ()
- Título do capítulo:
- Autor e co-autor(es) do capítulo (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Idioma:
- Título do livro:
- Organizador(es):
- Idioma:
- Ano:
- Número de volumes:
- Página inicial e final do capítulo:
- ISBN (International Standard Book Number):
- Número de edição (revisão) (se houver)
- Cidade da Editora:
- Nome da Editora:
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:

- Outras informações (informar(especificar) se a publicação é proveniente de trabalho desenvolvido no curso de pós-graduação e, se não proveniente, o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso)

2.3. Artigos em periódicos

- Natureza: () trabalho completo () resumo
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Título do artigo:
- Autor e coautor(es): (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país)
- Idioma:
- Ano:
- Título do periódico:
- Volume (se houver):
- Fascículo (se houver):
- Número (se houver):
- Local de publicação:
- Página inicial e final do artigo:
- ISSN (International Standard Serial Number):
- Endereço eletrônico do artigo e do periódico (se publicado em formato eletrônico ou, se houver a edição tanto impressa quanto online do periódico):
- Outras informações informar(especificar) se a publicação é proveniente de trabalho desenvolvido no curso de pós-graduação e, se não proveniente, o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):

2.4. Artigos em jornais ou revista (magazine) (artigos em revista de circulação nacional ou internacional. Ex.: Veja, isto É ou outras)

- Natureza: () trabalho completo () resumo
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Título do artigo:
- Autor e coautor(es): (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país)
- Idioma:
- Ano:
- Título do jornal/revista em que o texto foi publicado:
- ISSN:
- Volume (se houver):
- Número (se houver):
- Data de Publicação:
- Local de publicação:
- Página inicial e final do artigo:
- Endereço eletrônico do artigo e do periódico (se publicado em formato eletrônico ou, se houver a edição tanto impressa quanto online do jornal ou revista):
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:
- Outras informações (informar(especificar) se a publicação é proveniente de trabalho desenvolvido no curso de pós-graduação e, se não proveniente, o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):

2.5. Apresentação de trabalho

- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Autor e coautor (es) (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Título do Trabalho apresentado:
- Idioma:
- País:
- Ano:
- Título do Evento:
- Instituição promotora:
- Local:
- Cidade:
- Outras informações (informar(especificar) se a atividade está ligada ao curso de pós-graduação e, se não ligada, se o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):

2.6. TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS

- Natureza: Completo () Resumo () Resumo expandido ()
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Autor e coautor (es) (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Título do Trabalho:
- Idioma:
- País:
- Ano:

- Dados do evento:
- Classificação do Evento: internacional () nacional () regional () local ()
- Título do Evento:
- Cidade do Evento:
- Instituição promotora:
- Local:
- Cidade:

- Detalhamento da publicação:
- Título dos anais do evento:
- Volume:
- Fascículo:
- Série:
- Página inicial e final:
- ISBN (International *Standard Book Number*):
- Número de edição (revisão) (se houver)
- Cidade da Editora:
- Nome da Editora:
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:
- Outras informações (informar(especificar) se a publicação é proveniente de trabalho desenvolvido no curso de pós-graduação e, se não proveniente, o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):

3. PRODUÇÃO TÉCNICA

3.1 Outra Produção Técnica

- (Palestras, aulas, conferências, participação em debates, mesa redonda em eventos científicos ou a convite de instituições ou outros estabelecimentos de ensino) - As palestras proferidas em eventos ou a convite de alguma instituição, se publicadas em anais ou proceedings, deverá ser informada no quadro 3.6. Trabalhos publicados em anais de eventos.
- Natureza: palestra () aula () conferência () debate () outro (especificar)
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Autor e coautor (es) (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Título da palestra:
- Idioma:
- País:
- Ano:
- Finalidade:
- Título do Evento (em caso de palestra em congressos, seminários ou outros eventos):
- Instituição promotora:
- Local:
- Cidade:
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:
- Outras informações (informar(especificar) se a atividade está ligada ao curso de pós-graduação e, se não ligada, se o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):

3.2. Curso de Curta Duração Ministrado

- Nível do curso: Especialização () Extensão () Aperfeiçoamento () Outro ()
- Título:
- Ano:
- País:
- Idioma:
- Divulgação: impresso () meio magnético () meio digital () hipertexto () outro ()
- Autor e coautor (es) (nome completo sem abreviaturas, nº CPF e, se estrangeiro, nº passaporte e país):
- Participação: como docente () como organizador ()
- Duração (horas, dias, semanas):
- Instituição promotora do Evento:
- Local:
- Cidade:
- Palavras-chave:
- Área do Conhecimento:
- Outras informações (informar / especificar) se a atividade está ligada ao curso de pós-graduação e, se não ligada, se o assunto abordado faz parte da linha de pesquisa ou do projeto acadêmico do curso):