



ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



ppgac
usp

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS(AS) ALUNOS(AS) BOLSISTAS – 2020

A bolsa é concedida durante o ano em que o(a) aluno(a) foi contemplado(a), ficando sua manutenção (renovação) condicionada às exigências do Termo de Compromisso do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas e do Termo de Compromisso da CAPES-PROEX, conforme Portaria CAPES nº 034 de 30 de maio de 2006.

A duração máxima da bolsa de doutorado é de 48 (quarenta e oito) meses e de mestrado é de 24 (vinte e quatro) meses improrrogáveis.

Todos aqueles que receberam pagamento da bolsa CAPES no período de março de 2020 a fevereiro de 2021 deverão encaminhar o relatório de atividades dos(as) alunos(as) bolsistas.

TERMO DE COMPROMISSO DO PPGAC

Termo de Compromisso dos(as) bolsistas do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas da ECA-USP.

Ao aceitar o recebimento da bolsa você está se comprometendo a ter dedicação integral aos seus estudos, ter um ótimo desempenho acadêmico e estar em condições de cumprir integralmente o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas e o Regimento de Pós-Graduação da USP.

É obrigatório:

- ✓ Realização do PAE (Ciclo de Palestras para o Mestrado e Estágio Supervisionado para o Doutorado);
- ✓ Participação em Atividades do Programa (Organização do SPA, Editoração da Revista Aspas, Comissões e Colegiados de Pós-Graduação, etc.);
- ✓ Produção Bibliográfica de no mínimo 1 (uma) por ano;
- ✓ Participação em Evento de no mínimo 1 (uma) por ano;
- ✓ Realizar matrícula semestralmente.

As bolsas serão canceladas a partir de fevereiro de 2021, nas seguintes situações:

- ✓ Desempenho Acadêmico insatisfatório (Disciplina com Nota C ou Reprovação);
- ✓ Depósito da Dissertação ou Tese;
- ✓ Prorrogação de Prazo para Depósito;
- ✓ Trancamento de Matrícula, com exceção de Licença Maternidade.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS

Av. Prof. Lúcio Martins Rodrigues, 443
Cidade Universitária | São Paulo - SP | Brasil | CEP 05508-020
Fone: +55 11 3091-1608
www3.eca.usp.br/ppgac | E-mail: ppgac@usp.br



INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DO RELATÓRIO DA CAPES:

Em um primeiro momento, o Formulário “BOLSISTAS PPGAC 2020” deverá ser preenchido por todos(as) os(as) bolsistas através do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeZeMI8cuxl84SDVoGij5UMpdNonmBDJYW089_-GTlruY7ZzQ/viewform?usp=sf_link e enviado até **15 de janeiro de 2021**.

Após o envio das respostas receberá, automaticamente, em seu e-mail o Formulário “BOLSAS DE ESTUDO PPGAC”, o qual deverá ser convertido em formato PDF.

O relatório da CAPES deverá ser entregue apenas por e-mail, impreterivelmente no período de **04 a 15 de janeiro de 2021**, na seguinte ordem:

1. Capa
2. Formulário “Bolsistas PPGAC 2020”
3. Parecer do(a) Orientador(a) Assinado
4. Ficha do Aluno Atualizada
5. Currículo Lattes Atualizado
6. Relatório Anual *

* Opcional: alunos(as) titulados podem substituir o relatório (item 6) pela tese/dissertação; alunos(as) em fase de exame de qualificação devem igualmente apresentar o relatório, podendo o mesmo servir a tal fim, desde que contenha as atividades realizadas durante o ano de 2020.

Observação: Para converter ou juntar PDF, sugerimos o site <https://www.ilovepdf.com/pt>.

O encaminhamento por e-mail da documentação solicitada deverá ser em um único arquivo PDF, nomeado da seguinte forma: **[RelatorioBolsaCAPES_NomeCompletoAluno.pdf]**.

O arquivo deverá ser enviado para o endereço eletrônico ppgac@usp.br com o assunto da mensagem "**BOLSISTA CAPES 2020 – Programa de Artes Cênicas**".

O recebimento será confirmado por e-mail até **22/01/2021**.

Os relatórios serão apreciados pela Comissão de Gestão da CAPES e a resposta sobre a renovação será encaminhada por e-mail em **fevereiro/2021**, portanto **as bolsas serão mantidas até janeiro/2021**, desde que sua finalização não seja em janeiro de 2021.



MODELO DE RELATÓRIO ANUAL

O relatório anual será composto de duas partes as quais devem atender ao modelo apresentado abaixo: a primeira tratará das atividades que foram desenvolvidas pelo(a) bolsista ao longo do ano, tais como: cursos, participação em eventos, encontros com o(a) orientador(a), publicações, entre outros; na segunda, o(a) bolsista deve apresentar os resultados parciais de suas pesquisas, de modo que se evidencie o trabalho realizado no ano.

Não há um número de páginas mínimo nem máximo para a redação desse relatório, cabendo ao discente a sua redação da forma mais completa possível.

A capa deverá conter os seguintes dados:

- Universidade
- Curso
- Nível (Mestrado ou Doutorado)
- Área de Concentração
- Linha de Pesquisa
- Título do projeto
- Nome do(a) aluno(a)
- Nome do(a) Orientador(a)
- Órgão Financiador: CAPES/PROEX
- Período de recebimento da bolsa em 2019: mês/ano a mês/ano

1ª PARTE – Relatório de Atividades

1. Integralização dos créditos

Disciplinas cursadas no período (tópico obrigatório sempre que o(a) aluno(aluna) cursar disciplinas)

- Nome da disciplina
- Professor(a) ministrante
- Número de créditos
- Seminários e trabalhos de pesquisa realizados (títulos)
- Total de créditos cumpridos no Programa

2. Docência Orientada (PAE)

- Nome da disciplina da Graduação
- Professor(a) da disciplina
- Atividades exercidas
- Horas dedicadas



ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



ppgac
usp

3. Produção científica

Participação em eventos científicos

- Nome do evento
- Entidade promotora
- Local
- Data
- Tipo de participação
- Resumo do trabalho apresentado

4. Publicações

- Título da comunicação, artigo, livro, capítulo de livro, resenha
- Editora/entidade
- Páginas (de... até...), número total de páginas
- Local e data

5. Encontros com o(a) orientador(a)

Periodicidade e principais tópicos tratados – orientação, apresentação de leituras programadas dentre outras atividades.

6. Outras informações relevantes

2ª PARTE - Estágio atual da pesquisa

1. Os relatórios deverão abranger os seguintes tópicos:

- Sumário do projeto inicial;
- Análise da etapa cumprida no período compreendido pelo presente relatório;
- Discussões e conclusões parciais da pesquisa realizada;
- Programa de trabalho para a etapa seguinte (se houver), com cronograma.