

RESOLUÇÃO do PPGCF Nº 01/2017

DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) possui as seguintes modalidades de bolsas, a serem distribuídas de acordo com esta resolução:

- I. Bolsa PPGCF: bolsas concedidas, por agências de fomento ou pela própria UNIPAMPA, ao PPGCF;
- II. Bolsa Docente: bolsas concedidas, por agências de fomento, diretamente aos docentes do PPGCF, por meio de aprovação de projetos de pesquisa.

Art. 2º - As quotas de Bolsas do PPGCF são destinadas aos discentes regulares com dedicação integral e serão distribuídas pela Comissão do PPGCF, conforme Artigo 9, Item XIV, do regimento interno do PPGCF UNIPAMPA.

Art. 3º - As Bolsas Docentes são destinadas aos discentes regulares e com dedicação integral. Estas bolsas serão distribuídas pelos próprios docentes que as receberam entre seus orientados da forma que julgar apropriada, ficando a Comissão isenta de participação nesta decisão.

Art. 4º - É elegível ao recebimento de bolsa o discente que cumprir os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado no PPGCF;
- II. Possuir dedicação integral ao PPGCF;
- III. Não ter nenhum tipo de vínculo empregatício formal ou informal de qualquer natureza;
- IV. Não possuir outra bolsa de qualquer modalidade de auxílio, com exceção dos casos previstos pelas normas das agências de fomento à pesquisa;
- V. Não ter sido reprovado em nenhum componente curricular do PPGCF.
- VI. Não ter mais do que 1 trancamento de disciplinas e nenhum trancamento total de semestre;
- VII. Não ter pendências relativas a bolsas ou auxílios de qualquer nível, concedidos em períodos anteriores;

Art. 5º - Caso o discente a ser contemplado com Bolsa PPGCF não tenha interesse no recebimento da mesma, ele deverá recusar a bolsa por meio de manifestação formal ou por e-mail e entregue ao coordenador do PPGCF.

Art. 6º - A bolsa será concedida pelo prazo máximo estabelecido pela agência de fomento ou pela própria UNIPAMPA, podendo ser renovada por outro período.

Art. 7º - O bolsista terá sua bolsa cancelada nas seguintes hipóteses:

- I. Conclusão do curso;
- II. Desistência do curso, caracterizada pela não realização de matrícula no período previsto;
- III. Cancelamento de matrícula;
- IV. Reprovação em componente curricular;
- V. Inobservância de requisitos e prazos estabelecidos para as atividades previstas no PPGCF e no Plano de Trabalho;
- VI. Descumprimento injustificado do projeto ou plano de atividades apresentado à coordenação do curso pelo orientador e pactuado com o aluno;
- VII. Constatação que o bolsista possui vínculo empregatício formal ou informal de qualquer natureza;
- VIII. Constatação que o bolsista possui outra bolsa de qualquer modalidade de auxílio, com exceção dos casos previstos pelas normas das agências de fomento à pesquisa.
- IX. Indicação do orientador do discente em documento formal remetido à Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação;

Parágrafo único. Quando as solicitações de cancelamento do auxílio não forem de comum acordo, caberá à comissão de bolsas do programa ouvir as partes envolvidas para deferimento ou não da indicação.

Art. 8º - Para efeito de distribuição das Bolsas PPGCF, será aberto um processo seletivo entre os interessados, sendo elegíveis os candidatos que estiverem de acordo com o Art. 4º deste Regimento. O processo seletivo para Bolsas PPGCF:

- I. Estará aos encargos da Comissão de Bolsas do PPGCF a organização do processo seletivo;
- II. Será aberto com um prazo mínimo de 2 dias para inscrição;
- III. Utilizará Planilha de Pontuações aprovada pelo curso, anexa a esta resolução (ANEXO I);
- IV. Toda a documentação deverá vir acompanhada de comprovação, a qual não necessita ser autenticada;

Art. 9º - Para efeito de substituição das Bolsas PPGCF, serão considerados os seguintes critérios:

- I - A bolsa poderá ser redirecionada a outro bolsista desde que não acarrete prejuízos para a execução dos projetos de pesquisa e observadas às disposições deste Regulamento.
- II. O bolsista substituto exercerá as atividades previstas pelo período remanescente de execução do projeto que, em hipótese nenhuma, ultrapassará a vigência do Termo de Outorga firmado;
- III. É vedada a substituição do bolsista nos 04 (quatro) meses que antecedem o prazo final de vigência do Termo de Outorga;
- IV. O bolsista substituto deverá apresentar, previamente, a mesma documentação exigida para a concessão;
- V. Os bolsistas excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

Art. 10 - Para efeito de distribuição das bolsas vinculadas a projetos de docentes, os docentes que receberam as bolsas deverão definir seus próprios critérios, de modo que possibilite a escolha do discente mais apto, entre seus orientandos a realizar o respectivo projeto de pesquisa, observando como fator de seleção o mérito acadêmico.

Art. 11 - No caso da inexistência de candidatos aptos e ainda havendo bolsas a serem distribuídas, a Comissão Coordenadora do PPGCF definirá critérios especiais de distribuição.

Art 12. É obrigatório a todo discente bolsista a realização de Estágio em Docência, realizada durante o período da bolsa ou anterior (vinculado ao componente curricular Docência Orientada), com duração mínima de um semestre. Compete à Comissão de Bolsas registrar e avaliar o estágio em docência para fins de crédito do pós-graduando, bem como a definição quanto à supervisão e o acompanhamento do estágio;

Art 13. O aluno bolsista deverá preparar um Plano de Trabalho (Anexo II) e um Relatório de Atividades (Anexo III), que devem ser entregues até o final da primeira quinzena e até o último dia de cada semestre, respectivamente. Os modelos de documentos estão disponíveis na página do programa, devem vir assinados pelo orientador e pelo aluno, e devem ser entregues à Comissão de Bolsas do PPGCF que emitirá parecer favorável ou desfavorável para cada documento.

Art. 14. A Comissão de Bolsa poderá proceder, a qualquer tempo, novas concessões de bolsas e substituição de bolsistas.

Art. 15 - Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pelo Conselho do PPGCF.

Art. 16 - Esta resolução será revisada pelo Conselho do PPGCF em um prazo de até dois anos a contar da data de sua publicação. As novas resoluções sobre o assunto, revogam as anteriores em vigor.

Art. 17 - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho do PPGCF.

Uruguiana, 22 de agosto de 2017.

ANEXO I – Planilha para a Seleção de Bolsas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS
PLANILHA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO EM PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSAS
NOME DO CANDIDATO: _____

- OS DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS DEVERÃO ESTAR ORGANIZADOS NA ORDEM APRESENTADA PELA PLANILHA DE PONTUAÇÃO.
- O candidato deve trazer a planilha preenchida, uma cópia impressa do currículo da Plataforma Lattes e cópias dos originais no momento da abertura do processo seletivo.

Atividade Desenvolvida	Pontuação por Unidade	Número de Unidades por Atividade	Pontuação por Atividade
Curso de Pós-graduação na área de Ciências Farmacêuticas com carga horária mínima de 360 horas	5,0		
Curso de Pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas	2,5		
Artigo científico publicado em periódico listado no QUALIS da Farmácia, Classificação A1 ou A2 . Artigos no prelo serão contabilizados se acompanhados da carta de aceite do periódico.	10,0		
Artigo científico publicado em periódico listado no QUALIS da Farmácia, Classificação B1 , B2 ou B3 . Artigos no prelo serão contabilizados se acompanhados da carta de aceite do periódico.	8,0		
Artigo científico publicado em periódico listado no QUALIS da Farmácia, Classificação B4 ou B5 . Artigos no prelo serão contabilizados se acompanhados da carta de aceite do periódico.	6,0		
Artigo científico publicado em periódico listado no QUALIS da Farmácia, Classificação C ou não listado no QUALIS da Farmácia. Artigos no prelo serão contabilizados se acompanhados da carta de aceite do periódico.	4,0		
Artigo científico submetido em periódico listado no QUALIS da Farmácia, Classificação na faixa A1 a B5.	1,0		
Experiência profissional comprovada em docência ao nível técnico e/ou superior na área das ciências farmacêuticas por semestre.	1,0		
Experiência profissional comprovada na área das ciências farmacêuticas por semestre.	0,5		
Participação em atividades de pesquisa (por semestre) – iniciação científica desenvolvida junto a laboratórios de pesquisa.	1,0		
Participação em atividades de extensão (por semestre).	1,0		

Monitoria (por semestre)	1,0		
--------------------------	-----	--	--

Atividade Desenvolvida	Pontuação por Unidade	Número de Unidades por Atividade	Pontuação por Atividade
Organização de Congresso ou outras reuniões científicas com mínimo de 10h – apresentar certificado de organização	0,2		
Participação em congresso e outras reuniões científicas com mínimo de 10h – apresentar certificado de participação	0,1		
Apresentação oral de trabalhos em congressos e outras reuniões científicas - apresentar certificado de apresentação indicando a modalidade de apresentação.	0,5		
Coautoria em trabalhos apresentados de forma oral em congressos e outras reuniões científicas - apresentar certificado de apresentação como nome de coautores.	0,1		
Autoria em trabalhos apresentados na forma de pôster em congressos e outras reuniões científicas – apresentar certificado de apresentação indicando a modalidade de apresentação.	0,3		
Coautoria em trabalhos apresentados na forma de pôster em congressos e outras reuniões científicas - apresentar certificado de apresentação como nome de coautores.	0,1		
Autoria ou coautoria de livros e/ou capítulos de livros na área de Ciências Farmacêuticas	6,0		
Cursos relacionados com a área da saúde, com carga horária mínima 20h	0,2		
Estágio não obrigatório – pontuação para cada 20 horas	0,05		
Premiações na Área de Ciências Farmacêuticas	0,5		
Produção artístico-cultural (de acordo com x)	0,1		
Desenvolvimento de patentes com pedido de depósito	6,0		
Desenvolvimento de patentes concedidas	10,0		
TOTAL DE PONTOS			

Tabela aprovada pela Comissão Científica do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas em reunião do dia 10 de abril de 2017.

Anexo II

Plano de Trabalho Semestral de Pós-Graduação

ATENÇÃO: Encaminhar este Plano de Trabalho por e-mail, digitalizado em um único documento, até o final da 1º quinzena do semestre regular (ppgcfunipampa@gmail.com). Máximo 2 folhas

1) Dados gerais

Nome: _____

Ano/Semestre: _____ Início da bolsa: Mês/ano: _____

Orientador: _____

Endereço para correspondência, Fone residencial, celular e email: _____

2) Cronograma previsto para o semestre

Atividade	Mês/ano

3) Observações:

Nome do Aluno e assinatura
assinatura
(Inserir data e local)

Nome do Orientador e
(Inserir data e local)

4) Visto da Comissão de Bolsas:

Assinatura

Anexo III

Relatório Semestral de Pós-Graduação

ATENÇÃO: Encaminhar este Relatório por e-mail, digitalizado em um único documento, até o último dia do semestre regular (ppgcfunipampa@gmail.com). Máximo 3 folhas

1) Dados gerais

Nome: _____

Ano/Semestre: _____ Início da bolsa: mês/ano: _____

Orientador: _____

Endereço para correspondência, Fone residencial, celular e email: _____

2) Disciplinas e créditos:

Disciplinas cursadas no semestre	Créditos	Período

Créditos cumpridos até o final do semestre (em disciplinas): _____

3) Descrição das atividades desenvolvidas durante o semestre (máximo 2500 palavras):

4) Exerceu qualquer atividade remunerada durante o período?

() Sim

() Não

Nome do Aluno e assinatura
assinatura
(Inserir data e local)

Nome do Orientador e
(Inserir data e local)

5) Visto da Comissão de Bolsas:

Assinatura