



## RESOLUÇÃO PPgECi 02/2022

### RESOLUÇÃO DE BOLSAS NO PPgECi

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - A presente resolução está pautada no regimento interno para a pós-graduação *strictu sensu* da UNIPAMPA (Resolução 295/2020 e 391/2021) e alinhada ao regimento interno do PPG Educação em Ciências.

**Art. 2º** - O Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências (PPgECi) possui as seguintes modalidades de bolsas:

- I. Bolsas do PPgECi: bolsas concedidas, por agências de fomento ou pela própria UNIPAMPA, ao PPgECi, a serem distribuídas de acordo com esta resolução;
- II. Bolsas de Projeto Docente: bolsas concedidas, por agências de fomento, diretamente aos docentes do PPgECi, por meio de aprovação de projetos de pesquisa, distribuídas pelos docentes entre seus orientandos.

#### CHAMADA INTERNA DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

**Art. 3º** - Para efeito de distribuição de Bolsas do PPgECi, será aberta, uma ou mais vezes por ano, chamada para ranqueamento dos discentes de Mestrado e Doutorado interessados;

- I. O ranqueamento será utilizado para definição da ordem de distribuição de bolsas e terá validade até que nova chamada de ranqueamento seja realizada;
- II. Cada chamada interna de ranqueamento será regida por edital específico, organizado pela Comissão de Bolsas;
- III. A classificação no ranqueamento não garante o recebimento de bolsa, pois este depende da disponibilidade das mesmas.

**Art. 4º** - No caso da inexistência de candidatos aptos e ainda havendo bolsas a serem distribuídas, a Comissão de Bolsas do PPgECi abrirá novo edital de ranqueamento.

## **DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCESSÃO DE BOLSA**

**Art. 5º** - São requisitos mínimos para a concessão de bolsas de agências de fomento e institucionais:

I – dedicação de 40 horas semanais às atividades do programa;

II – realizar estágio de docência orientada, respeitando o máximo de 4 (quatro) horas semanais;

III – não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa ou de outra agência de fomento pública ou privada de natureza internacional, nacional, estadual ou municipal, excetuando-se os casos previstos em legislação vigente ou que se enquadrem em edital específico;

§1º Os bolsistas CAPES DS poderão exercer atividade remunerada, quando se tratar de docência como professores nos ensinos de qualquer grau (Portaria Conjunta CAPES 01/2010);

§2º Para receber complementação financeira ou atuar como docente, o bolsista CAPES DS deve obter autorização, concedida por seu orientador, devidamente informada à coordenação do curso ou programa de pós-graduação em que estiver matriculado e registrada no Cadastro Discente da CAPES (Portaria Conjunta CAPES 01/2010);

§3º No caso de comprovado desrespeito às condições estabelecidas na presente portaria, o bolsista será obrigado a devolver a CAPES ou CNPq os valores recebidos a título de bolsa, corrigidos conforme a legislação vigente (Portaria Conjunta CAPES 01/2010);

§4º A carga horária máxima de atividade remunerada que o bolsista CAPES-DS poderá acumular será de até 20 horas;

IV – não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;

V – comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante às normas definidas no regimento do programa;

VI – não ser aluno de programa de residência médica ou multiprofissional na área da saúde;

VII – quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos, excetuando-se os casos previstos em legislação vigente ou que se enquadrem em edital específico;

VIII – não possuir qualquer relação de trabalho com a Instituição promotora do

programa de pós-graduação;

IX – fixar residência na cidade onde é realizado o curso, no caso dos cursos presenciais

a) Em casos nos quais o orientador credenciado atue em outro campus da Unipampa, o aluno poderá fixar residência na cidade onde o orientador atua para fins do desenvolvimento do projeto de pesquisa e orientação, com a anuência do Conselho do curso e/ou Programa.

b) Em casos de afastamento da cidade por período superior a 30 dias para viagens ou realização de pesquisas, deverá ter autorização expressa do Conselho do Programa;

X – quando servidor público, somente os estáveis poderão ser beneficiados com bolsas de mestrado e doutorado, conforme disposto no art. 318 da Lei no 11.907, de 02 de fevereiro de 2009;

XI – A concessão de bolsa não implica vínculo empregatício com a UNIPAMPA.

X – A concessão prevista nesta norma não exime o bolsista de cumprir suas obrigações com o órgão de fomento concedente da bolsa.

**Art. 6º** - O aluno, se elegível, poderá optar por não receber a bolsa por meio de manifestação formal, enviada por e-mail ou entregue à Coordenação do PPGEci.

**Art. 7º** - A bolsa poderá ser concedida pelo prazo máximo estabelecido pelas agências de fomento e/ou duração do curso, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 8º** - A cada ano os bolsistas serão avaliados pela Comissão de Bolsas através do envio de seu relatório de acompanhamento anual.

## **DOS DEVERES DOS BOLSISTAS**

**Art. 9º** - São deveres dos bolsistas, considerados no relatório anual de avaliação:

- I. Observar a Resolução de Bolsas e as normas institucionais;
- II. Cumprir horários e prazos estabelecidos pelo seu orientador;
- III. Fornecer informações e relatórios sempre que for solicitado;
- IV. Comunicar ao seu orientador quaisquer alterações com relação a vínculo empregatício ou quaisquer outras que alterem sua situação ou plano de trabalho;
- V. Participar da organização das atividades promovidas pelo PPGEci ou quando convocado pela Coordenação do PPGEci;
- VI. Realizar estágio de docência orientada;

VII. Apresentar o Plano de Trabalho, em até 15 dias após a concessão da bolsa, elaborado juntamente com o seu orientador. Este documento será o balizador das avaliações anuais.

VIII. Apresentar o relatório anual de atividades.

**Parágrafo único** - A duração mínima do estágio de docência será de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado. As atividades do estágio de docência deverão ser compatíveis com as áreas de pesquisa do respectivo programa e acompanhadas por um docente permanente do PPG.

## **DO PLANO DE TRABALHO**

**Art. 10º**- O plano de trabalho deve ser elaborado em comum acordo entre bolsista e orientador e encaminhado para o e-mail da Coordenação do PPGEci ([ppgeqvvs@unipampa.edu.br](mailto:ppgeqvvs@unipampa.edu.br)).

**Parágrafo único:** O plano deve apresentar as atividades que serão realizadas durante o período total do curso e/ou da bolsa. O plano de trabalho do mestrando deve descrever as atividades por semestre; o doutorando pode descrever as atividades por ano.

**Art. 11º** - Os itens a seguir balizam a organização do plano de trabalho:

- I. Número de créditos a ser cursado por semestre/ano;
- II. Prever a realização do exame de proficiência e/ou compatíveis;
- III. Prever o semestre de qualificação e defesa;
- IV. Prever a realização da(s) docência(s) orientada(s);
- V. Participação em atividades desenvolvidas nos grupos de pesquisa vinculados ao PPG;
- VI. Realizar atividades de coorientação;
- VII. Auxílio na organização e promoção de seminários, encontros, debates e palestras cuja iniciativa seja do PPG ou parceiros;

- VIII. Submissão e apresentação de trabalho científico em eventos da área de Ensino, produzidos em colaboração com seu orientador ou professor do Programa;
- IX. Prever a produção e submissão de artigo em periódico com QUALIS na área de Ensino, em coautoria com seu orientador ou professor do Programa.

### **DO RELATÓRIO ANUAL**

**Art. 12º** - Após 12 meses de recebimento de bolsa, o bolsista deve encaminhar o Relatório de Atividades, com documentos comprobatórios, para a Coordenação ([ppgecqvs@unipampa.edu.br](mailto:ppgecqvs@unipampa.edu.br)).

**Art. 13º**- O relatório deve ser elaborado conforme modelo (Anexo II), em arquivo único, no formato pdf.

### **DA MANUTENÇÃO DA BOLSA**

**Art. 14º**- Os bolsistas terão suas bolsas canceladas nas seguintes hipóteses:

- I. Reprovação por frequência ou conceito;
- II. Inobservância de requisitos e prazos estabelecidos para as atividades previstas no Plano de atividade do bolsista no PPGEci;
- III. Perda das condições essenciais à concessão (a saber: matrícula regular e requisitos de concessão, conforme Art. 5º);
- IV. Constatação que o bolsista possui vínculo empregatício formal ou informal de qualquer natureza, com exceção dos casos previstos pelas normas das agências de fomento à pesquisa ou no caso de afastamento em tempo integral autorizado e sem remuneração;
- V. 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.
- VI. Nos casos de não dedicação integral ao curso, ou de manutenção do vínculo empregatício, quando não devidamente autorizado pelo conselho do PPGEci.
- VII. Nos casos em que o discente não esteja cumprindo com os compromissos acordados com o orientador no seu plano de atividades, com essa resolução e/ou não esteja seguindo as orientações previstas pelas Agências de Fomento, bem como, no caso de não entrega de relatório anual.

**Art. 15º**- A aluna bolsista que requerer licença maternidade nos termos desta resolução poderá ter prorrogação de bolsa, desde que esteja em conformidade com o regulamento da agência a que a mesma pertence.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16º** - Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pelo Conselho do PPGE Ci, ouvida a Comissão de Bolsas.

**Art. 17º** - Esta resolução será revisada pela Comissão de Bolsas e aprovada pelo Conselho do PPGE Ci em até dois anos a contar da data de sua publicação.

**Art. 18º** - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho do PPGE Ci.

Uruguaiana, 13 de dezembro de 2022.

## ANEXO I



### PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Nome do bolsista:

Orientador:

Coorientador (deve estar oficialmente registrado):

Data de ingresso no PPG:

Data de vinculação à bolsa:

Bolsa :  CAPES     CNPq     FAPERGS     PAPG

O bolsista afirma que está ciente do conteúdo da Resolução 02/2022 e que atende os requisitos descritos no art. 5º desta.

sim     não

Considerando o tempo do aluno bolsista para a conclusão do curso, orientador e acadêmico bolsista devem planejar as atividades nas quais o bolsista se envolverá durante o período de duração da bolsa. É indicado considerar os componentes curriculares a ser realizados, atividades de campo/coleta de dados, participação em projetos de pesquisa, ensino, extensão ou ainda de grupos de pesquisa vinculados ao PPG, dentre outras atividades que o orientador julgar importantes para o acadêmico. A elaboração do Plano de trabalho deve se guiar na Resolução 02/2022 e no Relatório do bolsista.

As informações descritas no plano de trabalho do bolsista devem ser consideradas para a elaboração dos relatórios (parciais e final) por parte do acadêmico; e irão integrar as atividades de acompanhamento e avaliação do bolsista pela Comissão de Bolsas do PPGECQVS. O plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelas partes interessadas deve ser encaminhado no prazo de 15 dias, a contar da data de vinculação à bolsa, via e-mail para a Coordenação do PPG, indicando no campo Assunto: Plano de Trabalho A/C Comissão de Bolsas.

**Descrição das atividades a serem desenvolvidas durante o período de bolsa.**

Ano/semestre	Descrição das atividades

OBS.: inserir quantas linhas forem necessárias.

O Plano de Trabalho foi elaborado em comum acordo entre orientador e discente bolsista. Todas as informações prestadas são de responsabilidade do bolsista e orientador. Ambos se comprometem na efetivação do mesmo e no envio dos relatórios parciais e final.

Uruguaiana, xx de xxxx de xxxx

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Orientador



## ANEXO II



**PPgECi**  
UNIPAMPA

### RELATÓRIO DO/A BOLSISTA

O relatório deve ser encaminhado via e-mail, para a Coordenação do Curso, indicando no campo Assunto: Relatório de bolsista A/C Comissão de Bolsas.

O relatório e os comprovantes devem ser encaminhados como arquivo único, no formato pdf, devidamente preenchido e assinado. É de responsabilidade do bolsista conferir se o arquivo não está corrompido.

Nome:

Orientador:

Coorientador (deve estar oficialmente registrado):

Relatório: ( ) Parcial ( ) Final

Bolsa : ( ) CAPES ( ) CNPq ( ) FAPERGS ( ) PAPG

Cumpro todos os requisitos para manutenção da bolsa, conforme regulamento das agências fomentadoras: ( ) SIM ( ) NÃO

Número de créditos concluídos:

Número de créditos em andamento:

Realizou prova de língua inglesa suficiência em língua estrangeira? ( ) NÃO ( ) SIM

Realizou prova de qualificação? ( ) SIM ( ) NÃO

No caso de resposta negativa no item anterior, qual a data prevista?

OBS.: Anexar os documentos comprobatórios nessa ordem, indicando no cabeçalho a indicação do material.

1- Desempenho acadêmico, realização de docência orientada e coorientação

Anexar histórico acadêmico e/ou outros comprovantes (atestado, declaração, ...)

2- Suficiência em língua estrangeira

Anexar o atestado de proficiência e/ou comprovante de inscrição

3- Participação em grupos de pesquisa vinculados ao PPGECQVS

Anexar a declaração do líder do grupo, indicando as atividades realizadas e o período

4- Produção vinculada ao projeto de dissertação ou de tese

Anexar print da tela de submissão e/ou de aceite dos sistemas

5- Participação em eventos

Anexar o(s) atestado(s) de apresentação do trabalho no evento

6- Outras produções acadêmicas, não relacionadas ao projeto de pesquisa

Anexar comprovação

7- Participação em outras atividades relacionadas ao PPGECQVS

Anexar comprovação

- 1- No caso de não cumprimento de algum dos itens constantes no plano de trabalho, justifique no espaço abaixo, inclusive indicando como/quando pretende efetuar.

- 2- Parecer descritivo do orientador em relação ao bolsista.

Declaramos que as informações fornecidas são verdadeiras.

Uruguiana, xx de xxxx de xxxx

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Orientador