



RESOLUÇÃO PPGE Ci 02/2022

RESOLUÇÃO DE BOLSAS NO PPGE Ci

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 PPGE Ci: bolsas concedidas, por agências de fomento ou pela própria UNIPAMPA, ao PPGE Ci, a serem distribuídas de acordo com esta resolução;
- II. Bolsas de Projeto Docente: bolsas concedidas, por agências de fomento, diretamente aos docentes do PPGE Ci, 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 PPGE Ci, 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 PPGE Ci 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 (ppgecqv@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 (ppgecqv@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 PPGECi, ouvida a Comissão de Bolsas.

Art. 17º - Esta resolução será revisada pela Comissão de Bolsas e aprovada pelo Conselho do PPGECi 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 PPGECi.

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 PPGEQVS. 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.

Uruguaiana, xx de xxxx de xxxx

Assinatura do Bolsista

Assinatura do Orientador