



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO VEGETAL



RESOLUÇÃO Nº 02/2022PGPV/UFRPE, de 29 de julho de 2022.

Estabelece as Normas para Gestão de Bolsas de Estudo CAPES no âmbito do Programa de Pós-graduação em Produção Vegetal da Universidade Federal Rural de Pernambuco (PPGPV/UFRPE)

O Colegiado da Coordenação Didática (CCD) do Programa de Pós-graduação em Produção Vegetal (PPGPV) da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Normas de Gestão de Bolsas de Estudo CAPES DS do Programa de Pós-Graduação em Produção Vegetal (PPGPV), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), conforme o Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Prof. Dr. Eduardo Soares de Souza

Coordenador do PPGPV–Portaria GR/UFRPE nº 1.273/2021



CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Normativa tem por objetivo gerenciar a concessão, renovação, suspensão temporária e cancelamento de bolsas de estudo CAPES aos discentes do Programa de Pós-Graduação em Produção Vegetal da Universidade Federal Rural de Pernambuco (PPGPV/UFRPE).

Parágrafo Único: A concessão e a renovação de bolsas obtidas através de projetos de pesquisa de docentes, aprovados em editais específicos, diretamente nas agências de fomento, serão de responsabilidade do(a)s Coordenadore(a)s dos projetos, que deverão informar da existência das mesmas ao Colegiado de Coordenação Didática do Programa de Pós-Graduação (CCD).

CAPÍTULO II COMISSÃO DE GESTÃO DE BOLSAS DE ESTUDO (CGBE)

Art. 2º A Comissão de Gestão de Bolsas de Estudo (CGBE) do PPGPV é a instância responsável pela seleção, acompanhamento e suspensão das bolsas CAPES DS do Programa.

Art. 3º A CGBE é constituída pelos seguintes membros:

- I. O coordenador e o substituto eventual;
- II. Dois representantes dos docentes permanentes;
- III. Um representante dos discentes;
- IV. Um representante dos técnicos-administrativos (lotado no PPGPV/UAST ou na Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)).

§ 1º Os representantes docentes e discentes são escolhidos por seus pares.

§ 2º O representante dos técnicos administrativos é indicado pelo CCD do PPGPV.

§ 3º A presidência da CGBE será definida entre os membros da Comissão.

Art. 4º O mandato dos membros docentes da CGBE será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução. O mandato do membro discente será de 01 (um) ano,

sendo permitida a recondução apenas quando o tempo previsto para a defesa de seu trabalho de conclusão de curso venha ultrapassar o período de um ano.

Art. 5º Constituem as atribuições da CGBE:

- I. Observar a legislação vigente, pertinente à matéria, e o estabelecido nesta Normativa, zelando pelo seu cumprimento;
- II. Deliberar sobre as questões gerais e específicas que dizem respeito às bolsas do PPGPV;
- III. Emitir parecer em assuntos referentes às bolsas do PPGPV;
- IV. Selecionar e estabelecer uma proposta de sequência classificatória dos candidatos elegíveis para concessão e/ou renovação das bolsas de estudo do Programa de Pós-Graduação, e submetê-la ao Colegiado de Coordenação Didática para homologação e concessão final; e
- V. Acompanhar permanentemente o desempenho do(a)s discentes bolsistas, tanto no que se refere ao seu desempenho acadêmico no Programa de Pós-Graduação, quanto à veracidade dos itens de inclusão social informados pelo(a) discente bolsista, estabelecidos nas normas de gestão de bolsas do Programa de Pós-Graduação, com a finalidade de tomar medidas de manutenção, suspensão temporária ou cancelamento de bolsas.

Art. 6º São atribuições do Presidente da CGBE:

- I. Convocar os membros da Comissão para as reuniões periódicas;
- II. Zelar pelo cumprimento das atividades de gestão de bolsas de estudos;
- III. Cobrar dos(as) bolsistas os relatórios de atividade anual, além de outras informações que lhe sejam solicitadas;
- IV. Decidir, *ad referendum* dos demais membros da CGBE, sobre assuntos de caráter urgente, quando for o caso;
- V. Assegurar a autonomia e impessoalidade do processo de gestão de bolsas do Programa.

Art. 7º O membro docente, discente e técnico-administrativo do CGBE que faltar, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 03 (três) reuniões alternadas, no período de um ano, será substituído por outro Representante do mesmo segmento.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO

Art. 8º Para a concessão inicial de bolsa de estudo, o(a) discente deverá atender aos seguintes critérios:

- I. Constar da relação do(a)s discentes selecionado(a)s pela Comissão de Gestão de Bolsas de Estudo, respeitando a ordem classificatória.
- II. Não ter vínculo empregatício de qualquer natureza (excetuando-se os casos que se enquadrem no Art. 5º da Resolução nº 407/2022 do CEPE), expressado em declaração conforme Anexo 1 desta Normativa.

Art. 9º Para a renovação anual da bolsa de estudo, o(a)s bolsistas deverão atender aos seguintes critérios:

- I. Comprovar dedicação exclusiva às atividades do Programa de Pós-Graduação, excetuando-se os bolsistas que se enquadram no Art. 5º da Resolução nº 407/2022 do CEPE;
- II. Apresentar satisfatório rendimento acadêmico previsto na sua formação, com parecer do orientador;
- III. Concluir os créditos previstos no seu plano de estudo e obter, nas disciplinas cursadas em cada semestre, média ponderada igual ou superior à média mínima exigida nas Normas Gerais dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** Acadêmicos da UFRPE;
- IV. Não obter o conceito D em nenhuma disciplina cursada;
- V. Obter parecer favorável à renovação do(a) orientador(a); e
- VI. Não descumprir quaisquer dos critérios estabelecidos para a concessão de bolsas, constantes dos §2º do Art. 4º e do Art. 5º Resolução nº 407/2022 do CEPE.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

Art. 10º Para renovação de bolsa, respeitada a disponibilidade de cotas ofertada pela CAPES, os(as) bolsistas deverão encaminhar à coordenação do PPGPV, via processo administrativo, até 31 de janeiro (ingressantes da 1ª entrada) ou 30 de junho (ingressantes da 2ª entrada), seu relatório anual de atividades, conforme Anexo II.

Art. 11º A Secretaria do PPGPV encaminhará o processo aos (às) respectivos (as) orientadores(as), que terão o prazo de 10 dias para emitir parecer sobre a manutenção da bolsa, conforme Anexo III.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO VEGETAL



Art. 12º De posse do relatório anual de atividade do(a) bolsista e do parecer do(a) orientador(a), a secretaria do PPGPV encaminhará o processo à CGBE que recomendará ao CCD do PPGPV pela renovação, suspensão temporária ou cancelamento da bolsa.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Programa de Pós-Graduação em Produção Vegetal da Universidade Federal Rural de Pernambuco (PPGPV/UFRPE).

Art. 14º A presente Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 15º Revogam-se as disposições em contrário.

Serra Talhada, 29 de julho de 2022.

Anexo I

DECLARAÇÃO SOBRE ACÚMULO DE BOLSA E REMUNERAÇÃO:

- () Declaro não possuir vínculo empregatício, não ter participação societária de qualquer natureza, não acumular bolsa desta e de outra instituição ou programa. Declaro ainda não exercer qualquer atividade remunerada que comprometa a minha dedicação integral às atividades acadêmicas e de pesquisa da pós-graduação.

OU

- () Declaro que estou enquadrado(a) na seguinte exceção, (MARCAR APENAS UMA):
- () Sou docente ou pesquisador vinculado a uma **instituição pública de ensino superior ou de pesquisa** situada em Pernambuco e estou matriculado em um curso de pós-graduação **distante mais de 250 Km** da minha instituição de vínculo. Para tanto, anexo o **comprovante de afastamento integral** autorizado pela instituição de origem.
- () Sou estudante remunerado pelo desempenho de atividades temporárias ligadas de docência universitária em instituição pública ou privada de ensino superior ou como tutor.
- () Sou **Profissional e cumulativamente**: (a) tenho atividade predominante em instituição pública e (b) estou matriculado em um curso de pós-graduação em área relacionada à sua atividade profissional. Para tanto, anexo o **comprovante de que a atividade profissional é desenvolvida com carga horária reduzida (discriminar a carga horária)**, bem como a **concordância do chefe imediato**, com a devida anuência de meu orientador.

Serra Talhada, XX de XXXX de XXXX

Assinatura (nome completo do Bolsista)



Anexo II
Relatório anual de bolsista Capes

| IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|
| Nome do PPG: | Produção Vegetal | | |
| Instituição: | UFRPE - RECIFE - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO (UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA) | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO | | | |
| Semestre de entrada | | Modalidade: | MESTRADO ACADÊMICO |
| Orientador(a): | | | |
| Co-orientador(a): | | | |
| Mestrando Bolsista: | | | |
| E-mail : | | Celular: | () |
| Título do projeto: | | | |
| | | | |
| Período do relatório: | | | |
| ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PPGPV (2.000 caracteres) | | | |
| Fazer uma síntese das atividades desenvolvidas no PPGPV (disciplinas com conceitos, defesa do projeto, atividades de pesquisa), informando quaisquer problemas e providências tomadas. | | | |
| INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (2.000 caracteres) | | | |
| Descrever escritos científicos (artigos em periódicos, capítulos de livros, trabalhos em anais, resumos, etc.), participação de eventos ou minicursos e palestras. | | | |
| LINK PARA O LATTES: | | | |
| | | | |



Anexo III

Relatório anual de bolsista Capes – Orientador(a)

AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA (2.000 caracteres)

Fazer uma síntese das atividades desenvolvidas, informando quaisquer problemas e providências tomadas.

DECLARAÇÃO SOBRE A MANUTENÇÃO DA BOLSA:

- () Recomendo a **MANUTENÇÃO** da bolsa em virtude de o(a) bolsista acima mencionado apresentar a dedicação necessária (tempo X empenho) ao cumprimento do projeto dentro do cronograma previsto.
- () Recomendo o **CANCELAMENTO** da bolsa em virtude de o(a) bolsista acima mencionado **NÃO** apresentar a dedicação necessária (tempo X empenho) ao cumprimento do projeto dentro do cronograma previsto.

Serra Talhada, xxx de xxxxxx de XXX

Assinatura (Orientador)