



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (MESTRADO) – UFOP

REGRAS PARA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Mariana, 31 de agosto de 2011.

RESOLUÇÃO 004/2011.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação (Mestrado) da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições – de acordo com: o Regimento do Programa; a Portaria nº 64 da CAPES, de 24 de março de 2010; a Portaria nº 004, de 18 de fevereiro de 2011 – e considerando a necessidade de estabelecer regras para distribuição de bolsas,

RESOLVE,

Art. 1º Poderão solicitar bolsas os alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Educação (Mestrado) da UFOP a partir do edital anual publicado no início de cada ano no qual os interessados se candidatam e são classificados de acordo com os critérios abaixo indicados:

Art. 2º Constituem regras básicas para o atendimento da solicitação:

a) Cumprir o prazo para a solicitação do auxílio, que deverá ser protocolado junto à Secretaria do Programa até 30 dias do mês anterior ao prazo limite para concessão de bolsas conforme divulgado em edital.

b) Preencher o formulário de solicitação de bolsas e disponibilizar toda a documentação para análise disponível na Secretaria do Programa.

Art. 3º Constituem critérios para concessão de bolsas:

a) Não receber nenhuma forma de remuneração, bolsa, salários e licença com vencimento e/ou aposentadoria;

b) Ter disponibilidade integral para execução dos estudos;

c) Possuir necessidades sociais comprovadas (moradia, alimentação, outros);

d) Ser proveniente de outra localidade geográfica e residir em Ouro Preto/Mariana

Art. 4º Para desempate nos pedidos de bolsas poderá ser considerado:

a) o desempenho no processo de seleção (novatos), nas disciplinas e nos grupos de pesquisa (veteranos).

b) a possibilidade de conclusão da dissertação ou tese em tempo menor que o regulamentar.

Art. 5º O relatório de bolsas deverá ser preenchido semestralmente e entregue na Secretaria do Programa de Pós-Graduação de acordo com formulário específico.

Art. 6º A UFOP, a FAPEMIG e/ou a CAPES deverão figurar na folha de rosto da dissertação como instituições apoiadoras do trabalho.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação no Colegiado de Pós-Graduação em Educação (Mestrado).

Prof. Dr. Cláudio Lúcio Mendes
Presidente do colegiado

Anexos a Resolução (procedimentos para preenchimentos dos formulários e protocolos)

BOLSA DA UFOP

Ofício para a PROPP, assinado pelo coordenador do programa, solicitando o cadastramento e indicando o mês de início da bolsa e o seu período de vigência.

Termo de compromisso: devidamente preenchido no modelo constante na página da UFOP: Pesquisa e Pós-graduação, Alunos, Formulários, Termo de compromisso (Anexo III); e plano de atividades a serem desenvolvidos pelo aluno (precisa ter pelo menos um contato com o orientador para definir cronograma e acertar o plano de trabalho)

A conta bancária do bolsista: Pode ser em qualquer banco, mas não pode ser poupança.

Condições:

- a) Não possuir vínculo empregatício;
- b) Comprometer-se integralmente às atividades do mestrado;
- c) Dedicar-se às atividades do mestrado e de ensino previstas no plano de trabalho;
- d) Não se afastar das atividades de mestrado da instituição a não ser com autorização expressa do orientador (para eventos, seminários, pesquisa de campo)
- e) Estar recebendo apenas esta bolsa (não pode acumular)
- f) Devolver a UFOP o fomento caso as condições acima não sejam cumpridas

BOLSA DA FAPEMIG

Formulário 33 da FAPEMIG devidamente preenchido e assinado, em duas vias (exigência da FG); (Anexo IV)

Ficha de cadastro da Fundação Gorceix, devidamente preenchida e assinada, foto 3 x 4, cópia do CPF, do RG e comprovante de residência em Ouro Preto, em duas vias (exigência da FG). (Anexo V)

A conta bancária do bolsista: Somente no Banco do Brasil: pode ser conta corrente ou poupança.

Condições:

Não receber bolsa de qualquer espécie, paga por instituição pública ou privada, bem como salário ou provento de nenhuma fonte, além da bolsa concedida pela FAPEMIG; Dedicção exclusiva ao Programa de Pós-Graduação.

BOLSA DA CAPES – PROGRAMA DEMANDA SOCIAL

Todos os procedimentos junto à CAPES são feitos no sistema SAC (Sistema de Acompanhamento de Bolsa), que fica aberto somente nas duas primeiras semanas de todo mês corrente. Qualquer alteração que chegar após o décimo quinto dia útil do mês corrente não terá tempo hábil para ser realizada dentro do mês. Qualquer alteração com relação à abertura e/ou fechamento do sistema SAC/CAPES a PROPP repassará a informação aos programas.

O aluno deve, necessariamente, estar no cadastro de discente do respectivo programa, na condição de “SEM BOLSA”.

Ofício para a PROPP, assinado pelo coordenador do programa, solicitando o cadastramento e indicando o início do mês da bolsa e o período de vigência da bolsa.

Ficha de cadastramento no modelo CAPES, devidamente preenchida; (Anexo VI)

Termo de compromisso: devidamente preenchido no modelo constante na página da CAPES, Bolsas no País, Programas de Bolsas, Demanda Social e PROAP, no final da página. (Anexo VII)

A conta bancária do bolsista: somente conta corrente no Banco do Brasil.

Compromissos do bolsista

- I – dedicação integral às atividades do programa de pós-graduação;
- II – comprovar desempenho acadêmico satisfatório, consoante as normas definidas pela entidade promotora do curso;
- III – quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais sem percepção de vencimentos;
- IV – não possuir qualquer relação de trabalho com a promotora do programa de pós-graduação;
- V – não acumular a percepção da bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, ou de outra agência de fomento pública nacional;
- VI – não ser aluno em programa de residência médica;
- VII – não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
- VIII - carecer, quando da concessão da bolsa, do exercício laboral por tempo não inferior a dez anos para obter aposentadoria compulsória;
- XI – ser classificado no processo seletivo especialmente instaurado pela promotora do curso;
- X – realizar estágio docente de acordo com o regulamento específico de cada programa CAPES.

A inobservância dos requisitos citados acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) bolsista, implicará(ão) no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber benefícios por parte da CAPES, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato.

BOLSAS DO REUNI (junto ao sistema SAC da CAPES)

Todos os procedimentos das bolsas do REUNI são feitos no sistema SAC da CAPES, que fica disponibilizado apenas na terceira semana do mês corrente. Qualquer alteração que chegar após o vigésimo segundo dia útil do mês corrente não terá tempo hábil para ser feita. Qualquer alteração com relação à abertura e/ou fechamento do sistema SAC/CAPES a PROPP repassará a informação aos programas.

O aluno deve, necessariamente, estar no cadastro de discente do respectivo programa, na condição de “SEM BOLSA”.

Ofício para a PROPP, assinado pelo coordenador do programa, solicitando o cadastramento e indicando o mês de início da bolsa e o seu período de vigência.

A conta bancária: somente conta corrente no Banco do Brasil.