

**RESOLUÇÃO PPGADM Nº 07 – CPG PPGADM nº 08/2020**

Regulamenta a composição da Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente do Programa de Pós-Graduação em Administração.

A Coordenadoria de Pós-Graduação em Administração (CPG), no uso de suas atribuições, em reunião realizada no dia 19 de agosto de 2020, e:

- I. Considerando a necessidade de manter um sistema de acompanhamento de desempenho acadêmico dos alunos bolsistas de Mestrado e Doutorado, para fins de manutenção da bolsa de estudos; e
- II. Considerando que o acompanhamento e controle das atividades dos discentes contribuem para a gestão acadêmica, e têm impacto no desempenho do Programa; e
- III. Considerando que o acompanhamento das atividades dos discentes contribui para aperfeiçoar o processo de Planejamento do Programa,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer a Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGADM).

Art. 2º. A Comissão será composta pelo Coordenador do Programa, pelo Coordenador da Linha de Pesquisa em Estratégia, Empreendedorismo e Inovação (LP1), pelo Coordenador da Linha de Pesquisa em Administração Pública e Políticas Públicas (LP2), um (1) docente permanente da LP1, um (1) docente permanente da LP2, por 1 (um) discente bolsista, e por 1(um) técnico administrativo.

Art. 3º. Os membros da Comissão serão escolhidos a cada dois anos em consonância com o mandato do Coordenador do Programa.

§ 1º O período de mandato do discente representante poderá ser diferente do período dos demais membros.

Art. 5º. Serão atribuições da Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente do PPGADM:

I - Avaliar o plano de trabalho de Estágio Docência dos discentes bolsistas conforme Instrução Normativa de Estágio Docência – CPG PPGADM 5/2020.

II - Instituir no PPGADM o sistema de acompanhamento de discentes dos cursos do Programa, tanto em nível de mestrado, como de doutorado em administração.

PPGADM

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO

FACE

FACULDADE DE
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E
CIÊNCIAS ECONÔMICAS



UFG

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

Art. 6º. Os discentes matriculados nos cursos de mestrado e doutorado, devidamente assistidos pelos respectivos orientadores, deverão preencher o Relatório de Atividades Discentes do PPGADM (modelo no apêndice), e enviá-lo, com anuência do Orientador, à secretaria do programa até 15 dias antes do início de cada semestre, contendo o relato de atividades realizadas no período letivo anterior e a previsão de atividades para o período letivo seguinte.

§ 1º Os relatórios de atividades de discentes serão analisados pela Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente do PPGADM, que poderá sugerir - à Coordenação e à Coordenadoria, medidas necessárias para adequação do desempenho esperado.

Art. 7º. O preenchimento do relatório de atividades discentes do PPGADM deve seguir, obrigatoriamente, o modelo disponível no Apêndice A deste regulamento.

Art. 8º. A Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente do PPGADM deve avaliar o Relatório de Atividades Discentes dos bolsistas utilizando o Índice de Aproveitamento Geral (IAG) como critério de avaliação. O IAG é calculado a partir da média ponderada dos pontos obtidos nas disciplinas desde o ingresso do discente do programa, usando o respectivo número de créditos cursados como pesos. Para a determinação do IAG, serão atribuídos 3, 2 e 1 pontos aos conceitos A, B e C respectivamente; e ZERO ponto ao conceito D. O IAG será calculado com base na Equação 1:

$$\frac{(total\ dos\ conceitos\ D\ x\ 0) + (total\ dos\ conceitos\ C\ x\ 1) + (total\ dos\ conceitos\ B\ x\ 2) + (total\ dos\ conceitos\ A\ x\ 3)}{Total\ de\ disciplinas\ cursadas}$$

Art. 9º. Os alunos que obtiverem o índice inferior a 2,5 em qualquer umas das avaliações realizadas no transcurso de seu período enquanto bolsista serão notificados pela Comissão. Caso o índice do aluno fique abaixo de 2,5 em mais de uma avaliação, o aluno terá sua bolsa cancelada, nos termos da legislação vigente.

Art. 10º. O discente não poderá ser prejudicado em casos de notas ainda não publicadas a tempo.

Art. 11º. O bolsista que obtiver índice inferior a 2,5 em mais de uma avaliação permanecerá com a bolsa nas seguintes situações:

I - Se não houve candidato à bolsa;

II - Se houver candidato à bolsa que tenha obtido índice inferior a 2,5 em mais de uma avaliação.

PPGADM

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO

FACE

FACULDADE DE
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E
CIÊNCIAS ECONÔMICAS



UFG

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

Art. 12º. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação e seus efeitos são aplicáveis aos atuais discentes do Programa e aos entrantes no período letivo 2021.1.

Goiânia, 19 de agosto de 2020.

Prof. Ricardo Limongi França Coelho
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração
(documento assinado na secretaria)

Apêndice A - Relatório de Atividades Discentes do PPGADM

Campo I – Dados do Discente. Inserir as informações nos espaços próprios que caracterizam o discente autor do relatório, isto é, nome matrícula, curso, linha de pesquisa, período letivo de ingresso, período letivo do relatório e nome do orientador.

Campo II – Cronograma Geral do Curso. Registrar nas colunas 2 e 3 as datas (mês e ano) de previsão e de realização das diversas atividades que são requisitos para a conclusão do curso, desde a integralização de créditos até a defesa da dissertação ou tese, passando pelas fases intermediárias, como qualificação de projeto e submissão de trabalhos a eventos e periódicos científicos.

Campo III – Disciplinas Cursadas no Período Letivo. Informar nomes das disciplinas cursadas no período letivo a que se refere o relatório, número de créditos e menção obtida em cada uma das disciplinas.

Campo IV – Produção Intelectual (bibliográfica, tecnológica e técnica). Registrar a produção intelectual em que o discente tenha participado como autor principal ou coautor no período letivo a que se refere o relatório.

Título da Produção. Inserir o título da produção.

Autores. Registrar o próprio nome e os nomes de outros autores responsáveis pela produção, na ordem em que aparecem na respectiva produção. Os nomes devem ser completos (não colocar em formato de referência).

Natureza. Informar se a produção bibliográfica (livro, capítulo do livro, artigo científico, trabalho para evento, etc.) tecnológica (metodologia gerada, patente requerida, software, rotina para diagnóstico, etc.), técnica (apresentação de trabalho em evento, organização/coordenação de evento, emissão do parecer para periódico, agência de fomento ou evento, organização de material didático, palestra, gravação de vídeo com conteúdo técnico etc.).

Status. Informar se a produção se encontra iniciada, fase avançada de elaboração, a ser submetida, submetida em avaliação, publicada, etc.

Campo V – Apresentação de Trabalhos ou Participação em Eventos. Registrar os trabalhos efetivamente apresentados pelo discente no período letivo ou que participou no período que se refere o relatório. Informar o nome do evento, tipo de evento, (nacional ou internacional) país e período em que foi realizado. Trabalhos apresentados em eventos nos quais o discente-autor não tenha feito a apresentação, não deverão ser inseridos neste campo, constando a informação somente no campo IV. Em caso de apresentação do discente, os dados do trabalho deverão ser lançados nos campos IV e V.

PPGADM

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO

FACE

FACULDADE DE
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E
CIÊNCIAS ECONÔMICAS



UFV

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE VIÇOSA

Campo VI – Estágio Docência. Registrar se está realizando o estágio docência. Se sim, mencionar a disciplina, carga horária total, professor orientador, curso e período de realização da disciplina.

Campo VII – Atividades Previstas para o Próximo Período Letivo. Informar as atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas para o período letivo seguinte.

Campo VIII – Informações Adicionais. Registrar, se for o caso, informações relacionadas a metas alcançadas, alterações no cronograma do curso ou no projeto de pesquisa, etc.

Campo IX – Atualização do lattes. Declarar que realizou atualização do lattes nos últimos 30 dias.

Campo X – Data e Assinatura. Inserir a data de elaboração do relatório, assinar e coletar a assinatura do respectivo orientador.