



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí,  
Brasil; CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 182 – MARÇO/2021  
Resolução 02/2021 (PPGCP/UFPI)**

23 de março de 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – CCHL  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA POLÍTICA – PPGCP  
COMISSÃO DE BOLSA DO PPGCP

## **RESOLUÇÃO Nº 02/2021– PPGCP/UFPI**

Regulamenta e cria critérios adicionais para concessão, manutenção e perda de bolsas para discentes do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da Universidade Federal do Piauí.

### **Normas para a concessão e manutenção de bolsas stricto sensu do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI/PPGCP/UFPI**

Conforme a Resolução n. 189/07 CEPEX/UFPI cabe ao coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI (PPGCP/UFPI) presidir a Comissão de Bolsa do PPGCP, cujas funções serão regidas por normas da CAPES e, nas faltas e nos impedimentos, suas funções serão exercidas, para todos os efeitos, pelo Subcoordenador. A Comissão de Bolsas do PPGCP será composta pelo Coordenador Programa, ou quem o substitua, por um representante docente do Colegiado e por um representante discente.

### **JURISDIÇÃO**

**Art. 1º** Cabe à Comissão de bolsas do PPGCP/UFPI deliberar sobre a concessão, renovação e interrupção de bolsas de estudo no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI.

**Art. 2º** Casos omissos e situações não previstas por estas Normas serão resolvidos pela Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política e pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI.

### **ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE BOLSA DO PPGCP**

**Art. 3º** São atribuições da Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI conforme define:

- I - observar as normas do Programa e zelar pelo seu cumprimento;
- II - examinar à luz dos critérios estabelecidos as solicitações dos candidatos a bolsa;
- III - selecionar os candidatos às bolsas do PPGCP mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Pró-Reitoria ou à Unidade equivalente, os critérios adotados e os dados individuais dos alunos selecionados;

IV - manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no plano de estudos.

V - manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas, permanentemente disponível para a CAPES.

VI- divulgar essa resolução e acompanhar o cumprimento da mesma

VII- reunir-se pelo menos duas (2) vezes ao ano, em fevereiro e agosto, para aprovação dos relatórios semestrais dos bolsistas.

**Parágrafo Único:** As funções e decisões da comissão serão regidas pela Portaria Capes nº 76 de 14 de abril de 2010 (ANEXO 1), Portaria Capes nº 248/2011 (ANEXO 2), Portaria Conjunta Capes-CNPq nº 01/2010 (ANEXO 3) e demais normas da CAPES sobre bolsa, Resolução nº 023/14 CEPEX (ANEXO 4) e Resolução nº 189/07 CEPEX/UFPI (Disponível no sítio da UFPI).

## DA CONCESSÃO DE BOLSAS

**Art. 4º** A Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI estabelece, além dos critérios definidos Art. 9º da Portaria Nº 76 de 14 de abril de 2010, CAPES (ANEXO 1) e daqueles orientados pelo inciso III do Art. 3º desta resolução, a seguinte exigência aos pós-graduandos para a concessão de bolsas do PPGCP/UFPI:

I – No caso de profissional liberal, não estar em exercício;

§ 1º - A concessão de bolsa disponível em determinado ano será, prioritariamente, distribuída a alunos ingressantes no Programa, de acordo com as notas obtidas no Resultado Final homologado pela Comissão de Seleção do Mestrado, levando-se em consideração a ordem de classificação no processo seletivo, desde que seja garantido o equilíbrio na distribuição de bolsas entre as turmas. No caso de empate terá prioridade o candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, aquele que tiver maior nota na prova escrita.

§ 2º - As bolsas remanescentes que não forem concedidas aos ingressantes (alunos novos) poderão, quando solicitadas, ser disponibilizadas aos alunos que ingressaram no ano imediatamente anterior (alunos antigos).

## DA MANUTENÇÃO DE BOLSAS

**Art. 5º** Esta Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI estabelece, além dos critérios definidos no art. 9º da Portaria nº 76 de 14 de abril de 2010, da CAPES (ANEXO 1), as seguintes exigências CUMULATIVAS aos pós-graduandos para a manutenção das bolsas do PPGCP/UFPI:

I – ter IRA igual ou superior a 8,0 pontos no último ano; e

II – submeter pelo menos um trabalho/artigo ou pôster completo em evento da Ciência Política, por ano de usufruto da bolsa; e

III – submeter pelo menos um trabalho/artigo científico, obrigatoriamente, em co-autoria com o(a) orientador(a), em uma revista qualificada com no mínimo Qualis/CAPES B2 na área de Ciência Política e Relações Internacionais, por ano de usufruto da bolsa; e

§ 1º - Caso o artigo seja submetido a um periódico com classificação inferior a B2, o aluno deve formalizar no relatório a justificativa para a escolha da revista.

IV - não ter reprovação em disciplinas obrigatórias e eletivas, no semestre; e

V – qualificar a dissertação até o prazo de 18 meses;

VI – participar de todos os eventos propostos pelo PPGCP. Faltas poderão ser justificadas por motivo de doença, participação em eventos acadêmico da área e audiência judicial;

VII - os(as) alunos(as) de mestrado que receberem a bolsa estão obrigados a atuarem na(s) revista(s) acadêmica(s) do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI pelo período de um ano;

VIII – os(as) alunos(as) de mestrado que receberem bolsa devem auxiliar no preenchimento da Plataforma Sucupira.

IX – os bolsistas deverão obrigatoriamente que realizar Estágio Docência, com duração mínima de um semestre letivo.

X – os alunos que receberem bolsa estão obrigados a apresentar Relatório de Atividades Semestral.

XI – o Relatório de Atividades Semestral deve conter capa, sumário, introdução, atividades desenvolvidas pelo bolsista nos últimos seis meses, conclusão, bibliografia e anexos (opcional). O Relatório deve abordar os seguintes aspectos das atividades acadêmicas do bolsista: produção bibliográfica, participação em eventos, disciplinas e créditos cursados e cronograma do trabalho.

O relatório deve conter visto de aprovação pelo orientador.

XII – No Relatório, o bolsista deve obrigatoriamente fazer uma avaliação da importância que a bolsa teve para a sua formação acadêmica.

XIII – O envio do Relatório Semestral de Atividades deve ser feito até 30 dias após o término de cada semestre. É obrigatório anexar cópia do histórico escolar de cada semestre.

XIV – O Relatório Semestral de Atividades deverá constar de documento do orientador aprovando o Relatório.

XV – O Relatório Semestral de Atividades será avaliado pela Comissão de Bolsas e o resultado da avaliação será homologado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UFPI.

## **DA PERDA DE BOLSAS**

**Art. 6º** Está sujeito a perda da bolsa, a qualquer momento, o pós-graduando que violar o inciso I do Art. 4º desta resolução e quaisquer das regras estabelecidas pelo do art. 9º da Portaria nº 76 de 14 de abril de 2010 da CAPES. Nos casos de violação, o pós-graduando deverá comunicar à Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI e, se silente, e a comissão for motivada, o pós-graduando será solicitado a prestar esclarecimentos. Comunicada ou confirmada a violação, a comissão solicitará o cancelamento da bolsa à PRPG.

§ 1º - Perderá a bolsa por decisão do Colegiado do PPGCP o aluno que tiver seu Relatório Semestral de Atividades reprovado pela Comissão de Bolsas. Também perderá a bolsa o discente que não entregar o Relatório Semestral de Atividades dentro do prazo estipulado pela Comissão de Bolsas.

§ 2º - A não entrega do Relatório Semestral ou a reprovação do referido Relatório pela Comissão de Bolsas levará ao cancelamento da bolsa. Nesses casos, a agência financiadora poderá solicitar o ressarcimento das parcelas recebidas.

§ 3º - Será garantido ao aluno que não tiver seu Relatório Semestral de Atividades aprovado a possibilidade de defesa junto à Comissão.

§ 3º - Perderá a bolsa, ao final de cada semestre, o pós-graduando que, no ano em curso, for selecionado para atuar como professor substituto nas instituições públicas de ensino superior, ainda que com anuência do seu orientador.

## **DA SUSPENSÃO DE BOLSAS**

**Art. 7º** A bolsa poderá ser suspensa nos casos de doença grave e licença maternidade. Os tempos de suspensão são tratados pelo art. 11 da Portaria nº 76 de 14 de abril de 2010, da CAPES.

## DOS DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

**Art. 8º** O quadro abaixo discrimina os documentos exigidos para a implementação e/ou manutenção de bolsa.

<b>Documentos</b>	<b>Aluno Novo (Ingressante)</b>	<b>Aluno Antigo (1 ano, sem bolsa – Pedido Novo)</b>	<b>Aluno Antigo (1 ano, com bolsa - Renovação)</b>
Histórico Escolar do mestrado (Inciso I, V e VI do art. 3º dessa resolução).	Não	Sim	Sim
Cópia(s) do comprovante de submissão de artigo ou pôster em evento da Ciência Política o Inciso II do art. 3º dessa resolução). (se houve naquele ano)	Não	Sim	Sim
Cópia(s) de comprovante(s) de submissão de artigo(s) científico(s) em uma revista Qualis B2 (ou justificativa para Qualis inferior) na área de Ciência Política e Relações Internacionais.	Não	Sim	Sim
Comprovação emitida pela Secretaria que indique a participação em todos os eventos do Programa	Não	Sim	Sim
Comprovação de cadastramento de banca de qualificação (Inciso VI do art. 3º dessa resolução).	Não	Sim	Sim
Cópia de RG <sup>1</sup>	Sim	Sim	Não
Cópia de CPF <sup>1</sup>	Sim	Sim	Não
Assinatura de Termo de Compromisso <sup>1</sup> (ANEXO 5)	Sim	Sim	Sim
Comprovante de Conta no Banco do Brasil <sup>1</sup> (não pode ser conta conjunta ou poupança) (ex: Cabeçalho de extrato)	Sim	Sim	Não
Lista de Aprovados no processo seletivo do mestrado com o nome do candidato DESTACADO (ex: hachurado, pintado etc)	Sim	Não	Não
Cadastro de Bolsa <sup>1</sup> (ANEXO 6)	Sim	Sim	Não

**Nota:<sup>1</sup>** O preenchimento e entrega dos referidos documentos não implica garantia de Bolsa. A entrega dos documentos antecipados é um procedimento que visa apenas formalizar o pedido de bolsa e dar celeridade ao processo caso o candidato venha obtê-la.

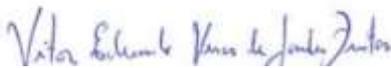
**Art. 9º** Nos casos não previstos neste regulamento e no interesse da manutenção de ofertas de bolsas, a Comissão de Bolsas do PPGCP analisará e tomará a decisão que deverá ser encaminhada para apreciação do Colegiado.

Teresina, 09 de março de 2021.



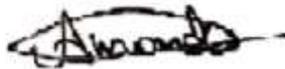
---

**Prof. Dr. Raimundo Batista dos Santos Junior**  
*Presidente da Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI*



---

**Prof. Dr. Vitor Eduardo Veras de Sandes Freitas**  
*Membro Docente da Comissão de Bolsas do PPGCP/UFPI*



---

**Mestranda Amanda Virgínia Lima do Nascimento**  
*Membro discente da Comissão de Bolsas do PPGCP//UFPI*