



# Currículo

Programa de Pós-Graduação em Educação

\*\*\*\*\* 40 anos \*\*\*\*\*

## COMISSÃO DE BOLSAS DO PROGRAMA REGIMENTO INTERNO

### 1. Finalidade

1.1. A Comissão de Bolsas do Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação: Currículo tem por finalidade fazer a gestão das Bolsas de Estudo sob responsabilidade do Programa, de modo alinhado às normas das Agências de Fomento, às normas da PUC-SP, ao Regulamento da Pós-Graduação, ao Regulamento do Programa e às Normas para Atribuição de Bolsas do Programa aprovadas pelo Colegiado.

### 2. Atribuições

- 2.1. Propor ao Colegiado Normas para Atribuição de Bolsas e, nos termos em que for aprovada, responder por sua execução.
- 2.2. Definir procedimentos para inscrição de candidatos a Bolsas no *site* do Programa, atualizando-os semestralmente.
- 2.3. Publicar Edital para Atribuição de Bolsas, aprovado pelo Colegiado, semestralmente, ou em período mais curto quando houver disponibilidade excepcional de Bolsas a serem atribuídas.
- 2.4. Analisar as solicitações dos candidatos inscritos e ranqueá-las segundo as Normas para Atribuição de Bolsas aprovadas pelo Colegiado.
- 2.5. Proceder à troca de Bolsa-Taxa para Bolsa-Integral, ou vice-versa, quando solicitado por algum bolsista, observando os mesmos critérios de prioridade na atribuição utilizados para bolsistas novos.
- 2.6. Submeter os nomes dos candidatos aprovados aos seus respectivos orientadores, para homologação, antes da atribuição da Bolsa, de modo reservado.
- 2.7. Manter registro individual de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas, com as informações necessárias para eventual prestação de contas às Agências de Fomento.
- 2.8. Publicar no *site* do Programa a relação de candidatos aprovados, por ordem classificatória de precedência, conforme o ranqueamento realizado.
- 2.9. Manter registro atualizado de todos os atos pertinentes às atribuições de Bolsas.
- 2.10. Propor ao Colegiado do Programa atualizações das Normas para Atribuição de Bolsas, quando cabível.
- 2.11. Propor ao Colegiado do Programa atualizações do presente Regimento, quando cabível.
- 2.12. Exercer o papel de arbitragem de dúvidas ou conflitos de interpretação sobre as Normas para Atribuição de Bolsas.



# Currículo

Programa de Pós-Graduação em Educação

\*\*\*\*\* 40 anos \*\*\*\*\*

### 3. Vínculo

A Comissão de Bolsas reporta ao Colegiado do Programa, diretamente ou por meio do Coordenador do Programa.

### 4. Composição e competências

4.1. A Comissão de Bolsas é composta pelos seguintes membros:

- Coordenador do Programa – Presidente da Comissão;
- Dois representantes dos Docentes do Programa, aprovados por seus pares no Colegiado do Programa, sendo ambos membros do quadro de docentes permanentes do Programa;
- Dois representantes dos Discentes do Programa, sendo 01 (um) representante dos Mestrandos e 01 (um) representante dos Doutorandos, sendo ambos alunos regularmente matriculados há pelo menos um ano no Programa.

4.2. O Coordenador do Programa exerce a Presidência da Comissão de Bolsas como membro nato e assina todas as suas decisões.

4.3. Um dos dois membros docentes exerce a função de Coordenador da Comissão de Bolsas, mediante indicação da Comissão e designação do Coordenador.

4.4. Os membros da Comissão de Bolsas são designados pelo Colegiado do Programa, considerando-se como critérios de elegibilidade a disposição pessoal e as respectivas representatividades.

4.5. Os membros discentes da Comissão de Bolsas são designados pelo Colegiado do Programa, mediante indicação dos próprios discentes e segundo seus critérios, garantida a representatividade dos mestrandos e dos doutorandos e garantido que os designados sejam bolsistas.

4.6. Compete ao Coordenador do Programa presidir as reuniões e responder institucionalmente pelas atividades e decisões da Comissão de Bolsas em âmbito interno e externo ao Programa.

4.7. Compete ao Coordenador da Comissão de Bolsas definir a pauta e coordenar as reuniões.

4.8. Em seus impedimentos, o Coordenador da Comissão de Bolsas é substituído pelo segundo membro docente da Comissão.

4.9. A Comissão de Bolsas conta com uma Secretária, exercida pela funcionária Assistente de Coordenação do Programa, tendo como função assessorar a Comissão em todos os atos administrativos necessários ao cumprimento de suas atribuições, com apoio técnico e material. A Secretária é uma função estritamente técnica de apoio e não tem poder de voto na Comissão.

4.10. Compete à Secretária da Comissão de Bolsas, mediante indicação do Coordenador da Comissão, convocar as reuniões, registrar as Atas das reuniões e distribuir materiais, provendo todos os recursos organizacionais necessários para o bom funcionamento dos trabalhos da Comissão.



# Currículo

Programa de Pós-Graduação em Educação

\*\*\*\*\* 40 anos \*\*\*\*\*

## 5. Mandatos

5.1. Os membros docentes da Comissão de Bolsas são efetivos, não existindo a figura do suplente. Excepcionalmente, no caso de impedimento, um membro docente da Comissão poderá ser substituído por outro docente, mediante concordância prévia do Coordenador do Programa.

5.2. Os membros discentes da Comissão de Bolsas contarão cada um com um Suplente, representantes do seu respectivo curso de Mestrado ou Doutorado.

5.3. O mandato dos membros da Comissão de Bolsas é de dois anos, coincidindo com o mandato da Coordenação do Programa, podendo haver recondução ilimitada.

## 6. Funcionamento

6.1. As reuniões da Comissão de Bolsas são realizadas semestralmente, ou em períodos mais curtos, conforme a conveniência de atendimento da demanda de inscrições e a disponibilidade de Bolsas, podendo também ser convocadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos específicos ou emergenciais.

6.2. Todos os atos e decisões da Comissão de Bolsas são registrados em Ata sumária, sob responsabilidade da Secretaria, que a encaminha a todos os membros, após cada reunião, após ser aprovada pelo Coordenador.

6.3. As decisões da Comissão de Bolsas são tomadas preferencialmente por consenso; quando isso não é possível, a decisão se faz por maioria simples; havendo empate, cabe ao Coordenador do Programa, como Presidente da Comissão, o voto de qualidade.

6.4. As reuniões da Comissão de Bolsas realizam-se com qualquer *quorum* desde que ordinárias e convocadas com no mínimo uma semana de antecedência, para que não haja vacância na atribuição de qualquer Bolsa.

6.5. A Comissão de Bolsas atuará no processo seletivo para atribuição de Bolsas, por meio de Edital, respeitando a seguinte ordem de procedimentos:

1. chamada de discentes candidatos a Bolsas;
2. solicitação e obtenção de parecer de mérito acadêmico pelos respectivos Orientadores;
3. análise das solicitações dos candidatos inscritos e seu ranqueamento segundo as Normas para Atribuição de Bolsas;
4. certificação de adimplência financeira dos candidatos ranqueados;
5. certificação de assinatura, pelos candidatos, do Termo de Bolsa-Integral ou Bolsa-Taxa;
6. certificação de assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista;
7. certificação de elaboração do Plano de Estudos do Aluno-Bolsista, aprovado por seu Orientador.

## 7. Aprovação

O presente Regimento Interno da Comissão de Bolsas foi aprovado pelo Colegiado do Programa em 09 de outubro de 2017 e tem vigência por prazo indeterminado.