



INSTRUÇÕES PARA ENTREGA/PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO ACADÊMICO (este documento foi elaborado e aprovado pela Comissão de Bolsas e homologado pelo Colegiado do PPGEA)

O objetivo deste documento é normatizar e padronizar a entrega e o preenchimento do Relatório de Desempenho Acadêmico que, conforme item I do artigo 91 do Regulamento do PPGEA, é o documento no qual o orientador recomenda a prorrogação/manutenção da bolsa do discente.

De acordo com o item IV do artigo 5º da Portaria 76 de 14/04/2010 que regula o Programa Demanda Social da CAPES, é atribuição da Comissão de Bolsas: “IV - manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e do cumprimento das diferentes fases previstas no Programa de estudos, apto a fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio do desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela IES ou pela CAPES”.

Para unificar o tratamento entre os bolsistas, a Comissão adotará as mesmas regras para bolsistas CNPQ.

O modelo de Relatório de Desempenho Acadêmico está disponível no site do PPGEA no menu “documentos importantes/documentos referentes a bolsa”.

- 1) O Relatório de Desempenho Acadêmico deverá ser entregue no prazo estipulado pelo Calendário de Prazos Importantes aprovado pelo Colegiado do PPGEA. A entrega deverá ser realizada na Secretaria do PPGEA (sala 3325 do prédio 42). Caso, por algum motivo, a mesma esteja fechada, a entrega poderá acontecer via Departamento de Arquivo Geral (térreo da Reitoria) ou então poderá ser deixado no escaninho do PPGEA na Direção do CCR (sala 3107 do Prédio 42). A entrega poderá ser feita por terceiros, desde que esteja assinado pelo aluno e orientador;
- 2) O Relatório de Desempenho Acadêmico é obrigatório para bolsistas CAPES ou CNPQ e facultativo para não bolsistas;
- 3) O Relatório de Desempenho Acadêmico deverá ser entregue impresso, assinado pelo discente e pelo seu orientador. Não serão aceitos relatórios digitalizados.

- 4) Caso o bolsista esteja realizando doutorado sanduíche no exterior durante o período destinado a entrega do Relatório de Desempenho Acadêmico, o mesmo deverá enviar o relatório preenchido e assinado para que o orientador possa assinar. Neste caso, a entrega do relatório deverá ser combinada entre o aluno e o orientador;
- 5) O Relatório de Desempenho Acadêmico deve ser assinado pelo orientador. Caso o mesmo esteja em afastamento oficial, um membro do Comitê de Orientação Acadêmica poderá assinar, porém, este membro deve estar autorizado pelo orientador (via procuração com firma reconhecida em cartório para esta finalidade). Além disso, deve ser apresentada a portaria que comprova o afastamento do orientador. Período de férias não é considerado afastamento;
- 6) A entrega do Relatório de Desempenho Acadêmico é condição para a prorrogação/manutenção das bolsas. Mesmo quem não irá prorrogar a bolsa (prorrogação é anual), deverá entregar o relatório, pois o mesmo é semestral. A não entrega do Relatório de Desempenho Acadêmico no prazo estipulado ocasionará o cancelamento da bolsa;
- 7) O campo do Relatório de Desempenho Acadêmico destinado para preenchimento do orientador deve ser manuscrito, ou seja, não serão aceitos relatórios com este campo digitado. Além disso, é obrigatório que o orientador redija uma justificação para manutenção ou não da bolsa; e
- 8) Os bolsistas que estão no último semestre do curso também deverão entregar o Relatório de Desempenho Acadêmico.

Nereu Augusto Streck
Presidente da Comissão de Bolsas
Coordenador do PPGEA
05/10/2018