



RESOLUÇÃO PPGA Nº 01./2018

Institui sistema de acompanhamento de discentes do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) e dá outras providências.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA), no uso de suas atribuições e considerando decisão do Colegiado do Programa tomada em reunião realizada em 14 de maio de 2018;

Considerando que o acompanhamento e controle de atividades dos discentes contribuem para uma boa gestão acadêmica e, conseqüentemente, influencia o desempenho do Programa;

Considerando que o acompanhamento de atividades de discentes contribui para aperfeiçoar o processo de planejamento do Programa; e

Considerando a obrigatoriedade de o PPGA manter um sistema de acompanhamento de discentes bolsistas;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir no PPGA o sistema de acompanhamento de discentes dos cursos do Programa, isto é, mestrados profissional e acadêmico, e doutorado em administração.

Art. 2º. Os discentes matriculados nos cursos indicados no artigo anterior, devidamente assistidos pelos respectivos professores orientadores, deverão preencher o **Relatório de Atividades de Discentes do PPGA (modelo em anexo)**, e enviar, com anuência do Orientador, à secretaria do Programa, até 15 de fevereiro e 15 agosto de cada ano, contendo o relato de atividades realizadas no período letivo anterior e a previsão de atividades para o período letivo seguinte.

§ 1º. O disposto neste artigo é obrigatório para discentes bolsistas e alunos com licença remunerada para dedicação exclusiva aos estudos a partir do período letivo 2018/1, com entrega do respectivo relatório até 15 agosto de 2018, por meio do preenchimento do Relatório de Atividades de Discentes do PPGA, e envio em arquivo digital à Secretaria do Programa para o e-mail ppgaunb@gmail.com.

§ 2º. Quando a ferramenta eletrônica de acompanhamento de discentes estiver implementada, os bolsistas passarão a fornecer as informações por este novo meio, indicando em campo específico o recebimento de bolsa de estudo.

§ 2º. O Coordenador do PPGA definirá oportunamente, para discentes não bolsistas o período letivo para entrada em vigor da presente Resolução, assim que estiver disponível a ferramenta eletrônica para o preenchimento do referido relatório.

Art. 3º. Os relatórios de atividades de discentes serão analisados pela Comissão de Pós-Graduação em Administração, que poderá sugerir, à Coordenação e ao Colegiado do



Programa, medidas necessárias para impulsionar desempenhos acima do esperado e corrigir eventuais problemas de desempenho abaixo do esperado.

Art. 4º. Descrevem-se, a seguir, as orientações para preenchimento, pelo discente, do respectivo Relatório.

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 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 a 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 dessas 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 **produção bibliográfica** (livro, capítulo de livro, artigo científico, trabalho para evento etc.), **tecnológica** (metodologia gerada, patente requerida, *software*, rotina para diagnóstico etc.) ou **técnica** (apresentação de trabalho em evento, organização/coordenação de evento, emissão de 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, em fase intermediária ou em fase avançada de elaboração, finalizada, a ser submetida, submetida em avaliação, publicada etc.

Campo V -- Apresentação de Trabalhos em Eventos. Registrar os trabalhos efetivamente apresentados pelo discente no período letivo a 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 em que o discente-autor não tenha feito a apresentação, não deverá ser inserido neste campo, ficando somente a informação no campo IV. Em caso de apresentação pelo discente, os dados do trabalho deverão ser lançados nos campos IV e V.

Campo VI -- Outras Atividades. Registrar outras atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no período letivo (ex: revisão de literatura, elaboração de projeto de pesquisa, elaboração de instrumento de coleta de dados, coleta de dados, análise de dados, entre outros).

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 Assinaturas. Inserir a data de elaboração do relatório, assinar e coletar a assinatura do respectivo professor orientador.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor nesta data e seus efeitos são aplicáveis aos atuais discentes do Programa e aos entrantes no período letivo 2018/1.

Art. 6º. A sanção para o descumprimento dos requisitos obrigatórios, descritos nesta Resolução, corresponde à perda da bolsa.

Brasília, 28 de maio de 2018.



Prof. Dr. Valmir Emil Hoffmann

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Administração