



Instrução Normativa 001/2023 – Regramento da atuação e critérios de seleção de supervisores de bolsistas de Pós-doutoramento do Programa de Pós-Graduação em Nutrição e Longevidade (PPGNL/UNIFAL-MG)

O Colegiado do Programa de Pós-graduação em Nutrição e Longevidade, em sua 67ª reunião extraordinária realizada no dia 07 de fevereiro de 2023, aprovou esta regulamentação para seleção e atuação de supervisores de pós-doutorandos vinculados a bolsas obtidas pelo Programa. As regras aqui dispostas não se aplicam a bolsas obtidas diretamente por docentes.

1. DA INDICAÇÃO DO SUPERVISOR

O Colegiado do PPGNL fará a indicação dentre aqueles que registrarem seu interesse à vaga e observando as seguintes determinações:

- 1.1. Poderão se candidatar docentes permanentes do PPGNL;
- 1.2. Havendo mais de um candidato, será dada preferência para aquele que não houver ocupado tal função;
- 1.3. Havendo mais de um candidato elegível após observação do item 2, será indicado aquele que apresentar maior pontuação, considerando as atividades previstas no Apêndice B da RESOLUÇÃO Nº 16, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022 que dispõe sobre as Normas de credenciamento e credenciamento de docentes no PPGNL;
- 1.4. Em caso de Editais em que se associe a atuação do bolsista à um grupo específico de docentes, poderão se candidatar docentes deste grupo específico. Ausentes candidatos nessas condições, outros docentes poderão se candidatar.



2. DA ATUAÇÃO DO SUPERVISOR

Serão atribuições do Supervisor:

2.1. Organizar e enviar para aprovação pelo Colegiado do PPGNL documento referente ao Plano de Trabalho e Cronograma de ação do bolsista.

2.1.1. - O Plano deve contemplar os objetivos e atender aos indicadores do Projeto originário da bolsa, além de orientações específicas do Colegiado;

2.1.2. - O Plano deve contemplar ações que favoreçam a atuação de todo o corpo docente do PPGNL, promovendo a qualificação do PPGNL;

2.1.3 - O Plano deve conter ações vinculadas diretamente ao Programa (como projetos de pesquisa desenvolvidos com discentes do PPGNL, participação em disciplinas ofertadas pelo Programa, orientações de Iniciação Científica vinculadas a projetos do PPGNL, ações de Extensão vinculadas diretamente ao PPGNL);

2.1.4. - O Plano deverá considerar propostas que possam levar à superação de fragilidades do PPGNL identificadas por Comissão de auto-avaliação ou por ação realizada pelo próprio bolsista.

2.2. Registrar o bolsista na plataforma *gpesq* e junto à CAPPD/PRPPG-UNIFAL-MG através dos documentos e procedimentos exigidos pela UNIFAL;

2.3. Viabilizar/solicitar os acessos do bolsista aos sistemas da UNIFAL;

2.4. Supervisionar as atividades do bolsista e garantir o envio dos



relatórios semestrais ao Colegiado do PPGNL;

2.5. Verificar e elaborar junto com o bolsista ajustes ao Plano de Trabalho do bolsista;

2.6. Propor ao Colegiado a aplicação da verba de custeio referente ao Plano do Bolsista;

2.7. Encaminhar os trâmites para compras e serviços referentes à verba disponível;

2.8. Enviar à Coordenação aqueles documentos, notas de compras e serviços, e demais informações para garantir a prestação de contas sobre a verba de custeio utilizada;

2.9. Auxiliar a Coordenação na prestação de contas e envio de relatórios e documentos à Agência de Custeio.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os candidatos serão responsáveis pelo envio da solicitação e documentação comprobatória para pontuação, conforme item 1.3., quando for o caso.

3.2. Os prazos e formas de envio das manifestações e documentações serão estipulados pelo Colegiado.

3.2. Casos omissos e extraordinários serão avaliados pelo Colegiado do PPGNL.