



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) PRG/CPP Nº 001/14

### Programa de Bolsas Acadêmicas

### Bolsas de Iniciação ao Ensino

### Modalidade Monitoria

CONSIDERANDO a Resolução COCEPE nº 05, de 03 de abril de 2014, que cria o “Programa de Bolsas Acadêmicas – PBA” e define a competência da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) pela gerência das Bolsas de Iniciação ao Ensino, **a PRG normatiza o processo de implementação das Bolsas de Monitoria**, observando, dentre outras normas pertinentes, o seguinte:

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As Bolsas de Iniciação ao Ensino – modalidade Monitoria, do “Programa de Bolsas Acadêmicas – PBA”, destinam-se eminentemente à formação acadêmica dos/as discentes regularmente matriculados/as em cursos de graduação da UFPEL, visando à melhoria da qualidade da(s) atividade(s) de ensino e a inserção discente no exercício da docência, contribuindo para sua formação acadêmico-profissional.

#### 2. DAS BOLSAS

O valor mensal da bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), com dedicação semanal de 20 (vinte) horas e vigência de **15 de maio a 31 de dezembro de 2014**.

#### 3. DAS VAGAS

No ano de 2014 serão destinadas às unidades acadêmicas **350 (trezentas e cinquenta)** bolsas de iniciação ao ensino para Monitoria, divididas, em consonância com a Portaria 736, de 14 de abril de 2014, conforme segue:

3.1 - **210 (duzentas e dez) Bolsas de Monitoria custeadas por recursos próprios (Bolsas Acadêmicas), destinadas à ampla concorrência.**

3.2 - **140 (cento e quarenta) Bolsas de Monitoria custeadas através do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), destinadas especificamente para discentes em situação de vulnerabilidade social/econômica (Bolsas Permanência)**, demonstrada através da comprovação de assistência por algum dos seguintes programas geridos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE): moradia estudantil, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio instrumental odontológico e auxílio pré-escolar. **A unidade acadêmica deverá observar a destinação específica da vaga, sendo legalmente vedada a concessão de bolsas para discentes que não se enquadrarem nesta situação.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

### 3.3 Das vagas por Unidade Acadêmica e por destinação específica

<b>Unidade Acadêmica</b>	<b>Vagas Monitoria (Bolsas Acadêmicas<sup>1</sup>)</b>	<b>Vagas Monitoria (Bolsas Permanência<sup>2</sup>)</b>	<b>Total de Vagas</b>
Centro de Artes (CA)	18	14	32
Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA)	18	12	30
Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDTEC)	11	8	19
Centro de Engenharias (CENG)	10	7	17
Centro de Integração do Mercosul (CIM)	4	2	6
Centro de Letras e Comunicação (CLC)	10	5	15
Escola Superior de Educação Física (ESEF)	8	5	13
Faculdade de Administração e Turismo (FAT)	8	5	13
Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM)	9	7	16
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAURB)	6	3	9
Faculdade de Direito (FD)	6	3	9
Faculdade de Educação (FAE)	8	5	13
Faculdade de Enfermagem (FE)	11	7	18
Faculdade de Medicina (FM)	11	7	18
Faculdade de Meteorologia (FMET)	1	1	2
Faculdade de Nutrição (FN)	5	2	7
Faculdade de Odontologia (FO)	9	7	16
Faculdade de Veterinária (FVET)	7	4	11
Instituto de Biologia (IB)	14	11	25
Instituto de Ciências Humanas (ICH)	15	12	27
Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFSP)	6	3	9
Instituto de Física e Matemática (IFM)	12	9	21
Processos Gerenciais	3	1	4
	210	140	350

<sup>1</sup> Destinadas à ampla concorrência dos discentes objeto desta IN.

<sup>2</sup> Destinação específica para discentes objeto desta IN que se encontrem em situação de vulnerabilidade social/econômica, conforme item 3.2.

#### 4. DOS PRAZOS E DO CRONOGRAMA

O processo seletivo de bolsista observará o cronograma abaixo:

Processo seletivo de bolsistas de monitoria pelas unidades acadêmicas	De 28 de abril a 14 de maio de 2014
Prazo máximo para as unidades acadêmicas cadastrarem eletronicamente os/as bolsistas e enviarem a documentação destes à PRG	Dia 14 de maio de 2014
Vigência da bolsa	De 15 de maio a 31 de dezembro de 2014



**Considerando o lapso temporal necessário para a conferência da documentação enviada à PRG e a data limite para liberação de recursos financeiros por parte do Governo Federal, o primeiro pagamento de bolsa ocorrerá em julho, referente à quinzena trabalhada em maio e ao mês de junho.**

A PRG poderá alterar os prazos previstos acima, conforme a oportunidade/conveniência.

## **5. DA SELEÇÃO DE BOLSISTA**

5.1 As Bolsas de Monitoria destinam-se as/aos discentes regularmente matriculados/as em cursos de graduação da UFPEL e que:

- I – não estejam cursando a primeira ou a última etapa (semestre ou ano) do curso;
- II – comprovem aprovação ou liberação na(s) atividade(s) de ensino objeto da Bolsa de Monitoria ou equivalente(s), a critério da unidade acadêmica;
- III – possuam disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para se dedicar às atividades ligadas à bolsa;
- IV – não estejam vinculados a outro tipo de bolsa concedida pela UFPEL ou por qualquer entidade de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão, excetuados os auxílios vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- V – quando concorrente na modalidade Monitoria - Bolsa Permanência, comprovem a assistência por algum dos seguintes programas geridos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE): moradia estudantil, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio instrumental odontológico e auxílio pré-escolar.

5.2 As unidades acadêmicas contempladas, sem prejuízo das demais atribuições previstas nesta IN, deverão:

- I – elaborar e publicar o Edital de Seleção de Bolsista de Monitoria com prazo hábil para a inscrição de candidatos/as;
- II – constituir Comissão de Seleção;
- III – observar a vinculação da vaga aos critérios de seleção, conforme item 3 desta IN;**
- IV – observar o número de vagas disponíveis para a unidade acadêmica.**

5.3 É facultado às unidades acadêmicas estipular outros critérios de seleção relativos ao desempenho acadêmico, desde que não obstaculizem a ampla concorrência.

5.4 É aconselhável que sejam classificados/as candidatos/as além do número de vagas, no intuito de constituir banco de suplentes.

**5.5 Após a seleção do/a monitor/a a unidade acadêmica deverá cadastrá-lo no link que estará disponível no endereço eletrônico <http://wp.ufpel.edu.br/prg/bolsas/bolsas-de-monitorias/>, a partir de 01 de maio de 2014.**

**5.6 Após o cadastramento regrado no item acima, a unidade acadêmica deverá remeter à PRG, dentro dos prazos estipulados no item 4 desta IN, os documentos resultantes do processo seletivo. Não serão aceitas remessas parciais enviadas por departamentos, colegiados ou docentes de forma isolada, por exemplo.**



## **6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA OS/AS DISCENTES APROVADOS/AS NA SELEÇÃO DE BOLSISTA:**

Cada unidade acadêmica é responsável pela respectiva seleção, devendo remeter à PRG, além da cópia do **Edital** e da **Ata** resultantes do processo seletivo, **até o dia 14 de maio de 2014**, os documentos listados abaixo:

- Cópia do Formulário de Inscrição Discente – Bolsista PBA – Modalidade Monitoria (Anexo 01);
- Cópia da Carteira de Identidade e do CPF (frente e verso) do/a candidato selecionado/a;
- Cópia do cartão bancário do/a candidato/a selecionado/a (**conta corrente** em qualquer banco, vedada à indicação de conta poupança e/ou de conta conjunta de qualquer natureza);
- Histórico escolar atualizado do/a candidato/a selecionado/a obtido no COBALTO;
- Termo de Compromisso, preenchido e assinado por todas as partes (Anexo 02);
- Nos casos do item 3.2, comprovação de assistência por algum dos seguintes programas geridos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE): moradia estudantil, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio instrumental odontológico e auxílio pré-escolar.

**O atraso na entrega da documentação ou o não enquadramento do/a bolsista nos termos desta IN, implicará em não implementação da bolsa e consequente devolução à PRG.**

## **7. DO DESLIGAMENTO, DA FREQUÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO**

7.1 O/a bolsista de Monitoria será desligado/a nos seguintes casos:

I – quando cessar a matrícula regular no curso de graduação;

II – por desistência ou abandono das atividades objeto da bolsa;

III – descumprir as disposições estabelecidas no Termo de Compromisso, na Resolução COCEPE nº 05, de 03 de abril de 2014, nesta IN, bem como em outras normas pertinentes.

**7.2 O registro de efetividade dos/as bolsistas é automático, não sendo necessária a entrega de frequência mensal à PRG, competindo à unidade acadêmica e professor/a orientador/a o referido controle.**

**7.3 Caberá exclusivamente a unidade acadêmica informar até o dia 15 (quinze) de cada mês, casos de infrequência, frequência parcial, desistência, abandono, conclusão de curso ou substituição, dentre outros que obstaculizem a remuneração do/a bolsista.**

7.4 O/a bolsista desligado/a poderá ser substituído/a pelo/a suplente no processo seletivo para Monitor/a, observada a ordem de classificação. Na inexistência de suplente apto/a, poderá ser realizado novo processo seletivo, observadas as regras pertinentes, notadamente aquelas vinculadas à destinação da vaga de bolsista (item 3 desta IN).

**7.5 As substituições/inclusões devem ser informadas até o dia 15 (quinze) de cada mês, observado o limite máximo para substituição que encerra no dia 31 de outubro de 2014.**

7.6 Para fazer jus ao recebimento de valores e à certificação, o/a bolsista deverá ter no mínimo 30 (trinta) dias consecutivos de cadastro junto à PRG e efetiva atividade como bolsista.

7.7 A certificação será realizada até 90 (noventa) dias após o encerramento do período de vigência da bolsa.



## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ACADÊMICAS

Sem prejuízo de outras atribuições, compete às unidades acadêmicas:

- I – promover e divulgar o edital de seleção de bolsistas, explicitando os critérios para o certame e zelando pelo cumprimento dos mesmos;
- II – homologar e informar à PRG, por solicitação do/a professor/a-orientador/a, casos de **infrequência, frequência parcial, desistência, abandono, conclusão de curso ou substituição**, de acordo com as regras e prazos estipulados nesta IN;
- III – disponibilizar ao monitor/a, infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades objeto da bolsa;
- IV – inserir os/as os/as monitores/as em atividades acadêmicas de socialização das experiências de ensino, tais como fóruns, seminários de ensino, mostras universitárias e outros da mesma natureza;
- V – zelar, juntamente com o/a professor/a orientador/a, pelo cumprimento das normas pertinentes às bolsas de iniciação ao ensino.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A ORIENTADOR/A

O/a monitor/a terá apenas 1 (um/a) professor/a-orientador/a responsável pela(s) atividade(s) acadêmica(s) objeto(s) da bolsa, competindo a este/a:

- I – planejar o trabalho a ser desenvolvido pelo/a monitor/a, elaborando o Termo de Compromisso juntamente com o/a mesmo/a;
- II – orientar o/a monitor/a nas atividades planejadas;
- III – acompanhar o/a monitor/a na elaboração do Relatório Final de Bolsista;
- IV – participar de eventos acadêmicos promovidos pelo PBA e outros pertinentes;
- V – solicitar, mediante justificativa, à PRG, nos prazos estabelecidos no item 8 desta IN, o desligamento de bolsista que não cumprir com as atividades previstas no Termo de Compromisso e nas normas pertinentes;
- VI – avaliar o desempenho do/a bolsista, com base na execução das atividades propostas no Termo de Compromisso, e registrar no Relatório Final de Bolsista;
- VII – atestar, a qualquer momento, a condição de bolsista;
- VIII – responsabilizar-se pela regularidade da situação do/a bolsista, informando a PRG casos que afetem tal regularidade.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A BOLSISTA DE MONITORIA

10.1 São atribuições do/a monitor/a:

- a) estar ciente das normas contidas na Resolução COCEPE 05, de 03 de abril de 2014, nesta IN, bem como em outras regras pertinentes às Bolsas de Iniciação ao Ensino;
- b) auxiliar, sob a perspectiva discente, o/a professor/a-orientador/a nas tarefas didáticas, especialmente no planejamento das aulas e nas etapas do processo de ensino/aprendizagem, inclusive no na avaliação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

- c) auxiliar os/as discentes nas atividades de ensino-aprendizagem, individualmente ou em grupo, no local ou horário de aula, ou em outros pré-definidos;
- d) realizar estudos e trabalhos experimentais vinculados ao processo de ensino-aprendizagem objeto da monitoria;
- e) preparar e utilizar recursos/materiais didáticos;
- f) identificar discentes com dificuldades de aprendizagem e orientá-los para a melhoria do desempenho acadêmico;
- g) colaborar com o/a professor/a-orientador/a em atividades de extensão e pesquisa relacionadas ao objeto da monitoria;
- h) participar de eventos acadêmicos promovidos pelo PBA e outros pertinentes.

10.2 É vedado à/ao monitor/a:

- a) ministrar aulas sem a presença do/a professor/a-orientador/a;
- b) assumir a responsabilidade da avaliação discente;
- c) realizar compulsoriamente quaisquer atividades que não guardem relação com o Termo de Compromisso;
- d) realizar atividades em horários incompatíveis com os componentes curriculares em que estiver matriculado ou que os prejudiquem;
- e) substituir servidor técnico-administrativo ou docente em suas funções.

## 11. DOS CASOS OMISSOS E/OU EXCEPCIONAIS

Caberá a PRG dirimir os casos omissos e/ou excepcionais, sendo facultado à mesma expedir normas complementares para execução do PBA, modalidade iniciação ao ensino. Das decisões da PRG caberá recurso ao COCEPE.

Pelotas, 25 de abril de 2014.

Eugênia Antunes Dias  
Coordenadora de Programas e Projetos

Prof. Álvaro Luiz Moreira Hypolito  
Pró-Reitor de Graduação  
(o original encontra-se assinado na PRG)