Regimento Interno do Desafio Pré-Universitário Popular

Este Regimento dispõe sobre a organização, estabelece as diretrizes para o funcionamento e dá outras providências para o Projeto Estratégico de Extensão Desafio Pré-Universitário Popular (PREC/UFPel).

Título I
DO DESAFIO PRÉ-UNIVERSITÁRIO POPULAR E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E MISSÃO

Art. 1º O Desafio Pré-Universitário Popular é um Programa Estratégico da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), cadastrado no sistema de projetos da extensão, e com sede e foro no município de Pelotas.

Art. 2º O Programa de Extensão Desafio Pré-Universitário Popular da UFPel, doravante designado Desafio, tem por missão desenvolver atividades de extensão com a comunidade pelotense em situação de vulnerabilidade social. A fim de promover a formação de sujeitos críticos e conscientes de sua história e sobre a história do humano em sociedade e com o meio que está inserido, além de prepará-los para prestar o processo seletivo vigente para ingresso no Ensino Superior público.

Art. 3º Reger-se-á, o Desafio, pelo Regimento Geral da UFPel, pelas resoluções do COCEPE nº 10/2015, pela de nº 26/2017, por este Regimento Interno, pelo Plano Nacional de Educação e o de Extensão e pela Legislação vigente.

§ 1º A duração do Desafio Pré-universitário Popular é por tempo indeterminado.

§ 2º Para fins deste regimento entende-se como:

I - Programa estratégico: atividades destinadas prioritariamente à comunidade externa e em consonância com o conceito de extensão do Plano Nacional de Extensão Universitária, com o PDI da UFPel e com os incisos do art 4º da resolução do COCEPE nº 26/2017;

II - Educação Popular: conceito desenvolvido por Paulo Freire pautado na inclusão social, contextualizando os conteúdos à vida do cidadão, além de proporcioná-lo desenvolvimento do pensamento crítico para que reconheça sua posição perante a sociedade e seu poder em modificá-la;

III - Vínculo Universitário: estar matriculado em um dos cursos de graduação, ou pós-graduação da UFPel, ou ser servidor público da Universidade;

IV - Participantes do programa, doravante denominados Colaboradores: todos que possuam vínculo formal com o programa e atuem em algum órgão da estrutura organizacional do projeto, conforme Art. 8º;

V - Educandos: todos os indivíduos que, devidamente selecionados, sejam contemplados com as atividades do Programa;

VI - Assembleia Geral: órgão máximo de organização e decisão dentro do Desafio.

Art. 4º São objetivos do Desafio:

I - Promover uma maior integração da comunidade local com a UFPel;

II - Propiciar a formação de sujeitos críticos e ativos na sociedade;

III - Preparar educandos que não possuem condições financeiras de custear um curso preparatório particular, para o processo seletivo vigente, auxiliando na sua capacitação visando o seu ingresso no ensino superior;

IV - Possibilitar que graduandos e pós-graduandos dos cursos da UFPel exerçam atividades extracurriculares, proporcionando assim experiências profissionais diferenciadas;

V - Contribuir para a formação de sujeitos conscientes e críticos de sua própria história e sobre a história do humano em sociedade e com o meio que está inserido.

Título II
DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O horário de atendimento ao público é de segunda-feira a sexta-feira das 13h15min às 17h45min.

§1º Na existência de turmas noturnas, o horário de atendimento do projeto se estende até às 22h.

§2º O Desafio poderá funcionar das 8h às 12h em alguns dias úteis da semana dependendo da disponibilidade dos seus colaboradores.

Art. 6º O Desafio funcionará aos sábados para realização de Assembleias Gerais, Reuniões de Comissões, Reuniões de Coordenação, Formações e quaisquer atividades extracurriculares aprovadas previamente.

CAPÍTULO III
DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 7º Compõem a estrutura organizacional Desafio

I - Assembleia Geral;

II - Administração do Projeto;

III - Áreas do Conhecimento;

IV - Colaboradores;

V - Educandos.

Parágrafo Único. A Assembleia Geral é a instância máxima de administração do projeto com caráter deliberativo, mesmo na ausência da Coordenação Institucional.

Art. 8º São órgãos da estrutura organizacional do Projeto:

I - Coordenação Institucional do Programa de Extensão;

II - Coordenação Geral:

i. Secretaria.

III - Coordenação Pedagógica;

IV - Coordenações de Áreas.

Parágrafo Único. A administração desses órgãos será feita por reuniões deliberativas de suas respectivas coordenações.

Art. 9º São Áreas do Conhecimento, referentes às disciplinas ministradas pelos educadores do projeto:

I - Atualidades;

II - Biologia;

III - Filosofia;

IV - Física;

V - Geografia;

VI - História;

VII - Linguagens:

i. Língua Estrangeira;

- Espanhol;
- Inglês.

ii. Literatura;

iii. Português;

iv. Redação.

VIII - Matemática;

IX - Química;

X - Sociologia.

Parágrafo único. A área de Atualidades possui autonomia e é regida pelas mesmas regras das demais áreas. Atualidades será responsável por aulas, falas, discussões e/ou oficinas por pessoas acadêmicas e não-acadêmicas para tratarem de temas transversais em caráter interdisciplinar. Tais atividades deverão estar em conformidade com os princípios que regem o projeto Desafio Pré-Universitário Popular e este Regimento Interno.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS COLABORADORES DO PROJETO

Art. 10. São colaboradores aqueles que estão vinculados às coordenação Geral, Pedagógica, de Área do Conhecimento ou Secretaria, que tem como atividade principal o desenvolvimento das atividades didáticas, pedagógicas e administrativas do Projeto.

§ 1º Colaboradores vinculados às coordenações Geral, Pedagógica, de Área do Conhecimento ou Secretaria, que tem como atividade principal o desenvolvimento de atividades alinhadas com os princípios filosóficos, pedagógicos e sociais do projeto.

§ 2º Colaboradores selecionados em processo seletivo específico para cada cargo ou função, de acordo com as normas deste regimento.

Art. 11. Compete aos Colaboradores Efetivos do Projeto:

I - Ter presença anual em, pelo menos, 75% das Assembleias Gerais do Projeto;

II - Atuar conforme a orientação político-pedagógica da Educação Popular;
III - Cumprir as atividades relacionadas ao Desafio com a qual tenha se comprometido;
IV - Preencher seu registro horas trabalhadas após cada atividade;
V - Manter suas informações de contato atualizadas;
VI - Prezar pela manutenção de relações fraternas com todos os integrantes do projeto;
VII - Informar à Coordenação Geral e ao respectivo Coordenador de Área, se for de sua competência, diretamente ou por meio da secretaria, qualquer irregularidade no Projeto e suas dependências;
VIII - Cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, bem como pelas deliberações da Assembleia Geral;
IX - Zelar pelos bens, patrimônio e pelo nome do Desafio;
X - Respeitar a integridade física e moral dos educandos e dos colaboradores do Desafio;
XI - Avisar com, no mínimo, duas semanas de antecedência quando do seu desligamento do projeto, conforme § 7º do Art. 73 deste Regimento;
XII - Justificar com, no mínimo, 48h de antecedência junto à Secretaria e à Coordenação respectiva sua ausência em qualquer atividade relacionada ao Desafio com a qual tenha se comprometido. Casos excepcionais serão avaliados pelas coordenações Geral, Pedagógica e de Área;
XIII - Auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Desafio e no Processo Seletivo dos Educandos.
§ 1º O colaborador terá direito a 2 faltas não justificadas no ano em quaisquer atividades que tenha se comprometido. A partir da 3ª falta o colaborador receberá uma advertência por escrito para cada falta não justificada.
§ 2º Ausências em reuniões poderão ser justificadas em até 48h após a falta.
§ 3º Quanto a não obediência dos prazos para devida justificativa de falta caberá à Coordenação Geral em conjunto com a Coordenação Pedagógica ou de Área, quando for de sua competência, decidir se a justificativa será aceita ou não.
§ 4º O não cumprimento dos itens deste artigo acarretará no recebimento de uma advertência por escrito.

Art 12. Todos os colaboradores têm direito a voto na Assembleia Geral e podem fazer parte de Comissões constituídas em Assembleia.

Art. 13. O colaborador pode, a qualquer momento, pedir seu desligamento do projeto recebendo a certificação equivalente às horas trabalhadas desde que estas ultrapassem o limite mínimo e cumprido o prazo mínimo de pedido de desligamento estipulado no § 7º do Art. 73 deste Regimento.
§ 1º A situação onde um colaborador deixar o Projeto durante período letivo (ou for desligado) e quiser retornar posteriormente será avaliada em conjunto pela Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Área pertinente.
§ 2º Colaboradores que forem desligados do projeto só poderão requerer seu retorno ao quadro de colaboradores após um ano do seu desligamento;
§ 3º Colaboradores que foram desligados pelas situações previstas nos incisos VII, VIII e IX do Art. 84 ficarão impedidos de reingressar no quadro de colaboradores do projeto por tempo indeterminado.

Art. 14. É responsabilidade do colaborador registrar suas horas trabalhadas junto à Secretaria, em documento online e compartilhado com as Coordenações Geral e de Área, de acordo com o padrão estabelecido em Assembleia Geral.

Parágrafo Único. Entende-se por "horas trabalhadas" participação em reuniões do projeto, ciclos de formação e ações pedagógicas, atuações em comissões e atividades extracurriculares e desempenho das atividades competentes ao cargo/função desempenhadas.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA ASSEMBLEIA GERAL E REUNIÕES DE COORDENAÇÕES

Art. 15. Todas reuniões devem ter sua lista de presença, pautas, discussões e deliberações registradas em ata.
§ 1º Após a confecção e publicação online e via e-mail, os participantes terão prazo de uma semana para sugerir alterações e correções.
§ 2º Na reunião seguinte, a primeira pauta deve ser a leitura e aprovação da ata.
§ 3º A ata aprovada deve ser assinada digitalmente pelos presentes na reunião que lhe aprovou.
§ 4º A Secretaria é responsável pelo arquivamento ordenado e de fácil acesso das atas.

Art. 16. As características das Assembleias Gerais estão definidas no Capítulo VI deste Regimento.

Art. 17. As Reuniões da Coordenação Geral terão periodicidade semanal.
§ 1º Todos os integrantes da Coordenação Geral devem comparecer nestas reuniões, salvo justificativa.
§ 2º Essas reuniões têm o intuito de deliberar e decidir assuntos relativos a competências da Coordenação Geral, de forma independente da Coordenação Institucional.

Art. 18. As Reuniões de Coordenação de Área terão periodicidade quinzenal e ocorrerão de acordo com a disponibilidade da maioria dos coordenadores.
§ 1º Nessas reuniões devem participar pelo menos um representante de cada Área (preferencialmente o(s) Coordenador(es) de Área) e os integrantes da Coordenação Geral e Pedagógica.
§ 2º Essas reuniões serão presididas por um integrante da Coordenação Geral.
§ 3º Essas reuniões têm o intuito de deliberar e decidir assuntos relativos a competências das Coordenações de Áreas.

Art. 19. As Reuniões de Área terão periodicidade mínima mensal.
§ 1º Essas reuniões serão presididas pela coordenação de área.
§ 2º Nessas reuniões devem participar todos os integrantes da Área.
§ 3º Essas reuniões têm o intuito de deliberar e decidir assuntos relativos a competências das Áreas do Conhecimento.

Art 20. A periodicidade das reuniões de Coordenação Geral, de Coordenação de Área e de Área, definida neste capítulo fica suspensa durante o período de recesso do Projeto.
Parágrafo único. A periodicidade das reuniões citadas será definida de acordo com demanda ou necessidade administrativa.

CAPÍTULO VI

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 21. A Assembleia Geral ocorrerá mensalmente, no segundo sábado útil de cada mês.

Art. 22. A Assembleia Geral será presidida pela Coordenação Geral e será constituída pelo conjunto de colaboradores do programa e representação dos educandos do Desafio Pré-Universitário a definir.
Parágrafo Único. A Coordenação Geral ou a plenária podem solicitar a qualquer momento a substituição da presidência, essa devendo ser aprovada em votação.

Art. 23. A presidência reserva a si os seguintes direitos:

I - Estabelecer as regras de funcionamento da assembleia, sendo estas o horário limite para encerramento, tempo de fala, número de inscritos por pauta e ordem das pautas;

II - Solicitar o encerramento de falas que ultrapassarem o limite temporal estabelecido;

III - Apontar imprecisões no texto em discussão;

IV - Solicitar encerramento ou extensão da duração da Assembleia sob aprovação da plenária;

V - Convocar regime de votação;

VI - Prestar esclarecimentos solicitados pela plenária ou solicitar que esses sejam prestados por outrem.

Art. 24. Compete à Assembleia Geral:

I - Definir o Calendário Acadêmico do Desafio;

II - Formar Comissões;

III - Aprovar candidatos ao cargo de coordenador institucional;

IV - Homologar a coordenação de área eleita pelos colaboradores da área;

V - Aprovar a solicitação de seleção de novos colaboradores;

VI - Homologar os candidatos aprovados em processos seletivos para colaboradores;

VII - Aprovar solicitação de desligamento de colaboradores;

VIII – Homologar afastamentos realizados por coordenadores Gerais, Pedagógicos ou de Área;

IX - Aprovar o relatório anual da Coordenação Geral;

X - Resolver os casos omissos neste Regimento Interno;

XI - Resolver as questões suscitadas pelos membros relacionadas com os assuntos em pauta;

XII - Reformar e alterar o presente Regimento quando proposto pela Coordenação ou pela maioria absoluta dos colaboradores efetivos;

XIII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Art. 25. As Assembleias deverão ser marcadas com, no mínimo, 14 (quatorze) dias de antecedência. Durante este período todos os participantes do programa poderão sugerir pautas.
Parágrafo Único. As convocações para as Assembleias serão feitas por e-mail pela Secretaria para todos os colaboradores, independentemente de ter local definido. Em caso de local indefinido no momento da convocação da assembleia, fica à cargo da Secretaria informar, no mesmo e-mail de convocação, o local da assembleia assim que for definido.

Art. 26. A Assembleia iniciará, por convenção, sempre pelos informes. Este espaço é destinado a avisos e pequenas manifestações que não necessitam de encaminhamento. Caso a Assembleia julgue necessário, o

assunto discutido pode ser adicionado à pauta.
§ 1º O proponente de cada pauta ou a presidência deve esclarecer ao grupo os detalhes da proposta. O objetivo é permitir que os membros da plenária partam de um mesmo ponto inicial na discussão.
§ 2º Será aberta a discussão dando a fala a quem desejar se manifestar.
§ 3º Caso haja simultaneidade de pedidos de fala serão abertas inscrições para fala com um tempo determinado pelo grupo. Compete à presidência estar atenta às solicitações de inscrição.
§ 4º As votações são abertas (os participantes erguem o braço para declarar voto), porém poderá haver votação por aclamação ou nominativa quando isto for solicitado pela maioria dos votantes presentes. Em reuniões online, as votações serão por meio de enquete.
§ 5º O resultado será obtido, sempre que possível, por contraste de votos (maioria visível). Podendo haver contagem caso a assembleia julgue necessário.
§ 6º As decisões ordinárias serão tomadas por maioria simples (metade mais um), dos colaboradores efetivos presentes.
§ 7º As decisões estruturais, alterações no Regimento ou promulgação de um novo Regimento devem ser tomadas por maioria absoluta (dois terços), arredondado para cima, dos colaboradores efetivos presentes.
§ 8º Pautas não concluídas em uma reunião serão tratadas com prioridade na reunião seguinte.

CAPÍTULO VII
DA COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA DE EXTENSÃO

Art. 27. O Coordenador será escolhido entre os servidores ativos da UFPel, com aprovação do Pró-Reitor de Extensão e Cultura e da Assembleia Geral.

Art. 28. A duração do mandato do Coordenador será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido consecutivamente conforme definição da assembleia.

Art. 29. A Assembleia Geral pode votar, a qualquer momento que julgar necessário, o pedido de substituição da Coordenação Institucional, o mesmo deverá ser encaminhado à PREC. Os motivos que levaram a esse ato deverão ser devidamente justificados através de memorando. Nesse caso indica-se um novo Coordenador conforme consta no Art. 28 deste documento.
Parágrafo Único. É responsabilidade do Coordenador Institucional destituído repassar na íntegra todas as informações burocráticas e administrativas para o novo Coordenador.

Art. 30. À Coordenação Institucional do Programa de Extensão, compete:
I - Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos do Desafio;
II - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e as deliberações do pleno da Assembleia Geral;
III - Representar o Desafio interna e externamente à UFPel;
IV - Atuar na organização e execução do processo de seleção de Bolsistas;
V - Gerenciar possíveis conflitos não resolvidos pela Coordenação Geral;
VI - Participar das Assembleias Gerais e das Reuniões de Coordenação Geral;
VII - Promover as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento do Desafio;
VIII - Propor ao pleno da Assembleia Geral modificações ou reformas no Regimento Interno;

X - Manter as informações do Projeto atualizadas no sistema Cobalto, tais como: inclusões e/ou desligamentos de colaboradores; horas trabalhadas dos colaboradores;

XI - Providenciar os certificados de todos os educadores e os demais envolvidos no projeto;

XII - Realizar os relatórios anuais do Programa de extensão.

Art. 31. A Coordenação Institucional estará sujeita a advertência por escrito caso deixe de cumprir, injustificavelmente, os incisos IV, X, XI e XII do Art. 30.

CAPÍTULO VIII
DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 32. A Coordenação Geral do programa será composta por no mínimo três (3) integrantes membros titulares e dois (2) suplentes, escolhidos entre os colaboradores permanentes do programa:

§ 1º Poderão candidatar-se à Coordenação Geral todos os colaboradores que estiverem vinculados ao Desafio há pelo menos um (1) ano.

§ 2º O processo seletivo para Coordenadores Gerais será realizado em eleição específica para a função.

§ 3º O processo seletivo para a Coordenação Geral deve ser realizado nos últimos dois meses do ano anterior ao exercício do mandato.

§ 4º O processo eleitoral dos membros da Coordenação Geral será realizado em Assembleia Geral extraordinária destinada apenas a este processo eleitoral.

§ 5º Cada candidato/a ao cargo de Coordenador/a Geral terão cinco (5) minutos para apresentar sua candidatura.

§ 6º Serão destinados cinco (5) minutos por candidato/a para possíveis questionamentos dos demais colaboradores presentes na Assembleia Geral.

§ 7º Colaboradores/as que forem eleitos serão nomeados Coordenador/a Geral do Projeto.

Art. 33. A duração do mandato dos Coordenadores Gerais será de um (1) ano, iniciando em janeiro e finalizando em dezembro do respectivo ano.

Parágrafo Único. Qualquer membro da Coordenação Geral vigente poderá concorrer apenas uma (1) vez a recondução ao cargo de forma subsequente. Nesse caso, realizar-se-á nova seleção de coordenadores gerais conforme o § 2º do Art. 32 deste Regimento.

Art. 34. A Assembleia Geral pode votar, a qualquer momento, a destituição de quantos coordenadores gerais julgar necessário. Nesse caso, realizar-se-á nova seleção de coordenadores gerais conforme o § 2º do Art. 32 deste Regimento.

Parágrafo Único. Em caso de destituição de todos os membros da Coordenação Geral, um novo processo seletivo deverá ser realizado em até 45 dias. Neste período, a Coordenação Geral será exercida, em caráter temporário, por coordenadores de área, escolhidos em Assembleia Geral.

Art. 35. Compete à Coordenação Geral:

I - Zelar pelo cumprimento da missão e dos objetivos do Desafio Pré-Universitário Popular;

II - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e das postas em Assembleia Geral;

III - Assessorar a Coordenação Institucional na representação do Desafio interna e externamente à UFPel;

IV - Gerenciar possíveis conflitos não resolvidos pelas Coordenações de Área;

V - Gerenciar os órgãos que são subordinados à Coordenação Geral, conforme o inciso II do Art 8º;

VII - Gerenciar assuntos que não forem competência de nenhum outro órgão do Desafio;

VIII - Fomentar atividades extracurriculares e culturais entre os colaboradores e o público atendido pelo programa;

IX - Promover autonomia para que cada Coordenação de Área se organize da maneira que julgar necessária, desde que alinhada aos objetivos do programa;

X - Participar das seleções de Colaboradores, quando solicitado;

XI - Participar das seleções de Educandos;

XII - Recolher reclamações e sugestões de Colaboradores e Educandos repassando-as aos órgãos competentes;

XIII - Desenvolver as atividades em conjunto com a Coordenação Institucional do Projeto de Extensão;

XIV - Participar das reuniões com a Coordenação Institucional do Projeto de Extensão;

XV - Participar de todas as Assembleias Gerais, e das Comissões quando for necessário.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA

Art. 36. A Secretaria do programa será responsável pela organização das atividades de secretariado, comunicação e acervo relativas ao Desafio.

§ 1º A Secretaria será composta por pelo menos dois (2) membros e no máximo quatro (4) membros;

§ 2º Em caso de disponibilidade de bolsas, todos os membros da Secretaria deverão ser bolsistas;

§ 3º Os colaboradores da Secretaria serão selecionados por processo seletivo público específico para as funções competentes ao secretariado do Projeto;

§ 4º Uma (1) das vagas da Secretaria deverá ser preenchida por candidato que esteja cursando ou tenha concluído graduação na área do Design, Comunicação Social ou Jornalismo;

§ 5º A Secretaria reportará à Coordenação Geral;

§ 6º Todos os membros da secretaria estarão enquadrados como Secretários/as no quadro de cargos e funções do Projeto, sendo considerados membros não-educadores;

§ 7º No caso de ausência de Secretários/as, as funções da Secretaria serão desempenhadas pela Coordenação Geral.

Art. 37. Compete à Secretaria:

I - Gerenciar documentos, expedientes e protocolos relativos ao programa;

II - Organizar a grade de horários das aulas do programa;

III - Atender e realizar chamadas telefônicas;

IV - Fornecer e repassar informes internos aos colaboradores do programa;

V - Atendimento ao público;

VI - Gerenciar o e-mail do programa;

VII - Manter atualizadas as atas das reuniões do programa;

VIII - Administrar o patrimônio do projeto, emitir solicitações de materiais e controlar o empréstimo dos mesmos;

IX - Recolher e registrar as justificativas de falta de educandos e colaboradores.

X - Administrar o acervo literário, materiais didáticos e recursos multimídia;

XI - Realizar o empréstimo de livros didáticos e literários aos Colaboradores, Educadores e Educandos do projeto;

XII - Zelar e realizar a manutenção do Acervo Histórico, inserindo artigos apresentados, dissertações, teses e demais documentos de resguardo da memória e produção de pesquisa sobre o projeto;

XIII - Elaborar e criar artes de acordo com a identidade visual do projeto, para suprir demandas de divulgação de seleções, ações e informações importantes em cartazes, pôsteres, panfletos, cards e afins;

XIV - Gerir as redes sociais do Desafio informando sobre as ações e atividades realizadas, bem como promover o nome do projeto e sua pedagogia.

Art. 38. A documentação do programa deve estar disponível para consulta de todos os membros, não podendo ser retirada da sede do Desafio.

§ 1º A documentação física será armazenada na Secretaria, na sede do Projeto.

§ 2º A documentação do projeto também será feita de forma virtual através de ferramentas on-line em contas vinculadas ao e-mail do programa.

§ 3º A fim de otimização de espaço físico disponível e economia de recursos, somente serão impressos documentos em quantidade estritamente necessária. Quaisquer cópias físicas de documentos devem ser requisitadas à Secretaria, mediante disponibilidade de recursos.

Art. 39. O processo de seleção para Secretários/as se dará em duas etapas:

I - Prova Objetiva: questões de informática básica (operação básica de computadores e Pacote Office ou afins) e questões relativas a este Regimento;

II - Entrevista: uma breve conversa sobre as etapas anteriores do processo seletivo e a visão do candidato sobre o Projeto e sua filosofia.

§ 1º A seleção de Secretária/o deverá contar com pelo menos dois membros da Coordenação Geral e um Coordenador de Área na data de realização das Etapas descritas nos incisos I e II deste artigo.

§ 2º As etapas do processo seletivo estabelecidas por este artigo constituem critérios básicos para a seleção de Secretárias/os para o projeto. Etapas ou critérios adicionais podem ser adotados pela Coordenação Geral.

CAPÍTULO X
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 40. A Coordenação Pedagógica será composta por, pelo menos, dois (2) membros e no máximo quatro (4) membros.

§ 1º Pelo menos um dos membros da Coordenação Pedagógica deve ser integrante da Coordenação Geral.

§ 2º A escolha dos membros que não fizerem parte da Coordenação Geral deverá ser feita através de processo seletivo específico.

§ 3º O processo seletivo será público e realizado por meio de edital de seleção.

§4º Poderão candidatar-se à Coordenação Pedagógica todos os colaboradores do Desafio que estiverem vinculados há pelo menos um (1) ano, seguindo os mesmos parâmetros de eleição para Coordenação Geral especificados no Art. 32, desde que aptos ao cargo conforme Art. 41.

Art. 41. São aptos a serem membros da Coordenação Pedagógica todos os candidatos que tiverem cursando ou com formação completa em Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação na área da Educação.
Parágrafo Único. Em caso de indisponibilidade de candidatos que cumpram este pré-requisito, candidatos que estiverem cursando ou com formação completa em qualquer Licenciatura estarão aptos a serem membros da Coordenação Pedagógica.

Art. 42. Compete à Coordenação Pedagógica:
I - Dar suporte pedagógico para as atividades do programa, auxiliando educandos e educadores sempre que necessário;
II - Elaboração do ciclo de formação de educadores populares;
III - Prover acompanhamento pedagógico aos educandos e educadores;
IV - Prover pela formação contínua dos educadores do projeto.

CAPÍTULO XI
DAS COORDENAÇÕES DE ÁREA

Art. 43. Poderão participar da Coordenação de Área os Educadores da respectiva Área que estiverem devidamente vinculados ao Desafio há pelo menos 1 (um) ano.
Parágrafo Único. Caso não haja integrantes aptos interessados em assumir o cargo, excepcionalmente, membros com menos de 1 ano podem assumir a Coordenação de Área, desde que aprovados pela Assembleia Geral.

Art. 44. O mandato do Coordenador de Área terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano.
Parágrafo Único. caso não haja integrantes aptos interessados, o mandato poderá ser prorrogado, após aprovação em Assembleia Geral.

Art. 45. Cada Coordenação de Área será composta por pelo menos 1 e no máximo 2 membros da Área, eleitos em votação realizada pelos membros da Área.

Art. 46. Compete ao Coordenador de Área:
I - Organizar, em conjunto com os Educadores vinculados à área e auxílio da Coordenação Geral, a grade curricular das disciplinas ministradas pela área em consonância com o conteúdo programático do processo seletivo vigente;
II - Organizar Aprofundamentos Temáticos e atividades extras proporcionando tempo maior para reflexão sobre os conceitos e a contextualização dos conteúdos trabalhados em aula para aprimoramento dos Educandos;

III - Organizar seleções de Educadores, com auxílio das coordenações Geral e Pedagógica, e participar de suas respectivas bancas de avaliação;

IV- Afastar educadores que incorrem no descumprimento de suas competências, previstas no Art. 50 e 83 deste regimento, ou em caso de grave violação deste regimento;

V - Mediar conflitos internos da Área visando a manutenção da boa convivência e do trabalho em equipe, reportando à Coordenação Geral e requisitando seu auxílio sempre que necessário;

VI - Organizar todas as disponibilidades de horários dos educadores da área e enviá-las à Coordenação Geral sempre que a grade de horários estiver sendo montada;

VII - Elaborar, junto com os educadores da Área, o plano de ensino da(s) disciplina(s). O plano de ensino deve ser enviado para as coordenações Gerais e Pedagógicas com até 20 dias de antecedência do início das aulas;

VIII - Selecionar e organizar questões relativas à sua área para os Simulados;

IX – Elaborar relatórios trimestrais das atividades da Área que deverão ser enviados para as coordenações Gerais e Pedagógicas, conforme modelo aprovado em Assembleia Geral.

CAPÍTULO XII
DOS EDUCADORES

Art. 47. Poderão atuar para o cargo de Educador(a) quaisquer candidatos aprovados em processo de seleção para tal.

§ 1º Os bolsistas do programa podem atuar como Educadores, desde que aprovados na seleção da área de interesse.

§ 2º O tempo de permanência dos Educadores como membros ativos do programa é indeterminado, desde que obedecido o limite mínimo de horas trabalhadas para a certificação e as atribuições deste Regimento.

Art. 48. O processo de seleção para Educadores (sem distinção entre professor ou monitor) se dará em três etapas:

I - Prova Didática: consiste em uma aula expositiva de 10 a 15 minutos sobre algum conteúdo do ensino médio referente à área e disciplina a qual pleiteia a vaga;

II - Prova Objetiva: questões relativas à Educação Popular, de acordo com bibliografia recomendada, e a este Regimento;

III - Entrevista: uma breve conversa sobre as etapas anteriores do processo seletivo e a visão do candidato sobre a prática docente e a pedagogia freiriana.

§ 1º A seleção de Educador deverá contar com pelo menos um membro da Coordenação Geral – preferencialmente integrante da Coordenação Pedagógica –, um Educador da área e o Coordenador da Área na data de realização das Etapas descritas nos incisos I e III.

§ 2º As etapas do processo seletivo estabelecidas por este artigo constituem critérios básicos para a seleção de Educadores para o projeto. Etapas ou critérios adicionais podem ser adotados pelas áreas, bem como a ampliação dos tempos de prova.

Art. 49. Os Educadores do projeto podem, a qualquer momento, propor atividades extras a serem realizadas com os Educandos fora dos períodos de aula.

Art. 50. Compete aos Educadores Populares:

I - Participar das formações pedagógicas ofertadas;

II - Ministrar as aulas que são de sua responsabilidade dentro do horário estabelecido;

III - Preencher seu registro de aulas após cada atividade e encaminhar à Secretaria, de acordo com modelo definido em Assembleia Geral;

IV - Informar à Coordenação Geral e ao respectivo Coordenador de Área, se for de sua competência, diretamente ou por meio da secretaria, qualquer irregularidade que aconteça em sala de aula;

V - Preparar material complementar para ser utilizado pela Secretaria em caso de eventuais faltas sem a possibilidade de substituição;

VI – Auxiliar a coordenação de sua respectiva área na elaboração do plano de ensino da(s) disciplina(s), relatórios de área e Simulado.

CAPÍTULO XIII
DOS MEMBROS NÃO-EDUCADORES

Art. 51. O Membro Não-Educador é parte integrante do quadro de colaboradores do Desafio. As implicações são descritas neste artigo.

§ 1º O Membro Não-Educador terá autonomia para trabalhar de maneira efetiva na sua Atividade e na Comissão da qual fizer parte, além de sua participação em Assembleia Geral.

§ 2º O Membro Não-Educador poderá exercer outra função dentro do Desafio, mediante processo seletivo para o exercício do referido cargo e a observância de todos os pré-requisitos já descritos neste regimento.

Art. 52. O processo de seleção para Membros Não-Educadores se dará em três etapas:

I – Apresentação da proposta de atividade ou intervenção: consiste em uma apresentação da proposta de trabalho de 10 a 15 minutos;

II - Prova Objetiva: questões relativas à Educação Popular, de acordo com bibliografia recomendada, e a este Regimento;

III - Entrevista: uma breve conversa sobre as etapas anteriores do processo seletivo e a visão do candidato sobre como sua proposta se relaciona com a prática do Projeto e a pedagogia freiriana.

§ 1º A seleção de Membro Não-Educador deverá contar com pelo menos dois (2) membros da Coordenação Geral e um (1) da Coordenação Pedagógica, na data de realização das Etapas descritas nos incisos I e III. Poderá participar um (1) Educador ou Coordenador de Área, desde que tenha relação com a temática da atividade proposta, ou que possua experiência comprovada na temática.

§ 2º As etapas do processo seletivo estabelecidas por este artigo constituem critérios básicos para a seleção de não educadores para o projeto. Etapas ou critérios adicionais podem ser adotados pelas áreas, bem como a ampliação dos tempos de prova.

Art. 53. A vigência de colaboração do Membro Não-Educador está subordinada à proposta de Atividade apresentada, podendo ser interrompida a qualquer momento se assim for decidido em Assembleia Geral.

CAPÍTULO XIV
DAS COMISSÕES

Art. 54. Quando houver a necessidade de deliberação de assuntos específicos levantados em Assembleia Geral, poderá ser formada uma Comissão para tratar pontualmente deste. As disposições e atribuições das Comissões são descritas neste artigo.
§ 1º A Comissão será formada em Assembleia Geral por meio de decisão da plenária.
§ 2º A Comissão será composta de, no mínimo, 3 (três) colaboradores voluntariamente disponibilizados na plenária.
§ 3º A Comissão terá poder de deliberação e decisão acerca do assunto que a gerou, devendo reportar aos membros do programa as decisões tomadas.
§ 4º O tempo de vigência da Comissão estará subordinado à atividade que lhe compete, podendo ser encerrada a qualquer momento, caso a Assembleia Geral julgue necessário.
§ 5º A comissão deve apresentar um plano de trabalho em até 15 dias após a sua criação, podendo este ser atualizado posteriormente ao seu primeiro envio, caso a comissão julgue necessário.

CAPÍTULO XV
DAS BOLSAS UNIVERSITÁRIAS

Art. 55. No caso de disponibilidade de bolsas de extensão, fornecidas pela PREC, estas deverão ser destinadas, por ordem de prioridade, à Secretaria do Projeto, Coordenação Pedagógica e Coordenação Geral.
Parágrafo Único. Em caso de bolsas remanescentes, após destinação à Secretaria do Projeto, Coordenação Pedagógica e Coordenação Geral, deverão ser distribuídas entre os demais colaboradores do Projeto, a partir de edital específico para bolsas remanescentes, tendo como prioridade os colaboradores em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 56. No caso de disponibilidade de bolsas de ensino, fornecidas pela Pró-Reitoria de Ensino (PRE), estas deverão ser destinadas, por ordem de prioridade, à Coordenação Pedagógica, Secretaria do Projeto e Coordenação Geral.
Parágrafo Único. Em caso de bolsas remanescentes, após destinação à Coordenação Pedagógica, Secretaria do Projeto e Coordenação Geral, deverão ser distribuídas entre os Educadores do Projeto que atuam diretamente nas atividades de Ensino do Projeto, a partir de edital específico para bolsas remanescentes, tendo como prioridade os colaboradores em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

CAPÍTULO XVI
DOS EDUCANDOS

Art. 57. São considerados Educandos todos os indivíduos que, devidamente selecionados, sejam contemplados com as atividades do curso.

Art. 58. Cada turma deverá eleger representantes de turma que terão a responsabilidade de comparecer às assembleias gerais ordinárias.

Art. 59. Compete aos Educandos:
I - Estar presente em, no mínimo, 75% das aulas regulares que serão contabilizadas mensalmente.

II - Comparecer às atividades pedagógicas extras oferecidas pelo programa;
III - Em caso de faltas, deve-se enviar justificativa para a Secretaria, que encaminhará para avaliação da Coordenação Geral e Pedagógica para deliberar sobre o abono das faltas;
IV - Prezar pela boa convivência nas relações com os integrantes do programa;
V - Prezar pela manutenção e cuidados com o espaço físico e materiais didáticos do projeto;
VI - Não violar a integridade física, moral e psicológica dos integrantes do projeto.

Título III
DAS CARACTERÍSTICAS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

CAPÍTULO XVII
DAS ATIVIDADES CURRICULARES

Art. 60. As aulas ministradas para os Educandos ocorrerão de segunda-feira a sexta-feira, de forma presencial, na sede do projeto, das 13h30min às 17h30min.
§ 1º Caso haja aulas no período noturno, ocorrerão entre as 19h e 22h, podendo haver flexibilização de horário conforme necessário
§ 2º O conteúdo das disciplinas ministradas será alinhado com o conteúdo programático do processo seletivo vigente e também com a Educação Popular.
§ 3º As aulas regulares se iniciarão no mês de Abril de cada ano e se encerrarão uma semana antes da data de realização das provas do processo seletivo vigente.
§ 4º As aulas no período da tarde serão divididas em períodos de 45 minutos.
§ 5º As turmas terão 5 períodos de aula por dia. Existirá um período de intervalo de 15 minutos realizado após o segundo ou terceiro período - de acordo com a necessidade da organização de períodos.

Art. 61. Próximo à data do vestibular, deverá ser oferecido aos Educandos do projeto – e, potencialmente, a toda comunidade pelotense – no mínimo 1 (um) Aulão preparatório para processo seletivo vigente.
§ 1º Os Aulões consistem em atividades pedagógicas onde as disciplinas possuem um determinado e curto espaço de tempo para revisar tópicos importantes, passar dicas e macetes e motivar os educandos para a realização da prova que se aproxima.
§ 2º Prioritariamente, os Aulões devem ocorrer aos sábados e contar com todas as áreas que compõem o Desafio. Ainda, deve-se dar preferência para que o local da realização do Aulão seja amplo e possibilite a participação da comunidade externa.
§ 3º A organização dos Aulões deve ser feita pelas Coordenações Geral e Pedagógica em parceria com as Coordenações de Área. Tal planejamento deve iniciar na metade do ano letivo, a fim de garantir que a divulgação, organização e a logística da atividade sejam devidamente providenciadas.

Art. 62. Serão oferecidos, no decorrer do ano letivo, aulas extras de conteúdos específicos, doravante denominados Aprofundamentos Temáticos, referentes a uma ou mais disciplinas do curso e sobre assuntos que sejam de relevância para a formação humana, social e política dos Educandos.

§ 1º O espaço dos Aprofundamentos Temáticos é uma forma de também promover a interdisciplinaridade e trabalhar temas transversais e de interesse dos educandos, de forma ainda mais dinâmica e horizontal proporcionando uma formação crítica e consciente, conforme os ideais do projeto.
§ 2º A proposta do Aprofundamento Temático deverá ser encaminhada pelos Coordenadores das Áreas envolvidas para a Coordenação Geral e Pedagógica com, no mínimo, 1 mês de antecedência da data prevista de realização e deverá conter a temática, conteúdo que será trabalhado e descrição simples do desenvolvimento do mesmo.
§ 3º Aprofundamentos Temáticos que tiverem propostas incompletas, ou não obedecerem o prazo de encaminhamento, não serão agendados, tampouco divulgados, salvo justificativas a serem avaliadas pela Coordenação Geral.

Art. 63. Serão elaboradas provas que simulam o processo seletivo vigente, doravante denominadas Simulados. Este artigo dispõe sobre a elaboração e aplicação dos Simulados.
§ 1º Os Simulados devem ser planejados por comissão constituída em Assembleia Geral.
§ 2º A comissão deve ser constituída com 4 meses de antecedência da data prevista para aplicação do Simulado.
§ 3º A aplicação dos Simulados será feita preferencialmente em um sábado, excetuando-se os casos em que isso não seja possível, fica permitida a realização do mesmo em dia letivo.
§ 4º Quando o Simulado for realizado em parceria com as escolas públicas de ensino médio da cidade, elas devem ser contatadas dentro do primeiro mês da constituição da comissão, a fim de garantir tempo hábil para as escolas planejar seus calendários de atividades. A logística de aplicação do Simulado na comunidade escolar será definida pela comissão até 30 dias antes da aplicação do simulado.
§ 5º O Simulado seguirá o modelo do processo seletivo vigente, observando as seguintes orientações:
I - Se necessário a quantidade de questões será reduzida, respeitando a proporcionalidade;
II - Se o processo seletivo vigente compreender avaliação de redação, o Simulado também o fará. Criando, inclusive, um grupo de trabalho específico para correção de redações, conforme necessidade;
III - As regras quanto a utilização de materiais (caneta, lápis, borracha, etc.) seguirá os moldes do processo seletivo vigente.

CAPÍTULO XVIII
DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Art. 64. A realização de atividades culturais é parte importante da proposta educacional do Programa.
§ 1º Essas atividades devem ser realizadas fora dos horários de aulas.
§ 2º Não deve haver conflito de horários entre as demais atividades do projeto e as Atividades Culturais.
§ 3º As atividades culturais deverão ser abertas a todos os integrantes do programa, podendo também ser abertas à comunidade externa se assim for decidido em Reunião Geral.
§ 4º Essas atividades deverão ter caráter recreativo de integração entre os membros do Desafio, assim como promover as relações fraternas e desenvolvimento das competências sociais, humanas, políticas e de bem estar.
§ 5º Essas atividades poderão ser propostas por quaisquer membros do programa, ficando a cargo da Coordenação Geral avaliar a viabilidade da atividade e o espaço físico para realizá-la.

CAPÍTULO XIX
DO CALENDÁRIO ANUAL

Art. 65. O Desafio terá dois períodos de seleção de Educandos:

I - No início do período letivo do projeto, abrindo as turmas do módulo Extensivo.

II - Transcorrido ⅓ (um terço) do período letivo do projeto, abrindo as turmas do módulo Intensivo.

Parágrafo Único. A quantidade de vagas abertas estará sujeita à disponibilidade de espaço físico e disponibilidade de Educadores para a realização das aulas.

Art. 66. O ano letivo do módulo extensivo deverá ter, no mínimo 30 semanas, o módulo intensivo deverá ter ⅔ (dois terços) da duração do Extensivo.

Parágrafo Único. Sendo respeitado o número mínimo de semanas letivas, haverá um período de recesso de duas semanas no meio do ano. Sendo uma semana de atividades pedagógicas promovidas pelas áreas e outra semana sem atividade alguma.

Art. 67. As aulas regulares devem-se encerrar com uma semana de antecedência em relação à data da primeira prova do processo seletivo vigente.

Art. 68. No período entre o término das aulas regulares e as provas, serão realizadas super-aulões das áreas, conforme a ordem das provas

CAPÍTULO XX
DO PROCESSO SELETIVO DE EDUCANDOS

Art. 69. A seleção de Educandos estará subordinada a um Edital de Seleção elaborado e aprovado em Assembleia Geral e publicado na página oficial da PREC.

Art. 70. Fica a cargo da Coordenação Geral, com o auxílio dos Colaboradores, organizar a seleção de Educandos.

Art. 71. Para ser elegível para cursar o Desafio, o candidato deve:

I - Obedecer aos mesmos critérios que dão direito à cota social na universidade, conforme definido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

II - Ter concluído o Ensino Médio, ou estar cursando seu último ano.

III - Ter concluído o ensino fundamental, caso o candidato tenha idade superior a 18 anos e pretenda prestar o exame supletivo para certificação de Ensino Médio vigente.

Art. 72. O processo seletivo compreende as etapas de divulgação, inscrição, classificação, divulgação do resultado parcial, recursos, divulgação do resultado final e Aulão Inaugural.

§ 1º A etapa de divulgação compreende o período que as inscrições são anunciadas à comunidade.

I - A divulgação deve iniciar com pelo menos uma semana de antecedência à abertura das inscrições.

II - A divulgação será feita através das mídias sociais, do site oficial da PREC e, se possível, através da imprensa.

III - Na divulgação deverão constar instruções para a inscrição.

§ 2º A etapa de inscrição compreende o período em que os indivíduos elegíveis podem se candidatar às vagas oferecidas.

I - Um Formulário de Inscrição será disponibilizado através dos meios de divulgação, o seu preenchimento poderá ser pela internet ou presencialmente com auxílio de um integrante da equipe do Programa.

II - Após o preenchimento do formulário, o candidato deverá comparecer ao Desafio munido de seus documentos comprobatórios, originais OU cópias, de residência, renda e escolaridade. Na ocasião, o candidato passará por uma breve entrevista.

III - Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que obedecerem aos incisos I e II deste parágrafo.

§ 3º Os candidatos serão classificados em ordem crescente da renda familiar líquida per capita (da menor para a maior).

I - Em caso de empate serão seguidos os critérios de desempate utilizados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

II - As inscrições que excederem o número de vagas serão organizadas em uma lista de espera.

§ 4º Com, no mínimo, uma semana de antecedência os resultados parciais serão divulgados nas plataformas de comunicação oficiais da UFPel.

§ 5º O período de recursos compreende, no mínimo, 2 (dois) dias úteis após o término do período de inscrições. Os candidatos que não forem selecionados poderão apresentar recursos quanto às inscrições comparecendo à sede do Desafio. Fica a cargo da Coordenação Geral avaliar e julgar os recursos encaminhados.

§ 6º O resultado final deverá ser divulgado com, no mínimo, 48 horas de antecedência do Aulão Inaugural nas plataformas de divulgação oficiais da UFPel.

§ 7º O Aulão Inaugural é o evento de acolhida e informativo sobre o projeto, que acontece no início do letivo do Desafio.

I - O Aulão Inaugural deve ocorrer em data acordada antes do início das aulas em Assembleia Geral. A data do Aulão Inaugural deve ser entre uma semana antes e uma semana após o primeiro dia de aula;

II - O Aulão Inaugural é obrigatório para todos os candidatos selecionados;

III - O não comparecimento ao Aulão Inaugural acarretará a perda da vaga;

IV - O candidato que não puder comparecer ao Aulão poderá enviar um representante;

V - O candidato que não comparecer, nem enviar representante terá como prazo para justificar sua ausência, o próximo dia letivo;

VI - São consideradas justificativas: problemas de saúde, necessidade de trabalho e óbito de familiares. Casos omissos serão julgados pela Coordenação Geral.

§ 8º Ao final da primeira semana de aula serão contabilizadas as ausências nas aulas. Serão chamados então os candidatos da Lista de Espera para preencher as vagas ociosas. Enquanto existirem vagas disponíveis, serão chamados os candidatos da Lista de Espera até se esgotarem os membros da Lista ou completado o primeiro mês de aula.

CAPÍTULO XXI
DA CERTIFICAÇÃO

Art. 73. Receberão Certificado de horas de Extensão todos os Colaboradores que possuírem mais de 10 horas registradas em atividades vinculadas ao Desafio no ano vigente.
§ 1º É considerado Colaborador ativo do Desafio todo o indivíduo que:
I - For bolsista do programa;
II - For servidor da UFPel, devidamente vinculado ao programa nos registros da PREC;
III - Preencher o Termo de Compromisso (Anexo I);
§ 2º É considerada hora registrada aquela que constar em online compartilhado com a Secretaria do Desafio, documento virtual vinculado aos sistemas de comunicação do Programa ou em Atas de Reunião.
§ 3º Indivíduos que ministrarem eventos pontuais estão isentos do limite mínimo de horas registradas.
§ 4º Exercer múltiplas funções, dentro do Desafio, irá gerar certificação equivalente à soma das horas trabalhadas nas funções, desde que não haja sobreposição de horas.
§ 5º O registro e certificação das horas dos membros que forem bolsistas serão feitos exclusivamente pela pró-reitoria responsável pela bolsa.
§ 6º Cabe aos Colaboradores o controle do registro correto de suas horas trabalhadas. Quaisquer horas de trabalho que não forem registradas não serão certificadas.
§ 7º O desligamento de um Colaborador deverá ser comunicado à Coordenação Geral com, pelo menos, 2 semanas antes da efetiva data de afastamento, assinando devidamente o campo do Termo de Compromisso referente ao seu desligamento e fazendo a contabilização do seu total de horas registradas junto à Coordenação Geral.
§ 8º Casos em que o prazo de anúncio de desligamento não for respeitado serão avaliados pela Coordenação Geral, mediante a justificativa.
§ 9º Cabe à Coordenação Geral encaminhar à Coordenação Institucional do programa o Termo de Compromisso e o total de horas registradas do Colaborador que pedir desligamento.

Art. 74. Os Certificados de horas de Extensão serão emitidos pela PREC, nos prazos estipulados pela UFPel.

Art. 75. Os Educadores receberão certificação de 1,5 hora-relógio (uma hora e meia) para cada hora-aula registrada. Para as demais atividades, receberão certificação de 1 (uma) hora para cada hora registrada.

Art. 76. Os Educadores receberão certificação de horas referentes a atividades pedagógicas, monitorias, atuação em comissões e às reuniões de Área conforme o registro do tempo que estiverem presentes nessas atividades.

Art. 77. Os Educadores receberão certificação de horas de Assembleia Geral conforme a duração das reuniões, nas quais participou, registradas em Ata.

Art. 78. Os membros da Coordenação Geral deverão cumprir pelo menos 20 (vinte) horas semanais, quando bolsistas, ou 8 (oito) horas semanais quando não-bolsistas, recebendo certificação equivalente às horas de trabalho registradas quando do seu desligamento.

Art. 79. Os membros da Coordenação Pedagógica deverão cumprir pelo menos 20 (vinte) horas semanais, quando bolsistas, ou 8 (oito) horas semanais quando não-bolsistas, recebendo certificação equivalente às horas de trabalho registradas quando do seu desligamento.

Art. 80. Os membros das Coordenações de Área receberão certificação de 8 (oito) horas semanais durante sua atuação neste cargo.

Art. 81. Os Colaboradores Auxiliares, assim como as Comissões, receberão certificação de acordo com as atividades às quais estiverem vinculados.

Art. 82. Os Colaboradores que ministrarem eventos pontuais receberão certificação referente à atividade realizada.

Título IV
DAS PENALIDADES

CAPÍTULO XXII
DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS COLABORADORES

Art. 83. Os Colaboradores poderão ser afastados de suas atividades do Desafio quando:

I - Não se adaptarem às atividades que lhe forem atribuídas;

II - Receberem três (3) advertências escritas em um período de 12 meses no Programa;

III - Deixarem de cumprir com as obrigações que lhe são devidas, de acordo com este Regimento;

IV – Excederem mais de duas faltas não justificadas nas atividades em que lhe forem atribuídas;

V – Tramitação de denúncias junto a núcleos e ouvidoria da UFPel, havendo afastamento imediato de suas atribuições após a denúncia;

§ 1º Colaboradores afastados que desejarem voltar para suas atividades, deverão assinar termo de ajuste de conduta elaborado pela Coordenação de Área, Coordenação Geral ou Coordenação Pedagógica, especificando como deve-se dar o período de adaptação.

§ 2º O período de ajuste de conduta será de três (3) meses. Ao final deste período, será avaliado o desempenho dos colaboradores em período de adaptação pela pela Coordenação de Área, Coordenação Geral ou Coordenação Pedagógica. Os colaboradores que não forem aprovados ao final deste período serão desligados.

§ 3º É de responsabilidade da Coordenação de Área supervisionar o período de adaptação dos seus Educadores.

§ 4º É de responsabilidade da Coordenação Geral supervisionar o período de adaptação dos demais colaboradores e Coordenadores.

§ 5º Colaboradores suspensos de acordo com o inciso V deste artigo terão direito a ampla defesa perante a Assembleia para retornar às suas atividades, podendo retornar às suas atividades se aprovado por dois terços da Assembleia, mesmo enquanto o devido processo administrativo da UFPel estiver em andamento. Em caso de julgamento em desfavor do colaborador no processo administrativo, o colaborador será encaminhado para desligamento imediato.

Art. 84. Os Colaboradores poderão ser desligados de suas atividades do Desafio quando:

I - Não se adaptarem às atividades que lhe forem atribuídas após ser aprovado no período de adaptação decorrente de suspensão;

II - Receberem mais de seis (6) advertências escritas durante toda a sua permanência no Programa;

III - Prestarem falsas declarações por ocasião da seleção;

IV - Deixarem de cumprir com as obrigações que lhe são devidas, de acordo com este Regimento;

V - Acumularem duas (2) bolsas simultâneas e excludentes quaisquer durante o curso que realiza, no caso de Colaboradores bolsistas;

VI - Tiverem mais de três (3) advertências escritas em um período de 12 meses no Programa;

VII - No caso de violência física, moral e sexual contra Colaboradores(as) e/ou educandos(as), havendo desligamento imediato de suas atribuições após a denúncia;

VIII - No caso de assédio moral e sexual contra Colaboradores(as) e/ou educandos(as), havendo desligamento imediato de suas atribuições após a denúncia;

IX - Atentar contra cor, gênero, etnia, religião ou integridade física de Colaboradores, em consonância com o Código Penal Brasileiro e jurisprudências vigentes nestes assuntos.

§ 1º O desligamento de qualquer Colaborador será decidido em reunião pelas Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica e Coordenação de Área, e deverá ser aprovado em Assembleia Geral, exceto nos casos mencionados nos parágrafos VII, VIII e IX.

§ 2º É assegurado o direito de ampla defesa ao Colaborador penalizado em Assembleia Geral, exceto nos casos mencionados nos parágrafos VII, VIII e IX.

Art. 85. O desligamento de colaboradores se dará da seguinte forma:

I - Educadores: O desligamento será realizado pela Coordenação da Área, por descumprimento de suas atribuições previstas no Art. 50 e conforme situações previstas no Art. 84;

II - Coordenadores de Área: O desligamento será realizado pela Coordenação Geral, por descumprimento de suas atribuições enquanto Coordenador e/ou Educador, previstas nos Art. 46 e 50, e conforme situações previstas no Art. 84;

III - Membros Não-Educadores: O desligamento será realizado pela Coordenação Geral, por descumprimento de suas atribuições e não cumprimento deste regimento, conforme situações previstas no Art. 83;

IV - Coordenadores Gerais: O desligamento será realizado em Assembleia Geral, conforme descumprimento de suas atribuições previstas no Art. 35 e conforme situações previstas no Art. 84.

Art. 86. São justificativas plausíveis a ausência do Colaborador em reuniões ou atividades do Projeto:

I - Questões de saúde mediante apresentação de atestado médico;

II - Questões de trabalho mediante atestado do empregador;

III - Participação em eventos ou atividades acadêmicas na data da atividade;

IV - Óbito de familiares;

V - Casos omissos serão avaliados pela coordenação de área em conjunto com a coordenação geral.

Parágrafo Único. todas as faltas não comunicadas e justificadas com devida antecedência devem ser justificadas até 48 horas após a falta em questão.

Art. 87. O não cumprimento das disposições citadas no Termo de Compromisso e neste regimento acarretará no recebimento de uma advertência por escrito.

CAPÍTULO XXIII
DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS EDUCANDOS

Art. 88. Quanto ao não cumprimento das disposições deste Regimento os Educandos do Programa estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência escrita;

II - Desligamento do Projeto Desafio Pré-Universitário Popular;

§ 1º As penalidades podem não seguir rigorosamente a ordem estabelecida e uma não exclui a aplicação de outra.

§ 2º O Educando deverá ser convocado para comparecimento na reunião que deliberará sobre a aplicação de penalidade, sendo que a convocação deverá ser pessoal e feita por escrito.

§ 3º A aplicação das advertências escritas será decidida, em primeira instância, pela Coordenação Geral e Pedagógica, devendo passar por homologação em Assembleia Geral, onde o Educando será convocado a comparecer, sendo-lhe assegurado o direito de ampla defesa.

§ 4º Os desligamentos de qualquer Educando do Programa deverá ser decidido em reunião pela Coordenação Geral e Coordenação Pedagógica, e deverá ser aprovado em Assembleia Geral, na presença do Educando e sendo-lhe assegurado o direito de ampla defesa.

§ 5º Se o Educando receber três advertências escritas durante toda a sua permanência no Programa, ele estará automaticamente desligado.

Art. 89. São justificativas plausíveis a ausência de Educandos em atividades curriculares do Projeto:

I - Questões de saúde mediante apresentação de atestado médico;

II - Questões de trabalho mediante atestado do empregador;

III - Participação em eventos ou atividades escolares na data da atividade;

IV - Óbito de familiares;

V - Casos omissos serão avaliados pela Coordenação Geral em conjunto com a Coordenação Pedagógica.

Parágrafo Único. todas as faltas não comunicadas e justificadas com devida antecedência devem ser justificadas até 48 horas após a falta em questão.

Título V
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. **90.** O Desafio será mantido por dotação orçamentária consignada no orçamento da PREC.

§1º Poderá ser financiado excepcionalmente por:

a) Doações, subvenções e legados;

b) Dotação orçamentária consignada proveniente de outras fontes de fomento governamentais ou outras fontes de fomento públicas.

Título VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91. Este Regimento terá vigência de 5 (anos), precisando ser revisto e atualizado pela Coordenação Geral e demais Colaboradores com o aporte do Setor Jurídico da UFPel.

Art. 92. A atualização deste regimento deve ser aprovada em Assembleia Geral com *quorum* mínimo de 20% da quantidade total de colaboradores do Programa.
§ 1º Quaisquer alterações deste Regimento, propostas antes do término do prazo de vigência, devem seguir o seguinte procedimento:

I - Encaminhamento de pedido de pauta de alteração do regimento para Assembleia Geral seguinte;

II - Exposição da proposta de alteração e discussão acerca da mesma em Assembleia Geral, que deverá ter quórum mínimo de 20% da quantidade total de membros do projeto para permitir regime de votação;

III - Regime de votação para aprovação ou não da proposta;

IV - Propostas aprovadas pela Assembleia Geral serão então incorporadas ao Regimento.

Art. 93. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Assembleia Geral.

ANEXOS

ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO

Termo de Compromisso

1. **IDENTIFICAÇÃO**

Unidade Acadêmica:
Curso:
Nome:
CPF: RG:
Matrícula:
Endereço:
Telefone: ( ) Whatsapp
Telefone para recados:
E-mail:
Ex-aluno do projeto?

2. **TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro ciência de minha aprovação no Processo Seletivo para docente/monitor do Projeto Desafio, assumindo a partir da presente data o compromisso de desempenhar minhas atividades conforme o regimento interno do Projeto, me comprometendo a:

a. Ministrar aulas da disciplina para que fui selecionada(o) de acordo com a atribuição do coordenador de disciplina;
b. Participar de, no mínimo, 75% das atividades extras realizadas pelo projeto, tais como reuniões gerais e palestras de formação, salvo justificativa.
c. Avisar com antecedência de 48h ao coordenador competente, caso seja necessário faltar à atividade. Salvo justificativa;
d. Não faltar mais do que duas vezes sem aviso prévio e/ou justificativa, estando ciente que a ocorrência de 3 faltas implica no recebimento de uma advertência por escrito.
e. Assinar o campo destinado ao desligamento quando necessário.
f. O projeto utilizará dos meios de contato aqui informados e declarados no Formulário de Contatos, cabendo a mim verificá-los com frequência.

Pelo presente termo, decido espontaneamente realizar atividade voluntária neste projeto, ciente de que a mesma não é atividade remunerada, não representa vínculo empregatício nem gera obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1. **DATA E ASSINATURA (começo das atividades)**

Pelotas,____de_____ de _____.

Colaborador(a) Coordenação do Projeto

2. **DATA E ASSINATURA (fim das atividades)**

Pelotas,____de_____ de _____.

Colaborador(a) Coordenação do Projeto

ANEXO 2 - FICHA DE CONTROLE DE PRESENÇA (MODELO)

Ficha Controle de Colaboradores

Nome:	**Matrícula:**
Disciplina:	**Membro não-educador:**
E-mail:	**Telefone:**
Coordenador da disciplina:	

Caro(a) Colaborador(a), preencha abaixo todas as atividades em que participares no Desafio, tais como: reuniões do projeto, ciclos de formação e ações pedagógicas, aulas ministradas, monitorias e atuações em comissões e atividades extracurriculares.

DATA	HORÁRIO		ATIVIDADE/CONTEÚDO
	INÍCIO	TÉRMINO	

ANEXO 3 - RELATÓRIO TRIMESTRAL DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO (MODELO)

Em elaboração.