



Universidade Federal de Pelotas

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

EDITAL NUPROP Nº. 34/2024

PROGRAMA DE BOLSAS ACADÊMICAS - BOLSAS DE INICIAÇÃO AO ENSINO

PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS DE MONITORIA - CADASTRO DE RESERVA

MODALIDADE: AÇÕES AFIRMATIVAS (AF)

Processo nº 23110.030754/2024-28

A Pró-Reitoria de Ensino (PRE), através do Núcleo de Programas e Projetos (NUPROP), torna público o processo de solicitação de vagas para **Cadastro de Reserva**, para futuras BOLSAS DE MONITORIA do PROGRAMA DE MONITORIA DA UFPEL, na modalidade **MONITORIA REMUNERADA - AÇÕES AFIRMATIVAS**, em conformidade com a Resolução COCEPE nº 32/2018, a qual define que:

- 1) a distribuição de vagas de monitoria na UFPEL dar-se-á por intermédio de Editais específicos, publicados regularmente pela Pró-Reitoria de Ensino (PRE);
- 2) compete à PRE, através do NUPROP, estabelecer a vigência, os procedimentos e os critérios para habilitação dos docentes interessados.

1. DA FINALIDADE

1.1. Este Edital tem por finalidade a realização de PROCESSO SELETIVO para cadastro de reserva voltado para COMPONENTES CURRICULARES OFERTADOS NO SEMESTRE LETIVO 2024/2, para serem contemplados com futura cota de bolsa de iniciação ao ensino na modalidade MONITORIA REMUNERADA - AÇÕES AFIRMATIVAS, segundo a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária da PRE, durante a vigência deste Edital.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. O Programa de Monitoria da UFPEL objetiva, especialmente:
- a) a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem atuando prioritariamente no combate à reprovação, à retenção e à evasão no(s) **curso(s) de graduação** da UFPEL, mediante atuação direta do monitor no apoio ao desenvolvimento do(s) componente(s) curricular(es);
 - b) o desenvolvimento de abordagens didático-pedagógicas inovadoras e criativas capazes de impactar positivamente o desempenho acadêmico dos discentes no(s) componente(s) curricular(es) atendido(s) pela monitoria;
 - c) a inserção do discente monitor nas atividades de ensino do(s) componente(s) curricular(es) objeto da monitoria, contribuindo para a

formação acadêmico-profissional do aluno.

3. DAS BOLSAS

3.1. Serão ofertadas **41 bolsas**, condicionadas à disponibilidade orçamentária da UFPEL em 2025, com duração de **2 (dois) meses**, no períodos de **03 de fevereiro de 2025 a 31 de março de 2025**.

3.2. O valor da futura bolsa é de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais.

4. DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. O solicitante deverá ser o **docente responsável pelo componente curricular** objeto da solicitação. É responsabilidade do docente conferir seu cadastro de responsável junto ao chefe ou coordenador de curso.

4.2. O solicitante deverá realizar **apenas uma inscrição**, através do Sistema COBALTO Menu: **Bolsas - Cadastros - Solicitação**. É de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua inscrição para verificar se esta foi efetivada.

4.3. Não será permitido concorrer simultaneamente em mais de um edital de bolsas de monitoria (modalidades Ampla Concorrência e Ações Afirmativas). Havendo registro de inscrições simultâneas nos Editais Nuprop nº 34 e nº 35 no sistema, será considerada válida apenas a última inscrição enviada.

4.4. No ato da inscrição o solicitante **NÃO** deverá utilizar símbolos como: "-"; ">"; "*"; Pois as inscrições são extraídas no formato texto unicode e o excel reconhece os símbolos como fórmula, cortando o texto.

4.5. O candidato é responsável pela legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição.

4.6. O solicitante **não poderá ter pendências relativas a Relatórios Finais de Projetos unificados com ênfase em ensino**. Todas as pendências deverão ser sanadas até o último dia de inscrições.

4.7. O solicitante não poderá ter pendências relativas a **Relatórios Finais de Bolsistas de Monitoria relativos aos anos de 2022, 2023 e 2024**. Para esta finalidade, só serão considerados os relatórios enviados até **30 de novembro de 2024**.

4.8. O descumprimento de qualquer um dos requisitos elencados neste Edital implicará em desclassificação do processo seletivo.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo é composto por duas etapas: *homologação de inscrições e análise de mérito*.

5.2. A etapa de **homologação das inscrições é eliminatória** e consiste na verificação dos requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

5.3. As solicitações que não atendam plenamente aos requisitos previstos no item 4 deste Edital não serão homologadas, ou seja, não passarão para a etapa de avaliação quanto ao mérito, sendo **desclassificadas** do processo seletivo.

5.4. A etapa de **análise de mérito é classificatória** e será realizada com base nos seguintes critérios:

Critério de Seleção	Peso

Critério de Seleção	Peso
a) Número de acadêmicos matriculados no semestre no(s) componente(s) curricular(es), conforme relatório do COBALTO	de 1 a 10 = 0,5 de 11 a 25 = 1,0 de 26 a 50 = 1,5 mais de 50 = 2,0
b) Relevância da atuação do bolsista para o melhoria do ensino do(s) componente(s) curricular(es) e para a diminuição da reprovação, retenção e/ou evasão acadêmica	4,0
d) Compatibilidade do plano de atividades do futuro bolsista com o Programa de Monitoria	4,0

Atividades de Coordenador/Orientador	Peso
e) Participação do docente como Avaliador de Editais de projetos de ensino no ano de 2024	0,3 (bônus)
f) Participação do docente como Debatedor do CEG (Congresso de Ensino de Graduação) em 2024	0,3 (bônus)
g) Participação do docente como Orientador do CEG (Congresso de Ensino de Graduação) em 2024	0,2 por trabalho apresentado (bônus)
	TOTAL: até 1,0 (bônus)

5.5. A pontuação referente ao item "e" será computada somente uma vez, independente no número de participações do docente

5.6. Em caso de ser necessário, o critério de desempate a ser adotado será o maior número de acadêmicos atendidos.

5.7. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site da P R E <https://wp.ufpel.edu.br/pre/> (Menu **Editais**), no prazo previsto no Cronograma, ficando disponível também no Menu **Bolsas**, do COBALTO.

6. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrições online: de 04 de dezembro de 2024 a 03 de janeiro de 2025
Resultado Preliminar: 20 de janeiro de 2025
Vista de Notas: 20 e 21 de janeiro de 2025
Prazo de Recurso: 22 e 23 de janeiro de 2025
Resultado Final após recursos: 27 de janeiro de 2025
Período para indicação de bolsista e envio de documentação: de 27 a 31 de janeiro de 2025
Período de atividades dos bolsistas: 03 de fevereiro a 31 de março de 2025
Prazo para envio do relatório final de atividades: até 01 de maio de 2025

7. DA ETAPA DE RECURSO

7.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado **exclusivamente** no site da PRE <https://wp.ufpel.edu.br/pre/> (Menu **Editais**), no prazo previsto no Cronograma.

7.2. A vista de notas será concedida mediante solicitação do candidato, **exclusivamente** através do email: **nuprop@ufpel.edu.br**, no prazo estipulado no Cronograma.

7.3. Caberá recurso após a divulgação do Resultado Preliminar, o qual deverá ser submetido **exclusivamente via SEI**, através de um documento do tipo “despacho”, inserido em um processo do tipo “Graduação: Monitorias - Processo de Seleção” e enviado à unidade NUPROP, no prazo estipulado no Cronograma.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INDICAÇÃO DO BOLSISTA

8.1. O bolsista indicado deverá, necessariamente:

- a) estar matriculado em **curso de graduação da UFPEL**;
- b) dispor de 20h semanais para se dedicar às atividades da bolsa; e
- c) não receber qualquer outro tipo de bolsa no âmbito da UFPEL, exceto os auxílios recebidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE);
- d) estar devidamente cadastrado e ativo em alguma modalidade de auxílio estudantil gerida pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), o que comprova situação de vulnerabilidade social; **OU**
- e) ter ingressado na UFPEL via acesso afirmativo para alunos/as negros/as, indígenas, quilombolas ou com deficiência.

8.2. A indicação do bolsista deverá ser realizada **diretamente no sistema COBALTO**, através do Menu *Bolsas -> Cadastros -> Indicação de Bolsista*, no prazo estipulado no Cronograma, ou seja, após a divulgação do Resultado Final.

8.3. Para que a indicação do bolsista possa ser realizada pelo docente contemplado, é necessário que o acadêmico cadastre previamente seus dados bancários no COBALTO, no **Menu Perfil** (localizado no canto superior direito do sistema). É obrigatório que o bolsista possua conta corrente em seu nome, em qualquer banco. Contas conjuntas ou contas poupança **NÃO** serão aceitas.

8.4. O plano de trabalho será enviado também pelo COBALTO.

8.5. O docente contemplado deverá criar através do SEI um processo do tipo “Graduação: Monitorias - Processo de Seleção”, inserir o documento: **PRE Termo de Responsabilidade Orientador Monitoria** e enviar o processo à unidade NUPROP, no prazo estipulado no Cronograma.

8.6. Todos os procedimentos listados acima são indispensáveis para a implementação da bolsa e o descumprimento de qualquer um deles implicará na perda da cota, que será repassada ao suplente conforme ordem classificatória.

9. DA FREQUÊNCIA DO BOLSISTA, DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DA CERTIFICAÇÃO

9.1. O registro de efetividade do(a) bolsista é automático, não sendo necessária a entrega de frequência mensal à PRE, competindo ao docente orientador o referido controle interno de frequência, para fins de auditorias.

9.2. Caberá exclusivamente ao professor orientador informar até o dia 15 (quinze) de cada mês os casos de infrequência, desistência ou substituição, dentre outros que obstaculizem a remuneração do(a) bolsista. Eventuais pedidos de substituições serão avaliados pelo NUPROP.

9.3. Ao término das atividades da bolsa, o professor orientador **terá até 30 dias** para enviar o relatório de atividades, através do **mesmo processo** do item 8.5, conforme o seguinte procedimento:

- a) reabrir o processo do item 8.5 em sua Unidade;
- b) incluir e preencher o documento **PRE Relatório de Monitoria**;

c) enviar o processo para a Unidade NUPROP.

9.4. O procedimento listado no item 9.3 é condição indispensável para fins de certificação do bolsista e orientador.

9.5. O docente que não enviar o relatório no prazo ficará responsável por atestar a condição de bolsista ao acadêmico(a) sob sua orientação.

10. DAS VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

10.1. Vedações ao bolsista:

a) substituir servidor técnico-administrativo ou docente em suas funções;

b) ministrar aulas e/ou assumir a responsabilidade pela avaliação e frequência discente;

c) exercer suas atividades no seu horário de aula;

d) elaborar ou corrigir provas e exames.

10.2. Obrigações do bolsista:

a) auxiliar os discentes nas atividades de ensino-aprendizagem, individualmente ou em grupo, no local ou horário de aula, ou em outros pré-definidos;

b) realizar estudos e trabalhos vinculados ao(s) componente(s) curricular(es) objeto da monitoria;

c) utilizar recursos/materiais didáticos;

d) identificar discentes com dificuldades de aprendizagem e orientá-los para a melhoria do desempenho acadêmico;

e) desenvolver as atividades propostas no seu plano de trabalho, com assiduidade e respeito aos prazos nele previstos;

f) participar como apresentador no Congresso de Ensino de Graduação da UFPEL.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição no COBALTO implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.2. O NUPROP não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

11.3. O pagamento das bolsas está condicionado à disponibilidade orçamentária da UFPEL, cabendo ao NUPROP informar publicamente casos de atrasos ou cancelamentos prévios que for de seu conhecimento.

11.4. Caberá ao NUPROP dirimir os casos omissos e/ou excepcionais, sendo facultado ao mesmo, a qualquer tempo mediante interesse público, revogar ou alterar este Edital, bem como expedir normas complementares.

(assinado eletronicamente)

Carine Dahl Corcini

Chefe do Núcleo de Programas e Projetos em exercício

(assinado eletronicamente)
Prof.^a Dr.^a Maria de Fátima Cássio
Pró-Reitora de Ensino / UFPel



Documento assinado eletronicamente por **CARINE DAHL CORCINI, Chefe, Núcleo de Programas e Projetos**, em 04/12/2024, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2777152** e o código CRC **C47720CE**.

Referência: Processo nº 23110.030754/2024-28

SEI nº 2777152