



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.1 /7

## RESOLUÇÃO nº 05 DE 08 DE ABRIL DE 2013

**Revoga a Resolução nº 05, de 16 de agosto de 2007, que dispõe sobre o Programa das Bolsas de Graduação (PBG) na Universidade Federal de Pelotas - UFPel.**

O Presidente do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão/COCEPE, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar as práticas acadêmicas vinculadas aos projetos pedagógicos dos Cursos de Graduação,

CONSIDERANDO a necessidade de reformular o Programa de Bolsas de Graduação (PBG), em função do Decreto 7416/2010 da Presidência da República que regulamenta a concessão de bolsas permanência pelas instituições federais de ensino superior e da Portaria nº 744/2013 do Reitor da UFPEL que regulamenta a aplicação do decreto no âmbito da UFPEL,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sessão do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão - COCEPE, realizada no dia 08 de abril de 2013 – constante da Ata nº 11/2013,

RESOLVE:

REFORMULAR o Programa de Bolsas de Graduação (PBG) da Universidade Federal de Pelotas – UFPel, nos termos desta resolução.

### *SEÇÃO I*

#### DOS OBJETIVOS

Art.1º O Programa de Bolsas de Graduação (PBG) objetiva, especialmente, qualificar as práticas acadêmicas vinculadas aos projetos pedagógicos dos Cursos de Graduação.

Art. 2º O PBG visa contribuir na promoção das ações afirmativas, na qualificação dos projetos de ensino e na inserção do estudante em atividades de docência, assim como na atuação em atividades administrativo-pedagógicas para apoio e manutenção do ensino de graduação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.2 /7

Art. 3º O PBG está distribuído em três modalidades: bolsas de monitoria, bolsas administrativo-pedagógicas e bolsas de projetos de ensino, todas com carga horária de 20 horas semanais.

Parágrafo único. Conforme Portaria do Reitor nº 744/2013 um percentual das vagas do PBG será oferecido a estudantes em situação de vulnerabilidade social, conforme documentação fornecida pela PRAE. O número de bolsas é definido anualmente, em portaria expedida pela Reitoria, de acordo com o Decreto

Art. 4º As atividades do PBG não autorizam, em hipótese alguma, o aluno a se responsabilizar de forma direta pelas atividades acadêmicas. Suas atividades devem ser planejadas e elaboradas sob a responsabilidade de um professor da Unidade, denominado professor-orientador e no caso das bolsas administrativo pedagógicas, com a colaboração de um supervisor que atue no setor em que a vaga da bolsa esteja lotada.

## SEÇÃO II

### DA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE BOLSAS DO PBG

Art. 5º É de responsabilidade da PRG a publicação das cotas de bolsas de monitoria destinadas à cada Unidade Acadêmica, das cotas de bolsas administrativo-pedagógicas destinada a setores administrativos e das cotas de bolsas para projetos de ensino.

Art. 6º A distribuição de cotas de bolsas de monitoria às Unidades Acadêmicas obedecerá aos seguintes critérios:

I - as características das atividades curriculares ministradas por cada Unidade e ao número de alunos matriculados atendidos pela Unidade;

II - disponibilidade orçamentária, como fator que estabelecerá, a cada ano, o número máximo de bolsas que poderá ser alocada a cada Unidade Acadêmica.

Parágrafo único. Após a publicação das cotas de bolsas de monitoria, por parte da PRG, cada Unidade Acadêmica deverá constituir a respectiva Comissão de Seleção, que ficará incumbida de efetuar a seleção dos bolsistas e remeter a documentação resultante do processo seletivo à PRG, conforme o Edital.

Art. 7º Para as bolsas administrativo-pedagógicas, a PRG definirá o número de bolsistas necessários a setores estratégicos da Universidade Federal de Pelotas e, aguardará o processo seletivo realizado pelos setores e pelas coordenações de Curso, conforme as normas do Edital.

Parágrafo único. Após a definição do número de bolsas, por parte da PRG, cada setor deverá constituir a respectiva Comissão de Seleção, que ficará incumbida de efetuar a seleção dos bolsistas e remeter a documentação resultante do processo seletivo à PRG, conforme o Edital.

Art. 8º Os Projetos de Ensino, regidos pela Resolução do COCEPE 01/2008, poderão ser contemplados com bolsas de graduação mediante processo seletivo próprio conduzido por Comissão estabelecida pela Pró-Reitoria de Graduação, com a participação de professores e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.3 /7

estudantes da UFPel. Poderão participar da seleção projetos que responderem ao Edital específico e que respeitem os critérios de:

1. Maior número de alunos de graduação atendidos;
2. No mínimo oito meses de duração;
3. Estímulo às práticas que ampliem o universo do projeto pedagógico do Curso;
4. Complementação acadêmica na formação dos estudantes.

Parágrafo único. Após a publicação do número de bolsas destinado a cada projeto de ensino selecionado, cada Coordenador de Projeto deverá constituir a(s) respectiva(s) Comissão de Seleção, que ficará incumbida de efetuar a seleção dos bolsistas e remeter a documentação resultante do processo seletivo à PRG, dentro do prazo estipulado e de acordo com o Edital.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA**

Art. 10º. Os recursos destinam-se, exclusivamente, ao pagamento de bolsas para alunos de graduação da UFPEL.

Art. 11º. O número, o valor e a duração das bolsas, em meses, estarão condicionados aos limites orçamentários da UFPEL destinados ao PBG no exercício do ano acadêmico, definidos em portaria do Reitor.

Art. 12º. O pagamento da bolsa está condicionado ao envio, pela Unidade, do Controle de Efetividade Mensal do bolsista, dentro do prazo estipulado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. O pagamento retroativo da bolsa só será autorizado mediante motivo justificado e apenas relativo ao mês imediatamente anterior.

### **SEÇÃO IV**

#### **DAS UNIDADES ACADÊMICAS e DOS SETORES ADMINISTRATIVOS**

Art. 13º. Às Unidades Acadêmicas competem as seguintes atribuições:

- I - constituir a Comissão de Seleção do PBG;
- II - divulgar o edital de seleção de alunos, explicitando os critérios para a seleção estipulados em Edital pela PRG, juntamente com os que julgarem necessários, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias para inscrição;
- III - homologar e comunicar à PRG, por solicitação do professor-orientador, o desligamento do aluno participante do PBG;
- IV - disponibilizar, para os alunos-participantes do PBG, infra-estrutura adequada para o atendimento aos alunos dos cursos;
- V - encaminhar o controle de efetividade mensal dos bolsistas, dentro do prazo estipulado pela PRG;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.4 /7

VI - inserir os bolsistas em atividades acadêmicas de socialização das experiências de ensino, tais como fóruns, seminários de ensino, mostras universitárias e outros da mesma natureza.

Parágrafo único. No caso das bolsas administrativo-pedagógicas a seleção dos bolsistas será realizada por Comissão *ad hoc* indicada conjuntamente pela Unidade Acadêmica e Setor Administrativo.

### SEÇÃO V

#### DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art.14º - São atribuições do professor-orientador:

I - planejar o trabalho a ser desenvolvido pelo aluno-bolsista do PBG;

II - orientar o(s) aluno(s) bolsista(s) nas atividades planejadas;

III - acompanhar o(s) aluno(s) bolsista(s) na elaboração do relatório;

IV - participar de eventos acadêmicos do PBG promovidos pela PRG;

V - solicitar o desligamento do aluno participante que não cumprir as atividades previstas no Plano de Trabalho ou nestas Diretrizes;

VI - elaborar um relatório individual de atividades em que constem as atividades desenvolvidas pelo aluno-participante, com o parecer do mesmo;

VII - caberá ao professor-orientador a avaliação, a ser expressa no Relatório de Atividades.

Art 15º – A solicitação de desligamento do bolsista deverá ser justificada e fundamentada. O preenchimento da vaga deve ocorrer de forma imediata, primeiramente, através de aproveitamento de aluno já aprovado no processo seletivo ou, na inexistência de candidato habilitado, através da realização de nova seleção.

### SEÇÃO VI

#### DO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO

Art.16º. São atribuições do supervisor administrativo-pedagógico:

I – Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo aluno bolsista;

II – Participar das atividades de planejamento propostas pelo professor-orientador;

III – Avaliar o desempenho do aluno bolsista na execução das atividades administrativo - pedagógicas, compartilhando com o professor orientador o preenchimento do relatório.





## SEÇÃO VII

### DO ALUNO PARTICIPANTE DO PBG

Art. 17. O aluno-participante do PBG deverá estar regularmente matriculado na UFPEL e ter sido aprovado na(s) atividade(s) acadêmica(s) objeto(s) da seleção ao PBG.

Parágrafo único. No processo de seleção, o candidato deverá indicar a disponibilidade de horários correspondente à carga horária da bolsa.

Art. 18. O aluno-participante do PBG terá apenas 1 (um) professor(a) orientador(a), responsável pela(s) atividade(s) acadêmica(s) objeto(s) da seleção ao PBG.

Art. 19. O aluno participante do PBG desenvolverá as seguintes atividades, de acordo com a modalidade de bolsa, a saber:

I – bolsas de monitoria

- a) auxiliar o professor no planejamento das aulas e trabalhos práticos;
- b) orientar atividades de ensino-aprendizagem;
- c) realizar trabalhos experimentais de campo e laboratório, vinculados ao processo de ensino-aprendizagem;
- d) organizar e coordenar grupos de estudo;
- e) orientar, individualmente ou em grupo, alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- f) preparar e utilizar recursos audiovisuais;
- g) auxiliar professores na elaboração, aplicação e correção de instrumentos de avaliação;
- h) auxiliar grupos de alunos envolvidos em pesquisas bibliográficas;
- i) realizar levantamentos e revisões bibliográficas;
- j) preparar materiais didáticos de qualquer natureza.

II – bolsas de projetos de ensino

- a) auxiliar o professor no planejamento das atividades do projeto;
- b) orientar atividades de ensino-aprendizagem;
- c) realizar trabalhos experimentais de campo e laboratório, vinculados ao projeto;
- d) organizar e coordenar grupos de estudo;
- e) orientar, individualmente ou em grupo, alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- f) preparar e utilizar recursos audiovisuais;
- g) auxiliar professores na elaboração, aplicação e correção de instrumentos de avaliação referentes ao projeto;
- h) auxiliar grupos de alunos envolvidos em pesquisas bibliográficas;
- i) realizar levantamentos e revisões bibliográficas;
- j) preparar materiais didáticos de qualquer natureza;
- k) colaborar com o professor em atividades de extensão e pesquisa, desde que relacionadas ao ensino;

III – bolsas administrativo-pedagógicas

- a) realizar atividades de apoio ao ensino de graduação, em setores considerados estratégicos pela PRG, desde que vinculados com o curso de formação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.6 /7

b) participar com o professor orientador e o supervisor administrativo-pedagógico da avaliação das atividades referentes ao projeto.

Parágrafo único. Os alunos-participantes do PBG deverão elaborar, ao término de suas atividades como bolsista, parecer sobre as práticas desenvolvidas, anexado ao Relatório de Atividades elaborado pelo professor-orientador.

Art 20. São atividades vedadas ao(s) aluno(s) do PBG:

I - ministrar aulas sem a presença do professor responsável pela turma;

II - assumir a responsabilidade da avaliação dos alunos;

III - realizar pesquisa ou coleta de dados que não tenham por objetivo a elaboração de materiais a serem utilizados na atividade do(a) docente orientador(a) no projeto corrente;

IV - realizar atividades no seu horário de aula;

V - realizar quaisquer outras atividades que não guardem relação com Plano de Trabalho;

VI – substituir servidor técnico-administrativo em suas funções.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 21. A renovação das cotas de bolsas do PBG está condicionada ao envio à PRG dos documentos solicitados às Unidades Acadêmicas dentro dos prazos estipulados;

Art. 22. É vedada a acumulação de quaisquer Bolsas oferecidas pela UFPEL, ou por qualquer entidade de fomento à pesquisa e extensão, excluídas aquelas fornecidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (moradia estudantil, auxílio moradia, auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio instrumental odontológico e auxílio pré-escola).

§ 1º Constatado o acúmulo, o aluno deverá optar, por escrito, num prazo de 5 (cinco) dias letivos, pela Bolsa/Auxílio de sua preferência.

§ 2º A não manifestação no prazo supra mencionado acarretará na exclusão do aluno do Programa de Bolsas de Graduação.

Art. 23. Será expedido Certificado ao aluno participante do Programa somente por ocasião do período de duração da bolsa, estipulado em Edital da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º Caso o aluno-bolsista, em pleno exercício das atividades do PBG, necessitar de comprovante da mesma, ser-lhe-á fornecido Atestado correspondente.

§ 2º O aluno-participante que se desligar do PBG antes de sua conclusão integral somente fará jus a Certificado se concluído no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do período de duração da bolsa, estipulado em Edital da Pró-Reitoria de Graduação. Nos demais casos, poderá ser fornecido atestado de participação no Programa.

§ 3º O Certificado só será expedido após o envio de toda a documentação pertinente e no prazo de até 2 (dois) anos a contar da data de conclusão das atividades.

§ 4º Os certificados serão expedidos e registrados através da Diretoria de Projetos Educacionais e Estágios, da Pró-Reitoria de Graduação.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO-COCEPE  
Resolução nº 05/2013 – Pág.7 /7

§ 5º Eventuais desligamentos de alunos-bolsistas a pedido dos mesmos deverão ser operacionalizados através do preenchimento do Termo de Desistência.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela PRG.

Parágrafo único. Das decisões referentes ao caput desse artigo cabe recurso ao Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão – COCEPE.

Art. 25. Esta resolução revoga as disposições em contrário.

Art. 26. Esta resolução entra em vigência a partir da data de sua publicação.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos oito dias do mês de abril de 2013.

*Prof. Dr. Carlos Rogério Mauch*  
Presidente do COCEPE

