

Resolução 022/96 - CONSUNI
Revogada pela Resolução nº 010/2001 - CONSUNI

Dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas Acadêmicas da UDESC.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- 1) o que consta do Processo ri' 963/95, originário das Pró-Reitorias de Ensino, Comunitária e de Pesquisa e Desenvolvimento;
- 2) a deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, em sessão de 26.06.96, e
- 3) o deliberado pelo plenário do Conselho Universitário - CONSUNI, sobre o mesmo processo, em sessão de 29.08.96;

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
CONCEPÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 1º - O Programa de Bolsas Acadêmicas tem por finalidade propiciar ao aluno de graduação desenvolver habilidades inerentes à carreira docente bem como incentivar talentos potenciais mediante sua participação em projetos, estimulando o desenvolvimento do pensar científico e da criatividade decorrente, das condições criadas pelo confronto direto com os problemas da pesquisa e da extensão.

Art. 2º - A Bolsa Acadêmica abrange cada uma das seguintes modalidades:

I - Monitoria, ligada ao ensino, tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento de determinada disciplina, no aspecto teórico ou prático, criando condições para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à atividade docente, coordenada pela Pró-Reitoria de Ensino;

II - Pesquisa, objetiva incentivar vocações para a área da pesquisa científica ou tecnológica, interagindo com o orientador na busca do domínio do método científico, coordenada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento;

III - Extensão, objetiva a interlocução teoria/prática no âmbito de seu curso, contribuindo com o desenvolvimento da sociedade ao levar seus conhecimentos a ela, coordenada pela Pró-Reitoria Comunitária;

Art. 3º - Todo bolsista terá como orientador um professor em efetivo exercício na UDESC, que será responsável em todas as instâncias pelo desenvolvimento das atividades programadas.

**CAPÍTULO II
DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONCESSÃO**

Art. 4º - Todo pedido de bolsa acadêmica dará entrada na Direção Assistente respectiva.

§ 1º - No caso das bolsas de Pesquisa e Extensão, será exigido um projeto, elaborado em formulário próprio, fornecido pela respectiva Pró-Reitoria, previamente aprovado no Departamento do orientador e pelo Comitê de Avaliação da Pesquisa e Extensão.

§ 2º - No caso da Monitoria, os critérios de seleção, classificação, concessão e atribuições, estão contidos no anexo I desta Resolução.

Art. 5º - Os pedidos de bolsas acadêmicas serão recebidos em época estabelecida em edital.

Parágrafo único - No caso das bolsas de Pesquisa e Extensão de programas de outras instituições financiadoras poderão ser recebidos em época que o programa determinar.

Art. 6º - As bolsas serão concedidas em número compatível com os recursos financeiros disponíveis em cada programa.

Art. 7º - Os candidatos à bolsa acadêmica serão selecionados através de processo seletivo, conforme estabelecido em edital.

Art. 8º - É vedado ao bolsista ter qualquer vínculo empregatício ou acumular bolsas.

Art. 9º - O tempo de duração das bolsas acadêmicas obedecerá o estabelecido para cada modalidade.

§ 1º - A bolsa de Pesquisa e Extensão será concedida por um período de até 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade de cada projeto, considerando como início o dia primeiro de agosto.

§ 2º - A bolsa de Monitoria terá duração de 4 (quatro) meses, em cada semestre letivo no período de março a junho e de agosto a novembro.

Art. 10 - Em igualdade de condições, a renovação terá preferência sobre novas concessões.

§ 1º - A bolsa de Monitoria poderá, na mesma disciplina, ser renovada no máximo uma vez.

§ 2º - Pedidos de bolsas para projetos com vigência por prazo maior de um ano tem precedência sobre projetos com vigência por prazo menor.

Art. 11 - Não será concedida bolsa se o período de vigência da mesma ultrapassar a data prevista para o início do Estágio Técnico Profissionalizante e/ou conclusão do curso do candidato.

Art. 12 - O desempenho acadêmico mínimo exigido pelas instituições financiadoras das bolsas será adotado pela UDESC em bolsas da mesma modalidade.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

Art. 13 - O bolsista deverá cumprir as atividades previstas no Cronograma e Plano de Trabalho.

Art. 14 - Quadrimestralmente, a partir do início do programa, o bolsista deverá remeter a ficha de acompanhamento à Direção Assistente respectiva.

Art. 15 - A ficha de acompanhamento e o relatório final serão preenchidos em formulário próprio fornecido pelas Pró-Reitorias respectivas.

Art. 16 - Ao final do período disposto no Artigo 9º, enviar ao orientador o relatório das atividades desenvolvidas, ficando vedada a colação de grau do acadêmico que não apresentar o relatório final das atividades.

Art. 17 - Todo bolsista assume a responsabilidade de apresentar o trabalho desenvolvido durante a Jornada Acadêmica da UDESC.

Art. 18 - Sempre que da atividade do bolsista resultar publicação, deverá o mesmo citar o programa e a fonte financiadora.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR.

Art. 19 - Cabe ao orientador acompanhar e supervisionar todas as atividades do bolsista bem como o cumprimento da carga horária contratada.

Art. 20 - Quadrimestralmente, a partir do início do programa, o orientador deverá remeter a ficha de acompanhamento à Direção Assistente respectiva.

Art. 21 - As fichas de acompanhamento e o relatório final serão preenchidos em formulário próprio, fornecidos pelas Pró-Reitorias respectivas.

Art. 22 - Ao final do período disposto no Artigo 9º, o orientador enviará o relatório das atividades desenvolvidas juntamente com o relatório final do bolsista à Direção Assistente respectiva.

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO DO BOLSISTA.

Art. 23 - Os bolsistas exercerão suas atividades, em carga horária estabelecida pela legislação vigente e sem qualquer vínculo empregatício com a Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

Art. 24 - O horário e local de atividade do bolsista deverão ser compatíveis com a disponibilidade do mesmo, do orientador e dos discentes a serem atendidos por ele, bem como devem ser afixados em local acessível a todos os interessados.

Art. 25 - As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista devem constar em Plano de Trabalho, elaborado em conjunto com o orientador e encaminhado junto com o projeto.

Art. 26 - Enquanto no exercício de suas funções, o bolsista receberá bolsa, cujo valor será fixado pelo Conselho Universitário quando se tratar de recursos da UDESC ou será fixado pela instituição que financia o programa.

Art. 27 - Os recursos de responsabilidade da UDESC serão repassados pela Pró-Reitoria de Administração.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO E DESISTÊNCIA DE BOLSISTA E DO CANCELAMENTO DE PROGRAMAS.

Art.28 - A substituição de bolsista poderá ser realizada a qualquer momento, obedecido o resultado do processo seletivo referido no Art. 7º desta Resolução.

Parágrafo único - No caso da monitoria, o período de substituição não será considerado para efeitos de contagem no limite de 2 (dois) semestres letivos.

Art. 29 - A desistência de bolsista do programa, só será possível mediante a ocorrência de motivos relevantes.

Art. 30 - O processo de substituição e desistência do bolsista deve ser instruído com parecer do Orientador.

Art. 31 - Por iniciativa do orientador ou qualquer órgão, Colegiado ou não da UDESC, será cancelado o programa de bolsa se as atividades desenvolvidas não atenderem ao que consta no projeto, tanto no plano de trabalho como no cronograma.

§ 1º - Se o bolsista, sem justificativa fundamentada, der causa ao cancelamento de seu contrato, cabe a ele ressarcir à UDESC os valores recebidos, atualizados monetariamente.

§ 2º - Se o orientador, sem justificativa fundamentada, concorrer para o cancelamento do contrato do bolsista, compete-lhe a responsabilidade pelo valor atualizado a ser ressarcido à UDESC.

§ 3º - O orientador referido no parágrafo anterior não poderá contar com bolsista, em qualquer modalidade, pelo período de 2 (dois) anos, a contar do cancelamento do contrato.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 - Compete à Reitoria elaborar e baixar edital de abertura de inscrições para bolsas de Pesquisa e Extensão, divulgar o número de vagas e homologar e divulgar o resultado da seleção.

Parágrafo único - Os editais terão por base esta Resolução e demais atos normativos das Pró-Reitorias.

Art. 33 - Compete aos Centros registrar e expedir o certificado de bolsista aos que integralizarem o programa, mediante pedido do interessado.

Art. 34 - Cabe à UDESC instituir e manter seguro contra acidentes pessoais dos bolsistas.

Art. 35 - A coordenação, acompanhamento, avaliação e fiscalização das diferentes modalidades de Bolsa Acadêmica serão realizadas pelas respectivas Direções Assistentes e Pró-Reitorias.

Art. 36 - Ao ser contemplado com bolsa, o bolsista assinará termo de compromisso.

Art. 37 - Imediatamente após a divulgação dos resultados da seleção, as Pró-Reitorias e Direções Assistentes providenciarão reunião com os bolsistas e orientadores com o objetivo de enfatizar benefícios e obrigações advindas do contrato.

Art. 38 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria à qual o programa está vinculado.

Art. 39 - Ficam revogadas as Resoluções n.ºs 45/86-CONSEPE, 153/92CONSEPE, 46/92-CONSUNI, 49/92-CONSUNI e demais disposições em contrário.

Art. 40 - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 29 de agosto de 1996.

Profº Raimundo Zumblick
Presidente

ANEXO

(Resolução 022/96 - CONSUNI)
Do Programa de Bolsa de Monitoria.

CAPÍTULO I CONCEPÇÃO E OBJETIVO

Art. 1º - A monitoria tem por finalidade propiciar ao aluno oportunidade de desenvolver habilidades inerentes à carreira docente, bem como assegurar cooperação didática ao corpo docente e discente nas atividades relativas ao processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único - O número de vagas está vinculado ao Programa Institucional de Bolsas Acadêmicas da UDESC.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 2º- As funções de monitoria serão exercidas por alunos de curso de graduação que demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas, de determinadas disciplinas já cursadas.

§ 1º - Só poderá pleitear a função de monitor o aluno que tiver concluído a disciplina de seu interesse, com nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 2º - O preenchimento das vagas de monitoria dar-se-á através de processo seletivo.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO

Art. 3º - A seleção dos candidatos às vagas de monitoria será feita através de processo seletivo obedecendo as seguintes normas:

I - a divulgação será feita através de edital baixado pela Direção do Centro respectivo, afixado em local de fácil acesso aos interessados, observando o prazo mínimo de 10 (dez) dias,

II - do edital deverão constar o número de vagas, as disciplinas para as quais serão

admitidos monitores e respectivos números de vagas, as datas, horário e local de realização dos exames, além de outros dados julgados necessários pela direção do Centro,

III - Só serão aceitas inscrições de alunos que atenderem ao dispostos nos § 1º e 2º do Art. 2º, desta Resolução.

§ 1º - Os exames de seleção constarão de:

a) análise do Histórico Escolar do aluno;

b) entrevista com a banca indicada pelo departamento, sobre o conteúdo específico da disciplina de interesse.

§ 2º - A banca será composta por três professores, sendo presidente o professor da disciplina.

§ 3º - Para efeitos de aprovação e classificação, o candidato deverá alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete) obtida pela média aritmética da nota da entrevista e da nota constante da disciplina em seu histórico escolar.

§ 4º - Os casos de empate serão resolvidos pelo melhor desempenho escolar, na ordem: melhor nota, mínimo de reprovação.

Art. 4º - O resultado do processo seletivo, homologado pelo Diretor do Centro, contendo os nomes dos candidatos, respectivas notas e classificação e assinatura dos três membros da banca indicada pelo mesmo departamento, deve ser afixado em local de fácil acesso aos alunos.

Parágrafo único - O Diretor Geral encaminhará à Direção Assistente de Ensino a relação dos Monitores classificados para que os mesmos apresentem a documentação necessária.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

Art. 5º - São atribuições do monitor:

I - auxiliar o corpo docente em tarefas pedagógicas e científicas, inclusive na preparação de aulas, trabalhos didáticos e atendimento a alunos;

II - auxiliar o corpo docente nos trabalhos práticos e experimentais;

III - auxiliar o corpo discente, orientando-o em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência;

IV - constituir um elo entre professores e alunos, visando o melhor ajustamento entre a execução dos programas e o desenvolvimento natural da aprendizagem.

Parágrafo único - É vedado ao monitor:

I - ministrar aulas teóricas ou práticas sem a presença do professor;

II - desempenhar atividades não inerentes à disciplina ou às atividades relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

III - assumir tarefas ou obrigações próprias e exclusivas de professores e funcionários.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 6º - São atribuições do professor orientador:

I - planejar e programar as atividades de monitoria, juntamente com o aluno, estabelecendo um plano para a disciplina a ser atendida,

II - orientar o monitor quanto à metodologia a ser utilizada no atendimento aos alunos da respectiva disciplina;

III - organizar com o monitor horário comum de trabalho que garanta o exercício efetivo da monitoria;

IV - acompanhar e orientar o monitor na execução das atividades, discutindo com ele as questões teóricas e práticas, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua formação.

CAPÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO DO MONITOR

Art. 7º - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a Universidade do Estado de Santa Catarina/MESC, em regime de 12 (doze) horas semanais de efetivo exercício.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO FINAL

Art. 8º - O monitor deverá elaborar relatório das atividades desenvolvidas no período letivo, o qual deverá ser submetido à apreciação do professor orientador.

§ 1º - O Relatório Final deverá ser aprovado pelo Departamento e Conselho de Centro, com o objetivo de avaliar o programa no âmbito do Centro.

§ 2º - Após aprovação no âmbito do Centro, os resultados deverão ser encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino, visando a uma avaliação global do programa.

CAPÍTULO VIII DA COMPETÊNCIA DOS CENTROS

Art. 9º - Compete aos Centros:

I - através do Conselho de Centro, distribuir as vagas entre os Departamentos que solicitarem monitores;

II - elaborar e baixar edital de abertura de inscrições, divulgação dos critérios de seleção, designação de bancas para efetuarem o processo de seleção até o dia 15 de março e 15 de agosto do semestre respectivo; homologação e divulgação dos resultados.

Art. 10 - Compete à Direção Assistente de Ensino:

I - coordenar o programa de monitoria no Centro acompanhando e avaliando os trabalhos desenvolvidos pelos Departamentos;

II - comunicar à Pró-Reitoria de Ensino toda e qualquer alteração do programa de monitoria;

III - encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino:

as 1ª e 2ª vias dos Termos de Compromisso dos Monitores, até o dia 25 de março e 25 de agosto, respectivamente, para o primeiro e segundo semestre letivo;

as 1ª e 2ª vias dos recibos mensais, até a data estabelecida pela Pró-Reitoria de Administração.

IV - realizar reuniões sistemáticas com Chefes de Departamento, Professores, Orientadores e Monitores;

V - emitir certificados aos monitores.

Art. 11 - Compete à Chefia de Departamento:

I - supervisionar e avaliar as atividades dos monitores;

II - controlar a frequência dos monitores;

III - analisar o relatório das atividades dos monitores com a respectiva avaliação, semestralmente"

IV - realizar reuniões sistemáticas com os professores orientadores e monitores.

CAPÍTULO IX DA COMPETÊNCIA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 12 - Compete a Pró-Reitoria de Ensino:

I - informar aos Centros sobre toda e qualquer alteração que houver no programa;

II - coordenar o Programa de Monitoria ao nível de Reitoria, acompanhando e avaliando os trabalhos desenvolvidos nos Centros;

III - encaminhar à Pró-Reitoria de Administração os documentos e informações pertinentes ao pagamento da bolsa de monitoria e seguro contra acidentes pessoais.

IV - realizar reuniões sistemáticas com diretores assistentes de ensino, chefes de departamento, professores orientadores e monitores.

CAPÍTULO X DA COMPETÊNCIA DA UDESC

Art. 13 - Compete à UDESC efetuar o pagamento da bolsa de monitoria.