



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, CEP ,69.304-000  
- Boa Vista/RR – Fone (095)621-3108 – Fax (095)621-3101



**Resolução nº 011/2008-CUNI**

*Referenda a Resolução 009/2008-GR que cria e aprova as normas, ad referendum, dos Programas de Bolsa de Extensão, Bolsa Trabalho e Assistência Estudantil, para os alunos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Roraima.*

**A VICE-REITORA EM EXERCÍCIO NA REITORIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto no Processo nº. 23129.003478/2008-14, bem como o que deliberou o Conselho Universitário em sua reunião ordinária do dia 05 de dezembro de 2008,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Referendar a Resolução nº. 009/2008 – GR, ad referendum, que cria e aprova as normas dos Programas de Bolsa de Extensão, Bolsa Trabalho e Assistência Estudantil, para os alunos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Roraima, anexos a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, Boa Vista-RR, 09 de dezembro de 2008 .

**Profª. Gioconda Santos e Souza Martínez**  
Vice-Reitora em Exercício na Reitoria

**Publicado no mural da UFRR**

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

*ANEXO III*

**NORMAS QUE REGULAMENTAM O PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E A  
CONCESSÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NA UFRR**

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL”, é um programa de caráter social que consiste em auxílio aos estudantes, regularmente matriculados na UFRR, tendo por objetivo contribuir para a sua permanência e o seu bom desempenho acadêmico. Com relação à assistência estudantil, a PROEX oferece os seguintes benefícios:

- a) **Assistência Transporte** – consiste na obtenção de *vale transporte*. Para pleitear o Auxílio Transporte o estudante deverá se inscrever na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX.
- b) **Assistência Alimentação** – consiste na obtenção de *vale alimentação*. Para pleitear o Auxílio Alimentação o estudante deverá se inscrever na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX.
- c) **Assistência Reprografia** – consiste na obtenção de *vale xerox*. Para pleitear o Auxílio Reprografia o estudante deverá se inscrever na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX.
- d) **Auxílio Moradia** – consiste na obtenção de auxílio para moradia em casa estudantil. Para pleitear o Auxílio Moradia o estudante deverá se inscrever na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX.

§ 1º – Para obtenção destes auxílios serão considerados os critérios sócio-econômicos.

§ 2º – A obtenção de um auxílio não inviabiliza os demais.

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 2º O “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” é um programa de caráter social que visa propiciar auxílio aos alunos dos Cursos de Graduação, classificados como em situação de carência sócio-econômica, para a sua permanência na Universidade.

Art. 3º O “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” ficará vinculado à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

## CAPÍTULO II DA DURAÇÃO DO “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL”

Art. 4º O “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” terá a duração de 10 (dez) meses, podendo ser renovado por mais um período de igual duração.

## CAPÍTULO III DO AUXÍLIO

Art. 5º O aluno contemplado com qualquer das modalidades do Programa (exceto o Auxílio Moradia), perceberá um auxílio mensal na forma de vales ou crédito, cujo valor será definido conjuntamente pelas Pró-reitoria de Administração e Desenvolvimento Social (PRADS) e Pró-reitoria de Extensão (PROEX), mediante proposta apresentada ao Reitor, observada a disponibilidade orçamentária da Universidade.

## TÍTULO II DA CONCESSÃO DO “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL”

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A concessão da Assistência Estudantil a que se refere esta Resolução, ocorrerá mediante o preenchimento do Formulário Sócio-econômico, na forma prevista em Edital próprio divulgado com esta finalidade.

Art 7º Caberá à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, juntamente com o Coordenador do Curso/Chefe de Departamento ao qual se encontra vinculado o aluno, as gestões para o acompanhamento das atividades didáticas do aluno bolsista e de seu aproveitamento acadêmico.

### CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

#### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 8º Para candidatar-se a uma bolsa do “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” o aluno deverá comprovar:

I – não ter concluído outro Curso de Graduação;

II – a sua matrícula regular em Curso de Graduação na Universidade, demonstrando estar cursando, pelo menos, a carga mínima semanal do período letivo, conforme estabelecido no projeto pedagógico do respectivo curso;

Art. 9º A Pró-Reitoria de Extensão divulgará no endereço eletrônico [www.ufr.br](http://www.ufr.br), no primeiro dia de matrícula dos alunos ingressantes, o edital de abertura do processo de seleção dos candidatos ao Programa de Assistência Alimentação, Assistência Transporte e Assistência Reprografia .

§ 1º O edital estabelecerá o número de auxílios de cada modalidade, os critérios de seleção, os documentos exigidos, o prazo e o local da inscrição.

§ 2º Depois de concluído o processo de preenchimento das bolsas disponíveis para o programa, a Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX continuará a aceitar novas inscrições, ficando condicionada a concessão do auxílio ao surgimento de vaga.

## Seção II Do Processo de Seleção dos Bolsistas

Art. 10 Para inscrever-se no processo de seleção a que se refere o artigo anterior, o aluno deverá apresentar:

I – documento comprobatório do preenchimento do requisito estabelecido no inciso II do art. 8º;

II – declaração quanto às exigências previstas nos incisos I do art. 8º, devidamente assinada;

III – o cadastro sócio-econômico, disponível na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, devidamente preenchido.

§ 1º O aluno deverá anexar ao cadastro socioeconômico a que se refere o inciso III deste artigo, documentos que comprovem a sua situação socioeconômica, tais como:

- a) Declaração de Imposto de Renda do último exercício e CPF dos pais ou responsáveis;
- b) comprovante de rendimentos relativo aos últimos 3 (três) meses de todos os membros que contribuam para a renda familiar;
- c) documentação fornecida pelo INCRA (Declaração de Propriedade ou Declaração Anual de Rendimentos Agrícolas), no caso de o pai ser proprietário rural ou sítiante;
- d) contracheque ou cópia da Carteira de Trabalho, no caso de pais assalariados;
- e) declaração assinada pelo responsável pelos rendimentos, com firma reconhecida e com a assinatura de duas testemunhas, nos casos de pais autônomos;
- f) comprovante de proventos, nos casos de pais aposentados;
- g) certidão de óbito, nos casos de pais falecidos;
- h) documento da autoridade competente, no caso de pais separados judicialmente;
- i) certidão de nascimento;
- j) comprovante de despesa com educação e com saúde, caso tenha dependentes ou irmãos menores de idade;
- k) comprovante de pagamento de aluguel ou financiamento da casa própria do aluno ou da família;
- l) comprovante de residência da família;
- m) outros documentos julgados necessários pela Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, especificados no respectivo edital.

§ 2º Nenhuma inscrição será aceita se não estiver acompanhada da documentação necessária à caracterização de carência do aluno.

Art. 11 A Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX procederá à seleção e à classificação dos alunos, observada a carência sócio-econômica e os demais agravantes sociais.

§ 1º O aluno poderá ser entrevistado pela Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, caso houver necessidade.

§ 2º A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará a suspensão do pagamento do auxílio independentemente da época em que for constatada a sua ocorrência, sujeitando-se o aluno a processo disciplinar, observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 12 Na data prevista no edital a que se refere o art. 9º, a Pró-Reitoria de Extensão procederá à publicação dos resultados do processo de seleção no endereço eletrônico [www.ufr.br](http://www.ufr.br).

Parágrafo único. Após a divulgação do resultado do processo de seleção, o aluno terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solicitar a revisão da sua classificação no processo seletivo, mediante recurso a Pró-Reitoria de Extensão.

### CAPÍTULO III

## DA CONCESSÃO E DA RENOVAÇÃO DA BOLSA PERMANÊNCIA

### Seção I

#### Da Concessão da Bolsa

Art. 13 Os alunos selecionados para o “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” deverão comparecer na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do resultado do processo seletivo, para os encaminhamentos pertinentes e conhecimento das normas que regem o programa.

Parágrafo único. Será considerado desistente o aluno que não comparecer na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

### Seção II

#### Da Renovação da bolsa

Art. 14 Poderão pleitear a renovação do seu vínculo com o “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” os alunos que:

I – em relação a sua situação acadêmica:

- a) apresentaram frequência obrigatória a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades correspondentes a cada disciplina cursada nos dois semestres anteriores;
- b) obtiveram a aprovação, em pelo menos, 70% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;
- c) não solicitaram trancamento de matrícula;

Art. 15 Para os fins de inscrição no processo de seleção, o aluno que preencher os requisitos previstos no artigo anterior deverá apresentar o seu histórico escolar e os documentos exigidos nos incisos I e II do art. 8º.

Art. 16 Caberá à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX proceder à análise do pedido do bolsista considerando a continuidade da presença dos requisitos exigidos na seleção inicial.

### TÍTULO III DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ALUNOS BOLSISTAS

Art. 17 São obrigações do aluno bolsista:

- I – cumprir com as suas atividades didáticas;
- II – comunicar à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX a mudança de endereço residencial;
- III – preencher, o relatório de atividades disponível no eletrônico [www.ufr.br](http://www.ufr.br).

Art. 18 O aluno contemplado com o PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL não poderá acumular com a monitoria, iniciação científica ou outro tipo de bolsa concedida pela Universidade ou por órgãos ou entidades externos.

### TÍTULO IV DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

Art. 19 O desligamento do aluno bolsista do “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” ocorrerá:

- I – por solicitação escrita do aluno bolsista, com antecedência mínima de 8 (oito) dias;
- II – em caso de trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso;
- III – quando houver sofrido penalidade disciplinar.

### TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20 Caberá à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX:

- I – baixar o edital de abertura do processo seletivo dos alunos do “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” para o ano letivo;
- II – selecionar os candidatos inscritos, observado o disposto nesta resolução normativa;
- III – lavrar o Termo de Compromisso do “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” a ser assinado pelo aluno bolsista e pelo (a) Pró-Reitor(a) de Extensão;
- IV – elaborar mensalmente a folha de pagamento dos alunos bolsistas;
- V – proceder ao cancelamento de bolsa, caso fique comprovado o descumprimento por parte do aluno

bolsista do disposto nesta resolução normativa;

VI – receber e analisar as comunicações de desligamento de aluno bolsista;

VII – cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta resolução;

VIII – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 O aluno contemplado com o “PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL” não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a Universidade.

Art. 22 Os casos não previstos nestas Normas serão resolvidos pela Câmara de Extensão, do CEPE, cabendo recursos ao Conselho Superior Competente.

Art. 23 Esta resolução entrará em vigor a partir da sua publicação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

**ANEXO I**

**NORMAS QUE REGULAMENTAM O PROGRAMA DE BOLSA DE EXTENSÃO E A  
CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO NA UFRR - PBEXT**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** São objetivos do Programa de Bolsas de Extensão (PBEXT) da UFRR:

I – viabilizar a participação de discentes de cursos de graduação da UFRR no processo de interação entre a Universidade e a sociedade;

II – despertar no discente o interesse e a cooperação nas atividades de extensão, cultura e desporto;

III – oferecer aos discentes melhores condições para participação em atividades de extensão, cultura e desporto na UFRR que, voltadas ou não ao seu futuro campo de atuação profissional, contribuam para sua formação acadêmica, profissional e para o exercício da cidadania, de acordo com a política de extensão institucional.

**Art. 2º** A bolsa de extensão é um auxílio financeiro proporcionado pela UFRR a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFRR, vinculados a uma atividade de extensão institucionalmente aprovada pela Pró-Reitoria de Extensão.

I – a bolsa de extensão não gerará qualquer vínculo empregatício entre o bolsista de extensão e a UFRR; e

II – a gestão organizacional e operacional do PBEXT é de responsabilidade da PROEX.

**CAPÍTULO II  
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 3º** As atividades de extensão vinculadas às bolsas de extensão deverão ter clara ação extensionista e relação com o ensino e a pesquisa, privilegiando metodologias participativas.

**Art. 4º** As atividades de extensão serão avaliadas e contempladas com bolsas de extensão da UFRR de acordo com as áreas temáticas definidas no Plano Nacional de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras e com a política de extensão universitária da UFRR:

I – somente as atividades de extensão cadastradas e recomendadas pela Câmara de Extensão do CEPE

poderão ter bolsas de extensão do PBEXT;

II – para a concessão de bolsas, o coordenador da atividade de extensão deverá ser docente ou técnico-administrativo, com nível superior, do quadro efetivo de servidores da UFRR, no efetivo exercício de suas funções; e

III – o coordenador da atividade de extensão será o orientador do bolsista de extensão;

IV – o bolsista de extensão deverá ser membro da equipe de trabalho/execução da atividade de extensão.

**Art. 5º** Compete ao orientador do bolsista de extensão:

I – organizar e elaborar, em conjunto com o bolsista, a proposta do Plano de Trabalho do bolsista de acordo com os princípios e diretrizes da extensão universitária;

II – orientar, acompanhar e avaliar o discente de acordo com o Plano de Trabalho proposto; e

III – buscar mecanismos de valorização da participação dos discentes por meio de atividades de integralização curricular.

### **CAPÍTULO III DA DURAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 6º** A bolsa de extensão terá duração de dez (10) meses, vinculada à vigência da atividade de extensão:

I – o bolsista de extensão deverá cumprir vinte horas semanais de atividades, que não poderão ser coincidentes com os horários de aula a que ele estiver sujeito; e

II – aos bolsistas concluintes de cursos, o prazo de vigência da bolsa deverá coincidir com a finalização de seus créditos.

**Art. 7º** A bolsa de extensão poderá ser prorrogada pela Pró-Reitoria de Extensão, desde que a atividade de extensão vinculada tenha duração maior ou igual a duração da bolsa.

Parágrafo único. A prorrogação da bolsa de extensão poderá ser de igual período e estará condicionada à dotação orçamentária da UFRR.

Parágrafo Único: A prorrogação de que trata o caput deverá ser normatizada por Edital específico pela PROEX.

**Art. 8º** O aluno contemplado com a bolsa de extensão perceberá um auxílio financeiro mensal, cujo valor será definido conjuntamente pela Pró-reitoria de Administração e Desenvolvimento Social (PRADS) e Pró-reitoria de Extensão (PROEX), mediante proposta apresentada ao Reitor, observada a disponibilidade orçamentária da Universidade.

Parágrafo 1º- É vedado ao discente acumular bolsas de extensão, monitoria, de iniciação científica ou qualquer outra bolsa de órgão de fomento, ou ainda de estágio remunerado.

Parágrafo 2º – Somente os benefícios do Programa de Assistência Estudantil podem ser acumulados com outra bolsa e/ou benefício.

### **CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO E SELEÇÃO**

**Art. 9º** O coordenador da atividade de extensão poderá solicitar bolsas de extensão à PROEX, segundo Edital do Programa de Bolsa de Extensão da UFRR (PBEXT).

Parágrafo único – Compete a Câmara de Extensão do CEPE constituir Comitê para coordenar processo referente à seleção do PBEXT.

**Art. 10** A PROEX colocará à disposição dos interessados, formulários eletrônicos para a solicitação de

bolsas de extensão, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – formulário de cadastro de bolsista de extensão devidamente preenchido, contendo dados do bolsista, dados do orientador e Plano de Trabalho com resumo da proposta, objetivos, metas, relevância social e acadêmica para a formação do aluno devidamente firmados pelo orientador e discente; e

**Art. 11** Os requisitos para o discente candidatar-se à bolsa de extensão são:

I - matrícula regular em curso de graduação da UFRR;

II – disponibilidade para execução das atividades de vinte horas semanais;

III – não estar em cumprimento de sanção disciplinar, no momento da solicitação;

IV – não ter sido excluído anteriormente de alguma bolsa de extensão, monitoria, de iniciação científica ou qualquer outra bolsa de órgão de fomento, ou ainda de estágio remunerado por desempenho insatisfatório;

V – inexistência de percepção de bolsa concedida por outro órgão de fomento;

VI – ser membro da equipe de trabalho da atividade de extensão vinculada à bolsa; e

## **CAPÍTULO V DA CONCESSÃO E DO CANCELAMENTO**

**Art. 12** A concessão de bolsa de extensão dependerá da análise e aprovação a ser efetuada pela Câmara de Extensão do CEPE.

INCLUIR O COMITÊ

**Art. 13** Para a concessão de bolsa de extensão serão considerados os seguintes aspectos:

I – desempenho acadêmico do discente;

II – consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Extensão;

III – mérito e a consistência do Plano de Trabalho; e

IV – análise dos impactos esperados na relevância social e na formação acadêmica e profissional do discente.

V – demanda socioeconômica.

**Art. 14** Compete ao bolsista de extensão:

I – executar as atividades propostas no Plano de Trabalho;

II – participar das reuniões de bolsistas de extensão promovidas pela PROEX;

III – atender a sistemática de acompanhamento e avaliação estabelecida pelo PBEXT;

IV – entregar Relatório Parcial mensalmente à PROEX das atividades desenvolvidas, até o dia vinte e cinco de cada mês; e

V – entregar Relatório Final à PROEX das atividades desenvolvidas, na data prevista pelas Normas de Atividades de Extensão.

VI – apresentar os resultados, parciais ou finais em evento técnico-científico promovido pela PROEX.

**Art. 15** A bolsa de extensão poderá ser cancelada nas seguintes circunstâncias:

I – por solicitação do bolsista, devidamente justificado;

II – por solicitação do orientador, mediante parecer;

III – por desistência, trancamento ou desligamento do curso de graduação;

IV – por sanção disciplinar;

V – por não cumprimento da carga horária da atividade; ou

VI – por desempenho insuficiente.

**Parágrafo único** - O cancelamento contido no **caput** deste artigo deverá ser fundamentado e encaminhado pelo orientador à PROEX, para as devidas providências.

## **CAPÍTULO VI DOS RELATÓRIOS**

**Art. 16** O Bolsista deverá providenciar Relatório Parcial das Atividades, até o vigésimo quinto dia do mês contendo ações desenvolvidas, dificuldades e sugestões.

Parágrafo único. Após a análise e parecer do orientador, o Relatório Parcial deverá ser encaminhado à PROEX para as providências de remuneração do bolsista.

**Art. 17** A remuneração mensal do bolsista está condicionada a entrega do Relatório Parcial na PROEX até o vigésimo quinto dia de cada mês, conforme segue:

I – a PROEX encaminhará a PR/ADS a folha de pagamento dos bolsistas para emissão de pagamento até o segundo dia útil do mês em que o relatório for entregue;

II – se o Relatório Parcial for encaminhado após as datas estabelecidas nestas Normas, o pagamento do bolsista será emitido no mês subsequente; e

III – O Relatório deverá ser encaminhado via Memorando pelo Coordenador do Projeto, conforme datas estabelecidas anteriormente.

**Art. 18** Até quinze dias do término do período de concessão da bolsa, o bolsista deverá entregar à PROEX Relatório Final das atividades desenvolvidas, contendo os seguintes tópicos:

I – dados da atividade de extensão;

II – dados do bolsista;

III – avaliação do orientador;

IV – resumo das atividades desenvolvidas no período de vigência da bolsa de extensão;

V – metodologia;

VI – bibliografia;

VII – dificuldades e sugestões;

VIII – relevância da atividade na formação acadêmica e profissional do bolsista; e

IX – resultados alcançados e conclusões.

**Parágrafo único** - A PROEX poderá solicitar ao bolsista de extensão com antecedência mínima de um mês, apresentação dos resultados de seu trabalho na forma de seminário, painel, produção de pôster, artigo ou comunicação oral.

**Art. 19** A PROEX colocará à disposição dos interessados, formulários eletrônicos para a elaboração de Relatórios Parcial e Final de bolsa de extensão.

## **CAPÍTULO VII DO CERTIFICADO**

**Art. 20** Será expedido Certificado de Extensão ao bolsista de extensão após período da concessão da bolsa.

§1º Somente os bolsistas que concluíram as atividades previstas no Plano de Trabalho e atenderam as demais exigências destas Normas receberão Certificado de Extensão.

§2º No Certificado de Extensão constará o nome do bolsista, nome da atividade de extensão vinculada, período de atuação, carga horária total e atividades desenvolvidas.

§3º O Certificado de Extensão será assinado pelo orientador(a) do bolsista de extensão e Pró-Reitor(a) de Extensão.

§4º O Certificado de Extensão será registrado no Livro de Registro de Certificados do DEC/PROEX.

**Art. 21** O bolsista de extensão que não cumprir as exigências previstas nas Normas do PBEXT e das Atividades de Extensão da UFRR perderá o direito ao Certificado de Extensão.

## **CAPÍTULO VII DO SEGURO OBRIGATÓRIO**

**Art. 22** Todo bolsista do PBEXT contará com o seguro contra acidentes pessoais, conforme dispositivo

legal pertinente.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23** Anualmente, a PROEX deverá acompanhar e realizar avaliação das bolsas de extensão desenvolvidas na UFRR e elaborar relatório, para aprovação na Câmara de Extensão, do CEPE.

**Art. 24** Os casos não previstos nestas Normas serão resolvidos pela Câmara de Extensão, do CEPE, cabendo recursos ao Conselho Superior Competente.

**Art. 25** Esta resolução entrará em vigor a partir da sua publicação e revogará as disposições em contrário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

*ANEXO II*

**NORMAS QUE REGULAMENTAM O PROGRAMA DE BOLSA TRABALHO E A  
CONCESSÃO DE BOLSA TRABALHO NA UFRR**

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º **O Programa de Bolsa Trabalho** - é um programa de caráter social que visa propiciar auxílio financeiro aos alunos dos Cursos de Graduação, pelo cumprimento de uma carga horária mínima de 20 horas semanais em atividades nas áreas técnica, administrativa, científica, desportiva ou cultural. Para pleitear a Bolsa Trabalho o estudante deve se inscrever na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX.

Art. 2º A vinculação do aluno ao “Programa de Bolsa Trabalho” constitui-se em instrumento de integração social e de aperfeiçoamento profissional e cultural que lhe proporcionará a complementação do processo de ensino-aprendizagem através do desenvolvimento de atividades orientadas, avaliadas e vinculadas à sua área de formação.

Art. 3º O “Programa de Bolsa Trabalho” ficará vinculado à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

CAPÍTULO II  
DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DA BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 4º A bolsa trabalho terá a duração de 10 (dez) meses, podendo ser renovada por um período de igual duração.

Art. 5º A carga horária a ser cumprida pelo bolsista vinculado ao “Programa de Bolsa Trabalho” será de 20 (vinte) horas semanais, cujo cumprimento deverá ocorrer em horário compatível com a sua grade curricular.

### CAPÍTULO III DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 6º O aluno contemplado com a bolsa trabalho perceberá um auxílio financeiro mensal, cujo valor será definido conjuntamente pela Pró-reitoria de Administração e Desenvolvimento Social (PRADS) e Pró-reitoria de Extensão (PROEX), mediante proposta apresentada ao Reitor, observada a disponibilidade orçamentária da Universidade.

## TÍTULO II DA CONCESSÃO DA BOLSA TRABALHO

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º A concessão da bolsa trabalho ocorrerá mediante a alocação do aluno em uma atividade na sua área de formação, na forma prevista nesta resolução.

Parágrafo único - Na definição da área de formação do aluno, deverão ser observadas as novas Diretrizes Curriculares Nacionais quanto:

- I – aos princípios de flexibilização, interdisciplinaridade e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- II – ao desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades;
- III – às dimensões da formação geral e da formação profissional.

Art. 8º A alocação de alunos cadastrados no “Programa de Bolsa Trabalho”, observada a sua área de formação, poderá ocorrer em órgãos acadêmicos ou administrativos da Universidade.

Art. 9º. Para os fins do disposto no art. 7º, a Pró-Reitoria de Extensão publicará no endereço eletrônico [www.ufrb.br](http://www.ufrb.br), no início do mês de março de cada ano, o edital para seleção de alunos bolsistas para o ano letivo.

§ 1º O edital estabelecerá o número de bolsas, os critérios de seleção, os documentos exigidos, o prazo e o local da inscrição.

§ 2º Depois de concluído o processo de preenchimento das bolsas disponíveis para o programa, a Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX continuará a aceitar novas inscrições, ficando condicionada a concessão de bolsa ao surgimento de vaga.

### CAPÍTULO III DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

#### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 10. A seleção dos bolsistas inscritos será efetuada por uma comissão nomeada pela Pró-reitoria de Extensão (PROEX), contendo professores e técnicos.

Art. 11. Para candidatar-se a uma bolsa trabalho o aluno deverá comprovar:

I – não ter concluído outro Curso de Graduação;

II – a sua matrícula regular em Curso de Graduação na Universidade, demonstrando estar cursando, pelo menos, a carga mínima semanal do período letivo, conforme estabelecido no projeto pedagógico do respectivo curso;

III – a disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o desempenho das atividades previstas.

#### Seção II Do Processo de Seleção dos Bolsistas

Art. 12. Para inscrever-se no processo de seleção a que se refere o artigo anterior, o aluno deverá apresentar:

I – documento comprobatório do preenchimento do requisito estabelecido no inciso II do art. 11;

II – declaração quanto às exigências previstas nos incisos I e III do art. 11, devidamente assinada;

Parágrafo Único - Nenhuma inscrição será aceita se não estiver acompanhada da documentação necessária.

Art. 13. A Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX procederá à seleção e à classificação dos alunos, observada as regras contidas no Edital.

§ 1º O aluno poderá ser entrevistado pela Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, caso houver necessidade.

§ 2º A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará a suspensão do pagamento da bolsa independentemente da época em que for constatada a sua ocorrência, sujeitando-se o aluno a processo disciplinar, observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 14. Na data prevista no edital a que se refere o art. 9º, a Pró-Reitoria de Extensão procederá à publicação dos resultados do processo de seleção no endereço eletrônico [www.ufr.br](http://www.ufr.br).

Parágrafo único. Após a divulgação do resultado do processo de seleção, o aluno terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solicitar a revisão da sua classificação no processo seletivo, mediante recurso a Pró-Reitoria de Extensão.

## CAPÍTULO III

### DA CONCESSÃO E DA RENOVAÇÃO DA BOLSA TRABALHO

#### Seção I

##### Da Concessão da Bolsa

Art. 15. Os alunos selecionados para o “Programa de Bolsa Trabalho” deverão comparecer na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do resultado do processo seletivo, para os encaminhamentos pertinentes e conhecimento das normas que regem o programa.

Parágrafo único. Será considerado desistente o aluno que não comparecer na Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 16. A Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX procederá à alocação do aluno em um departamento administrativo/didático que tenha vinculação com a sua área de formação, observada a ordem da sua classificação.

§ 1º O aluno deverá apresentar-se ao chefe do departamento administrativo/didático em que poderá vir a ser alocado, no dia e horário agendado pela Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, munido do formulário de encaminhamento de bolsista.

§ 2º O chefe do departamento administrativo/didático deverá preencher de imediato o campo específico do formulário de encaminhamento de bolsista, manifestando o interesse ou não na sua alocação.

§ 3º Será considerado desistente o aluno que não retornar com o formulário de encaminhamento devidamente preenchido pelo chefe do departamento administrativo/didático, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da data de agendamento a que se refere o § 1º deste artigo.

#### Seção II

##### Da Renovação da bolsa

Art. 17. Poderão pleitear a renovação do seu vínculo com o “Programa de Bolsa Trabalho” os alunos que:

I – em relação a sua situação acadêmica:

- a) apresentaram frequência obrigatória a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades correspondentes a cada disciplina cursada nos dois semestres anteriores;
- b) obtiveram a aprovação, em pelo menos, 70% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;
- c) não solicitaram trancamento de matrícula;

II – em relação a sua situação como bolsista:

- a) tiveram avaliação satisfatória no desempenho das atividades exercidas, efetuada pelo respectivo coordenador, baseada no seu plano de trabalho;
- b) não tiveram faltas injustificadas por mais de 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias

alternados no mês de referência.

Art. 18. Para os fins de inscrição no processo de seleção, o aluno que preencher os requisitos previstos no artigo anterior deverá apresentar o seu histórico escolar e os documentos exigidos nos incisos I, II e III do art. 11.

Art. 19. Caberá à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX proceder à análise do pedido do bolsista considerando a continuidade da presença dos requisitos exigidos na seleção inicial.

### TÍTULO III DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ALUNOS BOLSISTAS

Art. 20. O aluno contemplado com a bolsa trabalho poderá se afastar, sem a perda do auxílio correspondente:

I – em decorrência de estágio obrigatório não remunerado que inviabilize o cumprimento da carga horária prevista para a bolsa, mediante a apresentação de declaração do Coordenador;

II – para licença-maternidade ou por motivo de saúde, no prazo de 3 (três) dias úteis, de atestado médico devidamente registrado no Serviço de Atendimento à Saúde da Universidade;

III – para participação, mediante a prévia comprovação da sua participação e autorização do coordenador, em :

a) atividades acadêmicas vinculadas à sua área de formação, tais como congressos, seminários ou similares;

b) reuniões de órgão deliberativo, na condição de representante discente;

c) em assembleias convocadas pelo respectivo Centro Acadêmico ou pelo Diretório Central dos Estudantes;

Parágrafo único. Para o aluno bolsista afastado nos casos previstos neste artigo, não haverá substituição no período de afastamento.

Art. 21. São obrigações do aluno bolsista:

I – cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais de atividades;

II – desenvolver as suas atividades de acordo com o plano de atividades previsto;

III – comunicar à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX a mudança de endereço residencial, bem como quaisquer modificações relativas às suas atividades;

IV – O aluno deverá conhecer e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento da Universidade Federal de Roraima;

V – preencher, ao término de sua participação no “Programa de Bolsa Trabalho”, o relatório de atividades disponível no eletrônico [www.ufrb.br](http://www.ufrb.br).

Art. 22. O aluno contemplado com a bolsa trabalho não poderá acumular com a monitoria, iniciação científica ou outro tipo de bolsa concedida pela Universidade ou por órgãos ou entidades externos.

Art. 23. A frequência do bolsista condicionará o pagamento mensal da bolsa.

### TÍTULO IV DOS RELATÓRIOS

Art. 24. Ao final de cada mês, o bolsista deverá providenciar o Relatório Parcial das atividades contendo ações desenvolvidas, dificuldades e sugestões.

Parágrafo único. Após a análise e parecer do orientador, o Relatório Parcial deverá ser encaminhado à PROEX para as providências de remuneração do bolsista.

Art. 25. A remuneração mensal do bolsista está condicionada a entrega do Relatório Parcial na PROEX até o vigésimo quinto dia útil de cada mês, conforme segue:

I – a PROEX encaminhará a PR/ADS a folha de pagamento dos bolsistas para emissão de pagamento até o segundo dia útil do mês em que o relatório for entregue;

II – se o Relatório Parcial for encaminhado após as datas estabelecidas nestas Normas, o pagamento do bolsista será emitido no mês subsequente; e

III – O Relatório deverá ser encaminhado via Memorando pelo Coordenador do Projeto, conforme datas estabelecidas anteriormente.

Art. 26. Até quinze dias do término do período de concessão da bolsa, o bolsista deverá entregar à PROEX Relatório Final das atividades desenvolvidas, contendo os seguintes tópicos:

I – dados da atividade de extensão;

II – dados do bolsista;

III – avaliação do orientador;

IV – resumo das atividades desenvolvidas no período de vigência da bolsa de extensão;

V – metodologia;

VI – bibliografia;

VII – dificuldades e sugestões;

VIII – relevância da atividade na formação acadêmica e profissional do bolsista; e

IX – resultados alcançados e conclusões.

Parágrafo único - A PROEX poderá solicitar ao bolsista de extensão apresentação dos resultados de seu trabalho na forma de seminário, painel, produção de pôster, artigo ou comunicação oral.

Art. 27. A PROEX colocará à disposição dos interessados, formulários eletrônicos para a elaboração de Relatórios Parcial e Final de bolsa de extensão.

## TÍTULO V DO CERTIFICADO

Art. 28. Será expedido Certificado de Extensão ao bolsista de extensão após período da concessão da bolsa.

§1º Somente os bolsistas que concluíram as atividades previstas no Plano de Trabalho e atenderam as demais exigências destas Normas receberão Certificado de Extensão.

§2º No Certificado de Extensão constará o nome do bolsista, nome da atividade de extensão vinculada, período de atuação, carga horária total e atividades desenvolvidas.

§3º O Certificado de Extensão será assinado pelo orientador(a) do bolsista de extensão e Pró-Reitor(a) de Extensão.

§4º O Certificado de Extensão será registrado no Livro de Registro de Certificados do DEC/PROEX.

Art. 29. O bolsista de extensão que não cumprir as exigências previstas nas Normas do PBEXT e das Atividades de Extensão da UFRR perderá o direito ao Certificado de Extensão.

## TÍTULO VI

## DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

Art. 30. O desligamento do aluno bolsista do “Programa de Bolsa Trabalho” ocorrerá:

- I – por solicitação escrita do aluno bolsista, com antecedência mínima de 8 (oito) dias;
- II – por solicitação escrita do chefe de departamento administrativo/didático, justificada:
  - a) pelo não comparecimento às atividades sem motivo justificado, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados no período de um mês;
  - b) pela não realização das atividades propostas;
  - c) quando as normas do departamento não forem cumpridas;
- III – em caso de trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso;
- IV – quando houver sofrido penalidade disciplinar.

## TÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 31. Caberá à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX:

- I – baixar o edital para o processo de seleção dos alunos para o “Programa de Bolsa Trabalho” para o ano letivo;
- II – selecionar os candidatos inscritos, observado o disposto nesta resolução normativa;
- III – proceder à alocação dos alunos bolsistas e à movimentação, quando for o caso;
- IV – providenciar a inclusão do aluno bolsista em apólice de seguro;
- V – formalizar o encaminhamento do aluno bolsista ao setor no qual o mesmo foi alocado;
- VI – lavrar o Termo de Compromisso de Bolsa Trabalho a ser assinado pelo aluno bolsista e pelo (a) Pró-Reitor(a) de Extensão;
- VII – acompanhar a frequência e as avaliações mensais, demonstrando o aproveitamento do aluno bolsista, com base nos relatórios emitidos pelo respectivo coordenador;
- VIII – elaborar mensalmente a folha de pagamento dos alunos bolsistas;
- IX – proceder ao cancelamento de bolsa, caso fique comprovado o descumprimento por parte do aluno bolsista do disposto nesta resolução normativa;
- X – receber e analisar as comunicações de desligamento de aluno bolsista;
- XI – expedir declaração de participação do aluno bolsista no “Programa Bolsa Trabalho”;
- XII – cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta resolução;
- XIII – exercer outras atribuições que vierem a ser delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão.

Art. 32. Compete ao responsável pelo setor do aluno bolsista:

- I – acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno bolsista de acordo com o plano de trabalho apresentado;
- II – informar à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX, mensalmente, até o segundo dia útil de cada mês, a frequência e avaliação do desempenho do aluno bolsista;
- III – comunicar formalmente à Coordenadoria de Promoção Estudantil/PROEX quaisquer anormalidades relacionadas com o aluno bolsista.
- IV – exercer a orientação do bolsista ou indicar um servidor vinculado ao setor para exercer a função de orientador.

TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O aluno contemplado com a Bolsa Trabalho não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com a Universidade.

Art. 34. Os casos não previstos nestas Normas serão resolvidos pela Câmara de Extensão, do CEPE, cabendo recursos ao Conselho Superior Competente.

Art. 35. Esta resolução entrará em vigor a partir da sua publicação.