



BOLSA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UFOP

Capítulo I

Dos objetivos

Art. 1º As Bolsas de Desenvolvimento Institucional - BDI's têm por objetivos:

- I. Atender aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFOP - PDI;
- II. Apoiar os setores administrativos por meio da integração com o conhecimento acadêmico de estudantes de áreas de formação diretamente relacionadas;
- III. Proporcionar ao bolsista uma oportunidade de experiência e aprendizagem social, profissional e cultural, mediante a sua participação em projetos de desenvolvimento institucional;
- IV. Estimular o pensamento crítico, mediante o confronto da prática com os referenciais teóricos de sua formação.

§ 1º - As Bolsas de Desenvolvimento Institucional devem, além de atender as políticas institucionais do setor ao qual é vinculado, estar necessariamente vinculadas aos Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos e Ações do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFOP.

Capítulo 2

Da gestão das bolsas

Art. 2º A gestão das BDI's será atribuição da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PROPLAD.

Art. 3º Caberá à PROPLAD:

- I. Avaliar a demanda de bolsas das pró-reitorias, setores administrativos e unidades acadêmicas (setores demandantes) com base no atendimento ao Plano de Desenvolvimento Institucional e na situação orçamentária;
- II. Definir o limite orçamentário para cada setor demandante;
- III. Aprovar as minutas dos editais propostas pelos setores demandantes;
- IV. Autorizar a implantação e encerramento das bolsas.

Art. 4º Os setores demandantes serão responsáveis pela seleção dos candidatos.

§ 1º - Os setores demandantes se candidatarão às BDI's no início de cada semestre letivo, conforme calendário definido pela PROPLAD, de acordo com as necessidades.

§ 2º - Caberá à DOF o cadastro do teto orçamentário no Sistema de Gestão Orçamentária – SGO para os setores demandantes, bem como proceder às alterações necessárias, conforme definido pela PROPLAD.

§ 3º Caberá aos setores demandantes a implementação das bolsas, o cadastro dos bolsistas bem como a informação de frequência no SCB - Sistema de Controle de Bolsistas.

§ 4º Caberá à Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF a execução financeira conforme os limites estabelecidos pela PROPLAD.





Capítulo 3

Do recurso, carga horária, valor e vigência das bolsas

Art. 5º Os recursos para atendimento das BDI's serão oriundos do Orçamento da UFOP.

Art. 6º A carga horária de dedicação às tarefas pertinentes será de 20 (vinte) ou 15 (quinze) horas.

Art. 7º O valor da bolsa será de R\$400,00 (quatrocentos reais), para carga horária semanal de 20 (vinte) horas, e de R\$300,00 (trezentos reais), para carga horária de 15 (quinze) horas semanais.

Art. 8º As bolsas terão vigência mínima de 3 (três) e máxima de 12 (doze) meses, de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFOP.

Capítulo 4

Dos requisitos e reverses do aluno bolsista

Art. 9º O aluno bolsista deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado e frequentando curso de graduação na UFOP;
- II. Não possuir outra modalidade de bolsa, exceto aquelas vinculadas às ações da PRACE;
- III. Ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;
- IV. Ter disponibilidade de 15 (quinze) ou 20 (horas), de acordo com a modalidade pretendida.

§ 1º - Estará impedido de participar da seleção às BDI's o candidato em situação de inadimplência ou débito de qualquer natureza com a UFOP.

Capítulo 5

Do acompanhamento do aluno bolsista

Art. 10 O aluno bolsista será orientado e acompanhado por um servidor que deverá estar vinculado ao local onde o discente desenvolverá as suas atividades, doravante denominado tutor.

Art. 11 O aluno bolsista exercerá as suas atividades de acordo com as regras previstas no edital de seleção e com o plano de atividades proposto pelo tutor;

Art. 12 O aluno bolsista deverá apresentar ao tutor um relatório de atividades ao final do prazo da vigência da bolsa, indicando, quando for o caso, resultados/produtos gerados.

§ 1º O plano de atividades deverá conter detalhamento das atividades que serão desenvolvidas pelo bolsista durante o período de vigência da bolsa.

§ 2º - A critério do colegiado do curso, as horas dedicadas nas atividades poderão ser convertidas em ATVs.

Capítulo 6

Da documentação exigida ao candidato

Art. 13 As inscrições para as BDI's se darão no período definido pelo edital do setor demandante, onde o candidato deverá apresentar os documentos necessários devidamente preenchidos e assinados:



- I. Formulário de inscrição padrão;
- II. Histórico Escolar;
- III. Comprovante de matrícula.

Capítulo 7

Do processo e critérios de seleção

Art. 14 O processo de seleção ficará a cargo do setor demandante, que realizará, por meio do edital, seguindo o modelo em anexo:

- I. A divulgação do processo, incluindo o número de vagas autorizado pela PROPLAD, o perfil dos candidatos, a natureza e local de desempenho das atividades, o prazo de inscrição e a(s) data(s) do processo seletivo.
- II. A avaliação do desempenho acadêmico do aluno, mediante análise do seu histórico escolar.
- III. Entrevistas com os candidatos, a fim de analisar se o seu perfil e demais habilidades se enquadram nas atividades que serão desenvolvidas pelo bolsista.

Capítulo 8

Da divulgação dos resultados

Art. 15 Os resultados do processo seletivo será divulgado pelo setor demandante, em até 15 dias após a data da seleção prevista em edital, por meio do *site* ou mural disposto em local de grande circulação, devidamente previsto no edital de seleção.

Capítulo 11

Do controle da frequência do bolsista

Art. 16 O controle da frequência do bolsista será realizado pelo tutor, que deverá comunicar as faltas à Secretaria à qual a bolsa está vinculada, para fins de desconto e respectivo registro no SCB Sistema de Controle de Bolsistas.

Capítulo 12

Das disposições finais

Art. 17 Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAD.

Art. 18 Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, em 14 de fevereiro de 2019

CLÁUDIA APARECIDA MARLIÈRE DE LIMA
Presidente