



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 12/2019**

***EMENTA: Regulamenta a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Profissional na Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.***

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de sua atribuição conferida pelo art. 20, inciso I, do Estatuto da Universidade e considerando a necessidade de regulamentar a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Profissional.

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A presente resolução tem como finalidade fixar as diretrizes e normas para a concessão bolsas referentes ao Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional (PBDP), destinado a estudantes do ensino médio e de graduação no âmbito da UFPE.

**Art. 2º** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) será a unidade responsável pelo gerenciamento do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional (PBDP).

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES PARA CONCESSÃO DA BOLSA**

**Art. 3º** O PBDP visa proporcionar ao estudante aprendizagem técnica e administrativa, mediante a oferta de auxílio financeiro.

**Art. 4º** As atividades dos bolsistas devem ser planejadas, realizadas, acompanhadas e avaliadas em conformidade com a área de formação ou área afim do estudante e com as necessidades de pessoal técnico-administrativo nas diversas unidades da UFPE.

**Art. 5º** O exercício das atividades do bolsista de que trata esta Resolução não poderá ocorrer na secretaria ou escolaridade do curso ao qual o estudante estiver vinculado.

**Art. 6º** O aluno vinculado ao PBDP não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa remunerada, concedida pela Universidade ou outra instituição pública ou privada, bem como exercer atividade com vínculo empregatício.

**Art. 7º** Para a concessão da bolsa serão observados os seguintes critérios:

- I - disponibilidade de recursos orçamentários;
- II - identificação das unidades que necessitam de bolsistas, mediante análise da PROGEPE das características das atividades administrativas desenvolvidas no local de trabalho, do quantitativo do pessoal técnico e administrativo em exercício na unidade e do perfil e da carga horária exigida para o aluno a ser selecionado;
- III - disponibilidade do aluno para cumprir a carga horária estabelecida para a bolsa, sem acarretar qualquer prejuízo as suas atividades escolares;
- IV - necessidade de pessoal técnico-administrativo nas diversas unidades da UFPE e sua adequação ao perfil exigido;
- V - assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o aluno e a UFPE, conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução.

**Paragrafo único** Os estudantes selecionados exercerão suas atividades nas unidades previamente identificadas pela PROGEPE, em conformidade com o disposto neste artigo.

**Art. 8º** O processo seletivo será realizado por meio de edital divulgado no sítio da PROGEPE.

**§ 1º** Do total das vagas serão reservados aos negros um percentual mínimo de 20%.

**§ 2º** Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição preliminar, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela UFPE.

**§ 3º** Do total das vagas serão reservados 10% para pessoas com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do bolsista e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

**§ 4º** No edital de seleção deve constar o quantitativo de vagas para ampla concorrência, cotas de ações afirmativas, valor da bolsa e áreas cujas atividades os estudantes irão ser alocados.

**Art. 9º** A concessão da Bolsa de Desenvolvimento Profissional se dará das seguintes formas:

- I - para a Área de Desenvolvimento Profissional:
  - a) **Nível 1** – carga horária obrigatória de 20 (vinte) horas semanais;
  - b) **Nível 2** – carga horária obrigatória de 30 (trinta) horas semanais.
- II - para a Área de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação:
  - a) **Nível 3** – carga horária obrigatória de 20 (vinte) horas semanais;
  - b) **Nível 4** – carga horária obrigatória de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º A definição da carga horária e nível da bolsa ocorrerá de acordo com os critérios estabelecidos no edital de seleção, observado as demandas institucionais e a disponibilidade orçamentária.

§ 2º O pagamento do auxílio transporte deve corresponder efetivamente ao gasto com o deslocamento do estudante entre a residência e o local de trabalho proporcional a 22 (vinte e dois) dias no período de um mês.

§ 3º A concessão do auxílio transporte se fará mediante declaração firmada pelo estudante, e que se presumirão verdadeiras as informações constantes da sua declaração, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas.

**Art. 10** A Bolsa de Desenvolvimento Profissional terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por, no máximo, mais 12 (doze) meses, mediante parecer favorável do supervisor do bolsista, aprovação dos relatórios semestrais pela PROGEPE e desempenho acadêmico do estudante.

§ 1º Na hipótese de aluno com deficiência, o período de duração da bolsa poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, além do prazo máximo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º O desempenho acadêmico a que se refere o *caput* deste artigo compreende:

- I - matrícula semestral em número de disciplinas que permita o término do curso graduação dentro do período previsto no Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular cursado pelo estudante;
- II - aprovação em pelo menos 50% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;
- III - ausência de reprovação por falta em cada um dos dois anteriores, salvo nos casos de força maior, devidamente justificado no relatório semestral aprovado pela PROGEPE.

**Art. 11** Durante a vigência da Bolsa de Desenvolvimento Profissional o aluno terá assegurado:

- I - bolsa em conformidade com o nível para o qual foi selecionado e estabelecido no Termo de Compromisso;
- II - a manutenção da bolsa:
  - a) pelo período de 15 (quinze) dias na hipótese de afastamento por enfermidade adquirida ou acidente, mediante apresentação de atestado médico;
  - b) pelo período superior a 15 (quinze) dias, no caso de afastamento autorizado por laudo da Junta Médica Oficial da UFPE;
- III - a cada 12 (doze) meses de vigência da bolsa, recesso de 30 (trinta) dias gozado preferencialmente durante as suas férias escolares, podendo ser parcelado em três períodos a critério do supervisor.

**Parágrafo único** Excepcionalmente e a critério do supervisor, ao aluno que não completou a vigência de 12 (doze) meses de bolsa poderá ser concedido recesso proporcional ao tempo de recebimento do auxílio.

**Art. 12** A Bolsa de Desenvolvimento Profissional será automaticamente cancelada:

- I - a qualquer tempo por interesse da administração, mediante aviso por escrito;
- II - ao término da vigência do Termo de Compromisso;
- III - a pedido do bolsista, mediante aviso por escrito;
- IV - por trancamento de matrícula, exclusão, desligamento, abandono ou conclusão do curso;
- V - quando comprovado que o bolsista desenvolve atividades com vínculo empregatício ou recebe outro tipo de bolsa remunerada, exceto auxílios assistenciais da PROAES;
- VI - quando comprovada a omissão ou informações falsas, por parte do aluno, no processo de seleção, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- VII - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01(um) mês, ou por 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante 1(um) ano.
- VIII - após decorrido 2 (dois) anos de recebimento da Bolsa de Desenvolvimento Profissional.

### **CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

#### **Seção I Das Obrigações do Estudante**

**Art. 13** O bolsista deverá:

- I - conhecer e cumprir as normas do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional;
- II - apresentar à PROGEPE, no início de cada semestre letivo, o comprovante de matrícula no curso;
- III - executar as atividades estabelecidas com seu supervisor no respectivo plano de trabalho;
- IV - apresentar ao supervisor justificativa ou, quando for o caso, atestado médico para o(s) dia(s) que faltar as suas atividades como bolsista;
- V - preservar a confidencialidade e o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VI - tratar com respeito a autoridade e os demais servidores da unidade em que exerce as suas atividades;
- VII - cumprir as normas e os regulamentos da Universidade;
- VIII - ter comportamento compatível com a ética e a moralidade;
- IX - zelar pelo patrimônio da Universidade e pelos bens disponibilizados por terceiros para serviços na Instituição;

#### **Seção II**

### **Das Atribuições da PROGEPE**

**Art. 14** Compete à PROGEPE:

- I - estabelecer os critérios e os níveis de bolsas, observado o disposto nesta resolução.
- II - elaborar o edital de seleção dos alunos para o PBDP com os critérios e os valores para a concorrência aos níveis de bolsas;
- III - firmar Termo de Compromisso com o estudante bolsista;
- IV - aprovar a prorrogação da vigência de bolsa;
- V - realizar levantamento das unidades com necessidade de apoio de bolsistas;
- VI - fazer folha de pagamento de bolsistas;
- VII - informar ao candidato as condições;
- VIII - emitir declaração certificando o período em que o aluno participou do PBDP com descrição resumida das atividades realizadas pelo estudante.

**Parágrafo único** A PROGEPE divulgará Edital de Processo Seletivo, a cada semestre, contendo informações completas sobre a admissão dos estudantes ao Programa, documentos exigidos, prazos e locais de inscrições e os quantitativos e valores das bolsas.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições do Supervisor**

**Art. 15** O bolsista de Desenvolvimento Profissional terá um supervisor designado pelo gestor da unidade e comunicado à PROGEPE.

**Art. 16** São atribuições do supervisor do bolsista:

- I - firmar, juntamente com o aluno, um plano de trabalho e realizar o acompanhamento da execução das atividades;
- II - zelar pelo cumprimento da carga horária do bolsista, informando mensalmente sua frequência à PROGEPE;
- III - realizar a avaliação de desempenho do bolsista, através de formulário elaborado pela PROGEPE;
- IV - aprovar relatórios semestrais sobre as atividades executadas pelo bolsista à PROGEPE;
- V - solicitar a prorrogação da vigência da bolsa do aluno;
- VI - comunicar à PROGEPE, com antecedência, a necessidade de desligamento ou substituição do bolsista.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 17** A concessão de Bolsa de Desenvolvimento Profissional não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 18** A carga horária referente às atividades desenvolvidas durante o período da bolsa deve ser registrada em seu currículo na forma de atividade complementar, conforme regulamento de cada curso.

**Art. 19** Os recursos financeiros para a manutenção do PBDP serão alocados anualmente pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, dentro da disponibilidade orçamentária da UFPE;

**Art. 20** O Anexo desta Resolução poderá ser revisado anualmente pelo Conselho de Administração.

**Art. 21** A partir de fevereiro de 2020 a PROGEPE deverá:

- I - realizar dimensionamento das demandas de bolsistas nas diversas unidades organizacionais da UFPE;
- II - realizar o cadastramento dos bolsistas;
- III - adequar às diretrizes estabelecidas por esta Resolução.

**Art. 22** Os atuais estudantes beneficiados pelo PBDP podem permanecer até que sejam feitas as adequações previstas nesta Resolução.

**Art. 23** Existindo disponibilidade de bolsas, seja por desligamento do estudante ou concessão de novas bolsas, deverá ser providenciado Edital de Seleção para preenchimento das vagas do PBDP, nos termos desta Resolução.

**Art. 24** Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE, assegurado recurso ao Conselho de Administração.

**Art. 25** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Presidente:**

**Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**  
**- Reitor -**

**ANEXO I**

<b>NÍVEL DA BOLSA</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>AUXILIO TRANSPORTE(*)</b>	<b>VALOR DA BOLSA (R\$)</b>	<b>TOTAL DA BOLSA (R\$)</b>
<b>N1</b>	20 horas	132,00	382,00	<b>514,00</b>
<b>N2</b>	30 horas	132,00	573,00	<b>705,00</b>
<b>N3</b>	20 horas	132,00	764,00	<b>896,00</b>
<b>N4</b>	30 horas	132,00	1.146,00	<b>1.278,00</b>