

**TERMO DE COMPROMISSO DA BOLSA PERMANÊNCIA 201____. Versão 1.1**

“PARTES ENVOLVIDAS: ASSAE, ASSESSORA DA ASSAE, BOLSISTA PERMANÊNCIA E ORIENTADOR DO PROJETO”.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS/REGIONAL JATAÍ**, doravante denominada **REGIONAL JATAÍ**, por intermédio da **ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**, representada pela coordenação técnica da Assessora de Assuntos Estudantis, Prof.^a **Dra. VERA LÚCIA DIAS DA SILVA FONTANA**, e o (a) aluno (a) denominado (a) Bolsista _____ do ____ ano/período, curso de _____ matriculado (a) sob nº _____, nesta Universidade, contratam conforme segue:

I. O Bolsista deverá desenvolver atividades em Projetos de Pesquisa no âmbito da UFG, seja de natureza musical, artística, científica, acadêmica, administrativa com interface acadêmica ou cultural que podem ser decorrentes de grupo de estudos para reforço quando o aluno apresentar desempenho acadêmico insuficiente em alguma disciplina específica do seu curso, pesquisas de mestrado/doutorado, projetos cadastrados na CAPES/CNPQ/FAPEG ou outro órgão de fomento a pesquisa, inscritos na Assessoria de Assuntos Estudantis, na UFG/REGIONAL JATAÍ, sem vínculo empregatício, conforme regulamenta a Lei do Estágio nº 11.788 de 25/09/2008, devendo cumprir a carga horária de **20 (vinte) horas semanais determinadas pela Pró-Reitoria de Assuntos da Comunidade Universitária- PROCOM**, em horários compatíveis que não coincida com aulas e outras atividades acadêmicas e acordadas entre as partes, Coordenador e Bolsista. O Coordenador do Projeto deve ser um docente ou técnico-administrativo, preferencialmente do quadro efetivo que se comprometa a ser o orientador do bolsista até o final do projeto, caso solicite licença, desistência, afastamento ou exoneração do cargo, caberá a este, encontrar um orientador substituto de sua confiança para o aluno não ficar desamparado no Projeto da Bolsa Permanência. Para realizar tal procedimento administrativo, deverá encaminhar memorando com 30 dias de antecedência para a ASSAE realizar esta transição e demais mediações. Como houve recomendação jurídica da PROCOM em não aceitar mais, novos alunos para contrapartida laboral na área administrativa, só haverá exceção em casos no qual haja estrita autorização pela Assessora de Assuntos Estudantis por motivos tecnicamente justificados no qual haja transversalidade com a área acadêmica, falta de opção de Coordenador de Projeto e iniciativa própria do aluno em desenvolver sua atividade naquela determinada área. Todos os casos serão avaliados pela ASSAE e NUSSAE – Núcleo de Serviço Social da Assessoria de Assuntos Estudantis. O aluno deve ser estimulado a conhecer o ambiente científico, se aprofundar em conhecimentos específicos ofertados pelo coordenador de estágio. O projeto poderá ser de caráter específico, multidisciplinar ou interdisciplinar, de modo que se adeque as necessidades acadêmicas e perfil do bolsista. Sabe-se que esta bolsa tem natureza diversa das demais bolsas de iniciação científica que exige desempenho acadêmico elevado e um perfil técnico e acadêmico do bolsista escolhido pelo seu orientador. Mesmo que a Bolsa Permanência também cumpra com o fomento a pesquisa, a sua prioridade é a inserção social do aluno no contexto acadêmico, sendo assim, o aluno poderá através de justificativa fundamentada solicitar sua transferência para outro projeto, e o projeto do coordenador ficar vago. O único direito unilateral do coordenador é de suspender o projeto em razão do não cumprimento das obrigações do bolsista, tal como a frequência mínima necessária.

II. **O Coordenador do Projeto deverá informar à Assessoria, quando o aluno cumprir parcialmente ou não cumprir a carga horária estipulada para os devidos encaminhamentos. A frequência deverá ser totalmente preenchida e encaminhada para a ASSAE a qual tem a incumbência de remeter à PROCOM, se tiver no percentual mínimo igual ou superior a 75% de frequência regular, e as faltas que por ventura existirem deverão ser justificadas e comprovadas por atestado médico ou outro meio comprobatório oficial. Caso o aluno falte no dia de executar as atividades do Projeto sem apresentar justificativa comprobatória oficial, o mesmo deverá fazer a reposição de modo gradual em dias que não coincidam com suas atividades acadêmicas e possam ser supervisionadas pelo seu Coordenador. O aluno deve ter ciência junto ao seu Coordenador do**



Projeto de sua frequência se atingiu o percentual mínimo ou não para receber a Bolsa. Como não é realizado o pagamento fracionado da bolsa por problemas relacionados à frequência, estabelecemos o critério da frequência mínima através da Resolução CEPEC – Nº 1122 – Seção IV, artigo 84 para regulamentarmos esse tipo de conduta. O Coordenador do Projeto é que será incumbido de acompanhar a frequência do seu bolsista, não devendo ser delegado a ASSAE e terceiros.

III. A UFG/REGIONAL JATAÍ se obriga a pagar mensalmente pela Bolsa, o valor de R\$400,00 (quatrocentos reais), aos bolsistas que cumprirem às 20 (vinte) horas semanais. Haverá atrasos de pagamento, se houver contingenciamento dos recursos do Tesouro Nacional. Caso a frequência não seja encaminhada até dia 15 de cada mês ou dia útil anterior em exigência do prazo estabelecido pela própria PROCOM. O aluno não terá direito a pagamento retroativo por razões tecnicamente não justificadas e comprovadas. Em caso da ASSAE julgar o recurso procedente, irá instruir o coordenador do projeto que deverá redigir um Memorando com as justificativas apresentadas anexando com a frequência com o prazo até o dia 12 do mês subsequente, encaminhar a Secretaria Administrativa que remeterá ao servidor responsável pela análise na PROCOM. A ASSAE informa que a frequência em entregar entre o período regulamentar do dia 11 a 13 é a conduta padrão e pedido de pagamento retroativo é conduta exceção.

IV. A Bolsa terá duração durante todo o ano letivo, interrompido o pagamento no período de férias e recessos acadêmicos e vigorará quando for emitida uma nova Circular com o prazo de Inscrição ou Renovação da Bolsa Permanência.

V. O Bolsista desenvolverá atividades no Setor/Órgão _____,
Departamento/Unidade _____
Telefone (s) _____
Turno (horário do aluno) _____
Sob a supervisão de _____
Desenvolvendo as atividades a seguir:

VI. Cabe ao **Coordenador e ao Bolsista a ciência** das normas da Bolsa Permanência, para assinatura do presente **Termo de Compromisso**, conforme segue:

a) O Bolsista deve estar regularmente matriculado em disciplinas adequadas à etapa curricular. Em caso de abandono, trancamento, jubramento ou conclusão do curso, o Coordenador do Projeto deverá comunicar imediatamente à ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS para o cancelamento da Bolsa, não havendo a possibilidade de pagamento no mês seguinte ao ocorrido.

b) O Bolsista não poderá acumular, em hipótese alguma, outro tipo de Bolsa Acadêmica na UFG de caráter remunerado (como monitoria, iniciação científica, etc.), conforme disciplinado pela PROCOM.

c) O Bolsista deverá responder aos chamados desta Assessoria, no decorrer do exercício da Bolsa, para avaliações e acompanhamentos que se fizerem necessários. O bolsista também se compromete a estar ciente de todas as observações informadas na Ficha de Frequência. O bolsista deverá acompanhar todos os Chamados Oficiais pelo site, bem como poderá ser informado via e-mail oficial da Assessoria. Toda informação não oficial vinda de terceiros, deve ser confirmada na própria ASSAE com sua equipe de trabalho.

d) O Bolsista deverá participar de encontros, reuniões e eventos organizados pela ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS, devendo ser automaticamente liberado das suas atividades no Projeto da Bolsa Permanência naquele dia.

e) O Bolsista que não desejar continuar no Projeto solicitará seu desligamento ao Coordenador com o período mínimo de 30 dias às devidas adequações, no qual deverá encaminhar um ofício de



ciência à Assessoria à convocação do próximo aluno da Lista de Espera. Por parte do bolsista ainda, ele deverá ir voluntariamente à Secretaria Administrativa da ASSAE e assinar outro documento chamado “Termo de Desistência da Bolsa Permanência” que oficializa a saída do aluno, concedendo a oportunidade ao próximo convocado. Se o aluno não assinar o termo de desistência, o Coordenador será acionado para encaminhar documento que oficialize a saída do aluno.

f) O Bolsista e o Coordenador receberão no final da Bolsa, o certificado de participação no Projeto, caso o mesmo venha solicitar, a fim de evitar acúmulos de certificados e impressões desnecessárias que danificam o meio ambiente. Poderá requerer o seu certificado de qualquer ano ou semestre, desde que não sejam informações demasiadamente antigas que não estejam mais na base de dados da Assessoria. Caso não esteja, o aluno deverá solicitar ao Coordenador do Projeto remeter um memorando a Assessoria com todas as informações: prazo de execução de entrada e saída, nome completo de orientador e aluno, matrícula e título do Projeto da Bolsa Permanência. Só será emitida uma modalidade única de certificado como procedimento padrão.

g) O Coordenador deverá comunicar à Assessoria, os casos de desligamento ou abandono da Bolsa.

VII. Havendo casos de inaptações tanto por parte do Coordenador quanto do Bolsista, o mesmo deverá ser encaminhado à Assessoria, que direcionará a solução. Em caso de inassiduidade habitual do bolsista durante o período de 03 meses, o Coordenador deverá notificar oficialmente a Assessoria para as medidas cabíveis que podem ser desde a troca de projetos, quanto o desligamento do aluno da Bolsa. Caso seja desligado da Bolsa, chamará o próximo colocado na fila de espera. A bolsa não tem objetivo profícuo de cobrar resultados e produtividade científica de nível elevado, ela serve como suporte acadêmico para o aluno aumentar seus conhecimentos e manter o seu desempenho acadêmico suficiente.

VIII. A UFG poderá a seu juízo, cancelar a Bolsa nas seguintes circunstâncias:

- Pelo não cumprimento das condições regulamentares que determinam sua concessão;
- Por constatação de fraude ou má fé nas informações apresentadas, sendo aberto Procedimento Administrativo Disciplinar no âmbito da UFG em casos devidamente constatados de irregularidades e inveracidades comprovadas, como por exemplo, a falsificação de assinatura do coordenador por parte de outrem. Nenhum aluno poderá ser autorizado a reproduzir assinatura de outrem, pois as frequências podem ser auditadas pela CGU – Controladoria Geral da União a qualquer momento, a exemplo do que fizeram na PROCOM e requerer oitiva aos envolvidos. Conforme consta nas observações da Ficha de Frequência, somente o orientador poderá autorizar outro docente e/ou técnico administrativo de sua confiança a assinar a frequência com o símbolo “p/” e o nome deste servidor em condições excepcionais a serem observadas na Ficha de Frequência. Deve-se evitar que as atividades do Projeto sejam realizadas fora do âmbito da UFG para evitar que o aluno ainda tenha mais gastos com deslocamentos externos. Caso o coordenador solicite uma atividade no meio rural, deverá ter o consentimento do seu bolsista e o coordenador terá total responsabilidade do aluno em execução em atividades externas à UFG;
- Pela violação de qualquer dever universitário que implique na imposição de penalidades conforme o Regimento Geral da Universidade;
- Na falta de assiduidade, pontualidade, reiterada ou indisciplinada, dissídio e improbidade de desempenho das atividades da Bolsa **Permanência**.

IX. Este termo vigorará a partir da data de sua assinatura, podendo ser cancelado a qualquer momento por uma das partes, mediante comunicação prévia à Assessoria. Caso o Coordenador do Projeto e/ou aluno queira propor alguma alteração contratual que não comprometa os princípios e as normas gerais, poderá requerer por escrito a Assessoria uma possível adequação. Se tiver algum inciso que deva ser contestado ou eliminado, deverá solicitar a ASSAE que faça a apreciação do mérito. Se constatado qualquer erro presente será retificado com uma nova versão

RUBRICA DO ALUNO

RUBRICA DO COORD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – REGIONAL JATAÍ



REGIONAL JATAÍ
Universidade
Federal de Goiás

do documento. Caso não seja tecnicamente possível, ficará do modo em que está afinal são as mesmas diretrizes gerais utilizadas pela PROCOM. **“A Assinatura do contrato ratifica tacitamente que os sujeitos envolvidos ASSAE, ASSESSORA DA ASSAE, BOLSISTA PERMANÊNCIA E ORIENTADOR DO PROJETO”** concordam em aceitar, bem como cumprir todos as normativas presentes neste atual Termo de Compromisso. Qualquer decisão judicial ou administrativa da PROCOM ou Procuradoria Jurídica quanto ao andamento do Projeto da Bolsa Permanência, os alunos serão comunicados oficialmente via e-mail e/ou site e a decisão será sobreposta ao contrato vigente devido à hierarquia institucional.

E por estarem de acordo, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor, sendo a via da ASSAE de caráter obrigatório a ser preenchida e a do bolsista e do orientador são de caráter opcional. A via da Assessoria ficará arquivada em nossa base documental, caso por ventura uma das partes queira apreciar. De qualquer forma, a cópia do modelo deste documento estará disponível em nosso site para leitura.

Jataí, _____ de _____ de 201__.

PARTES ENVOLVIDAS:

Assinatura do Bolsista
(Igual à Identidade)

CPF:

RUBRICA DO ALUNO

Assinatura do Coordenador
Matrícula SIAPE
(com carimbo)

RUBRICA DO COORD.

ASSESSORA DA ASSAE

(ciente e autorizo a vigência do Termo de Compromisso)

Testemunha: _____
Secretária Administrativa ASSAE/
Assistente Social NUSSAE