

## **Normas e Procedimentos Gerais de Bolsas**

### **Pró-Reitoria de Graduação - Prograd**

*O presente documento, atualizado em 08/2023, contempla todas as modalidades de Bolsas ofertadas pela Pró-Reitoria de Graduação, permanecendo válidos os Editais/ Chamadas vigentes.*

#### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Pró-Reitoria de Graduação dispõe atualmente dos seguintes Programas de Bolsas:

- a) Programa de Monitoria da Graduação – PMG;
- b) Programa de Monitoria do Ensino Técnico – PMET;
- c) Programa de Imersão Docente – PID;
- d) Programa Especial de Bolsas Acadêmicas para Estudantes dos Cursos Noturnos de Graduação - Pronoturno;
- e) Programa de Desenvolvimento do Ensino de Graduação - PDEG;
- f) Programa de Inovação e Metodologias de Ensino - PIME.

1.2 As bolsas têm caráter temporário, não geram vínculo empregatício e são isentas de imposto de renda. O estudante poderá manter emprego ou realizar estágio obrigatório ou não obrigatório, desde que a fonte pagadora não seja a UFMG e que tenha disponibilidade para desempenhar as atividades previstas no programa de bolsas.

1.3 A definição do número de bolsas dos Programas será divulgada pela Prograd após decisão da Câmara de Graduação.

1.4 Nestas Normas, entende-se como órgão acadêmico responsável, os departamentos acadêmicos, colegiados de curso, órgãos equivalentes e congregações de unidades da UFMG, que tenham sob a sua responsabilidade projetos que ofereçam bolsa ou atividade voluntária vinculada a um dos Programas de Bolsas especificados no item 1.1.

#### **2. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO ESTUDANTE BOLSISTA E VOLUNTÁRIO**

2.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação durante todo período de vigência da bolsa ou do voluntariado, de acordo com o nível exigido pelo Programa de Bolsas.

2.2 Manter Rendimento Semestral Global (RSG) igual ou superior a 2 ou Nota Semestral Global (NSG) igual ou superior a 60, quando estudante de graduação contemplado com bolsa ou voluntário.

2.3 Cumprir as atribuições previstas no plano de trabalho e no Projeto submetido e aprovado no Programa de Bolsas. Em caso de não cumprimento, o estudante perderá suas funções e os direitos delas decorrentes.

2.4 Possuir conhecimentos e habilidades para o bom exercício das atividades propostas no Projeto vinculado ao Programa de Bolsas.

2.5 Fazer o cadastro no Sistema de Fomento utilizando o link <https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/>, observando o “passo a passo” disponibilizado no site da Prograd, em “Acesso Rápido/Programa de Bolsas da Graduação”. Para o estudante que recebe bolsa, a não realização desse procedimento implicará no não pagamento da bolsa, não sendo possível o pagamento retroativo.

2.6 Possuir, para recebimento de bolsa, conta-corrente pessoal em uma das seguintes instituições financeiras: Banco do Brasil, Itaú, Santander, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (Sicoob) ou Banco INTER. Não serão permitidas contas poupança, conjunta e de terceiros.

2.7 Manter obrigatoriamente atualizados os dados bancários no link <https://aplicativos.ufmg.br/prograd/fomento/> e informar ao órgão acadêmico responsável pelo Projeto eventuais mudanças de e-mail e telefone.

2.8 Comunicar imediatamente ao coordenador/tutor/orientador e ao órgão acadêmico responsável quando, por qualquer motivo, deixar de ser estudante regularmente matriculado na UFMG ou não exercer as funções previstas no Projeto. Em caso de descumprimento dessa determinação, o estudante, se bolsista, deverá devolver à UFMG as mensalidades recebidas indevidamente. Se não ocorrer a devolução o estudante estará sujeito a processo administrativo, no qual serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

2.9 Comunicar imediatamente ao órgão acadêmico responsável, no prazo de até 30 dias, o não recebimento da bolsa, tendo como referência a data em que o pagamento deveria ter ocorrido.

2.10 Participar das atividades de acompanhamento e avaliação dos programas quando promovidas pela Prograd.

2.11 Participar das atividades da Semana da Graduação, da Mostra Sua UFMG e de outras atividades promovidas pela Prograd. Não cumprir essas atribuições resultará na suspensão

do pagamento da bolsa por 1 (um) mês, mediante lançamento de infrequência e justificativa pelo não pagamento no campo “*observação*”, durante a apuração de frequência, realizada mensalmente no Sistema de Fomento.

2.12 Preencher o Relatório Final no Sistema de Fomento. Em caso de desligamento do projeto, o preenchimento do relatório deverá ocorrer em até 30 dias, exceto desligamento ocorrido no mês de dezembro. Neste caso, o relatório deverá ser preenchido entre os dias 1º de novembro a 31 de dezembro do ano vigente. A omissão ou atraso na submissão dos relatórios no Sistema de Fomento, implicará na indisponibilidade da declaração da participação nos programas de bolsas.

2.13 Não é permitido aos estudantes de outras universidades vinculados à UFMG por meio de Programa de Intercâmbio participar dos Programas de Bolsas da Prograd, inclusive como voluntário.

### **3. ATIVIDADES VEDADAS AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO QUE PARTICIPAM DOS PROGRAMAS DE BOLSAS**

3.1 Ministras aulas ou ter responsabilidade direta pela condução de atividades acadêmicas.

3.2 Assumir a responsabilidade da avaliação dos estudantes.

3.3 Realizar atividades incompatíveis com os compromissos assumidos com o próprio curso de graduação.

3.4 Realizar pesquisa ou coleta de dados que não tenham por objetivo o desenvolvimento de atividades diretamente vinculadas ao Projeto.

3.5 Realizar quaisquer outras atividades, particularmente administrativas, mas não limitadas a essas, que não guardem relação com o plano de trabalho.

3.6 Ser responsável pela confecção, aferição e envio de frequência de estudantes ao órgão proponente.

### **4. AFASTAMENTOS TEMPORÁRIOS DO ESTUDANTE BOLSISTA**

4.1 O estudante bolsista não poderá se afastar, durante o semestre letivo, de suas atividades regulares no Projeto, exceto por razões médicas comprovadas.

4.2 O afastamento devido a razões médicas será limitado a 30 dias por período letivo e deverá ser informado no Sistema de Fomento, no qual deverá ser anexado o relatório médico. Nesse período a bolsa será paga normalmente.

4.3 Em caso de afastamento devido a razões médicas com duração superior a 30 dias, a bolsa do estudante será cancelada.

4.4 Ao órgão acadêmico responsável pela bolsa será permitido conceder ao estudante bolsista, períodos de afastamento temporário não remunerados, limitados a 60 dias por ano. Para períodos superiores a esse a bolsa será cancelada. O afastamento temporário do estudante deverá ser informado no Sistema de Fomento.

4.5 No caso de afastamento para mobilidade acadêmica nacional ou internacional, o estudante será desligado do Programa de Bolsas.

4.6 O estudante que participou de Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional poderá concorrer aos Programas de Bolsas da Prograd, desde que apresente um RSG maior ou igual a 2 ou NSG maior ou igual a 60 no primeiro semestre imediatamente anterior a sua saída, considerando, no máximo, três semestres consecutivos de mobilidade acadêmica. Havendo o impedimento, o estudante deverá cursar pelo menos um semestre letivo para concorrer aos Programas de Bolsas.

## **5. ACÚMULO DE BOLSA E RECEBIMENTO INDEVIDO**

5.1 É proibido o acúmulo de bolsas acadêmicas em nível de graduação ou acúmulo dessas bolsas com a modalidade de estágio pagas pela UFMG. Essa regra não se aplica às bolsas vinculadas à assistência estudantil concedidas pela FUMP, cabendo ao estudante assistido verificar junto àquela fundação as consequências do recebimento da bolsa de graduação sobre os benefícios que recebe.

5.2 O estudante que receber equivocadamente ou indevidamente qualquer valor de bolsa deverá procurar o órgão acadêmico responsável pela bolsa e providenciar o ressarcimento imediato dos valores recebidos.

5.3 Em caso de descumprimento dos itens 5.1 e 5.2 o estudante deverá devolver à UFMG as mensalidades recebidas indevidamente. Se não ocorrer a devolução o estudante estará sujeito a ação administrativa, no qual serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

## **6. ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS**

6.1 O órgão acadêmico responsável poderá ofertar vagas para voluntários nos Programas de Bolsas disponibilizados pela Prograd.

6.2 O estudante voluntário estará sujeito às normas válidas para o Programa para o qual foi selecionado. Entre elas: participar de seleção por edital, apresentar o projeto na

Semana da Graduação, participar da Mostra Sua UFMG e submeter relatório final no Sistema de Fomento da Prograd.

6.3 O estudante voluntário terá direito ao recebimento da Declaração de Exercício, desde que tenha preenchido o relatório no Sistema de Fomento da Prograd.

6.4 O gerenciamento da atividade voluntária ocorrerá, obrigatoriamente, no Sistema de Fomento da Prograd.

## **7. EDITAL, SELEÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E RENOVAÇÃO DA BOLSA**

7.1 A partir da divulgação das cotas de bolsas, o órgão acadêmico responsável pelo projeto e gerenciamento das bolsas poderá iniciar o processo para renovação e seleção dos estudantes. O prazo máximo para a implementação das bolsas está definido no Calendário Anual, no Edital ou Chamada. Após essa data as cotas ociosas serão recolhidas e realocadas, de acordo com as demandas da Prograd.

7.2 O processo de seleção do estudante é de responsabilidade do órgão acadêmico responsável e será iniciado mediante publicação de edital com a observância dos requisitos listados nos itens 7.3 a 7.16.

7.3 O edital só poderá ser aberto após a divulgação, pela Prograd, das cotas previstas para o ano de exercício dos Programas de Bolsas.

7.4 A abertura do edital, bem como todo o processo seletivo, só poderá ocorrer no âmbito do Sistema de Fomento da Prograd, durante o período letivo estabelecido pelo Calendário Acadêmico da UFMG.

7.5 O edital será divulgado pelo órgão acadêmico responsável, com inscrições abertas durante um período mínimo de 8 (oito) dias corridos e com ampla divulgação na unidade acadêmica.

7.6 O edital terá validade de até 6 (seis) meses, sem prorrogação, contados a partir da data da divulgação do resultado da seleção.

7.7 O edital deverá descrever os conhecimentos ou habilidades que serão necessários para o exercício das atividades previstas no programa e que serão aferidos no processo seletivo.

7.8 O edital de Seleção poderá prever vagas para bolsistas e voluntários.

7.9 Em todos os editais de seleção de estudantes de graduação para programas de bolsas da Prograd, deverá constar a obrigatoriedade de RSG igual ou superior a 2 ou NSG igual ou superior a 60, no último semestre para o qual a informação já tenha sido disponibilizada pelo DRCA. Essa regra não se aplica ao estudante que não tenha RSG ou NSG semestral lançado em seu histórico escolar devido à entrada recente na UFMG.

7.10 A seleção será feita por meio de provas que avaliem os conhecimentos e competências nas disciplinas e atividades acadêmicas propostas e/ou por exame do histórico escolar e/ou por entrevista. No caso de ser utilizada a entrevista como critério de seleção, esta deverá ser obrigatoriamente gravada em áudio e/ou vídeo para permitir a análise de um eventual recurso.

7.11 O período de inscrição do edital poderá ser prorrogado a critério do órgão acadêmico responsável. A prorrogação deverá ocorrer antes do término do período de inscrição do edital e, no máximo, um dia após o término da inscrição, independentemente se esse dia for útil ou não.

7.12 O edital deverá prever a possibilidade de apresentação de recurso em um prazo de 10 dias corridos após a divulgação do resultado final. O cadastro do estudante será realizado após o julgamento dos recursos.

7.13 A seleção ficará a cargo de uma comissão de, no mínimo, 3 (três) docentes designados pelo chefe ou coordenador do órgão acadêmico responsável.

7.14 O edital deverá ser amplamente divulgado para a comunidade de interesse na seleção dos participantes do projeto

7.15 O Resultado da Seleção deverá ser preenchido no Sistema de Fomento até 07 dias corridos após o encerramento do prazo de recurso. A relação de estudantes deverá incluir todos os que forem aprovados. É obrigatória a inclusão, como anexo em PDF, dos nomes dos estudantes que foram reprovados na seleção.

7.16 Os documentos referentes ao Processo de Seleção deverão ser arquivados pelo órgão responsável.

7.17 As informações fornecidas nos editais e o gerenciamento do processo seletivo são de responsabilidade do órgão responsável. Irregularidades nos editais, mesmo após o encerramento do processo seletivo, poderão ser motivo de cancelamento ou desativação das bolsas já implementadas.

7.18 Havendo disponibilidade de vagas, faculta-se ao órgão acadêmico responsável abrir novo edital ou utilizar o resultado de processo seletivo anterior, ainda dentro de seu prazo de validade. Nesse caso, deverá ser seguida a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.19 As renovações de bolsas só poderão ocorrer de acordo com o Calendário Anual de Bolsas divulgado na página da Prograd em: "<https://www.ufmg.br/prograd/formulariosbolsas/>".

7.20 Em caso de renovação, fica dispensado o processo seletivo, porém, a renovação será condicionada à entrega do Relatório Final das atividades do estudante. Os contratos com estudantes bolsistas e voluntários poderão ser renovados somente uma vez.

## **8. VIGÊNCIA DA BOLSA, CADASTRO NO SISTEMA DE FOMENTO, FREQUÊNCIA E PAGAMENTO**

8.1 A data de início da vigência do contrato do estudante bolsista e voluntário será a data em que ele for cadastrado no Sistema de Fomento. Essa data não poderá retroagir. Sendo assim, o estudante só poderá dar início as atividades quando o seu cadastro for efetivado no Sistema de Fomento.

8.2 O período de cadastro de novos estudantes no Sistema de Fomento será de acordo com o Calendário Anual de Bolsas, disponível no site da Prograd. Após o prazo estipulado, o Sistema só abrirá para novos cadastros no mês subsequente, sem opção de vigência retroativa.

8.3 O encerramento da vigência dos contratos será definido pelas Chamadas ou Editais publicados pela Prograd, considerando o semestre letivo.

8.4 Sendo classificado e cadastrado para a vaga pelo órgão acadêmico responsável, é de responsabilidade do estudante conhecer as “Normas e Procedimentos para o Estudante” e validar o “Aceite” no Sistema de Fomento da Prograd. Esse procedimento implicará na implementação e ativação da bolsa, devendo ser realizado até o dia 25 do mês corrente.

8.5 Cada mensalidade de bolsa será paga proporcionalmente ao número de dias de vinculação efetiva ao Programa.

8.6 A abertura e fechamento do Sistema de Fomento para a aferição de frequência e a homologação dos pagamentos das mensalidades pelo Setor de Bolsas será de acordo com o Calendário Anual de Bolsas, disponível na página da Prograd.

8.7 A Prograd terá até o dia 15 do mês subsequente para efetuar o pagamento da bolsa.

## **9. DESISTÊNCIA, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO**

9.1 Caso o candidato selecionado desista da vaga, o órgão acadêmico responsável deverá recolher e arquivar documento, confeccionado pelo próprio desistente, que comprove a sua solicitação. A desistência do estudante deverá ser registrada no Sistema de Fomento.

9.2 Os pedidos de cancelamento ou substituição de estudantes deverão ser justificados e poderão ser realizados pelo orientador, coordenador ou estudante, mediante comunicação escrita entregue ao órgão responsável. As solicitações de cancelamento de bolsas poderão ser realizadas a qualquer momento no Sistema de Fomento, observados os períodos de apuração de frequência para que não ocorram pagamentos indevidos.

9.3 Após a aferição da frequência no Sistema de Fomento, caso ocorra situação que gere a suspensão da bolsa, o Setor de Bolsas deverá ser imediatamente informado para que o pagamento relativo ao mês vigente seja suspenso.

9.4 São motivos de cancelamento de bolsas:

- a) Insuficiência de desempenho;
- b) Insuficiência de frequência;
- c) Integralização do curso;
- d) Obtenção de outra bolsa acadêmica na UFMG;
- e) Trancamento total de matrícula;
- f) Afastamento para intercâmbio;
- g) Desligamento da universidade;
- h) Desistência da vaga na universidade ou abandono do curso;
- i) Afastamento temporário não remunerado, superior a 60 dias anuais;
- j) Afastamento por razões médicas superior a 30 dias, no período letivo.

9.5 A data de colação de grau não deverá ser entendida como integralização do curso. A data considerada para o desligamento do estudante do Programa será o último dia da integralização, ou seja, o fim do semestre cursado. O estudante que integralizar e solicitar a continuidade dos estudos não poderá continuar no programa. Nessa situação, a continuidade só será possível mediante seleção por um novo edital.

9.6 Estudantes bolsistas e voluntários que tenham feito trancamento total de matrícula no semestre anterior poderão concorrer aos Programas de Bolsas da Prograd, desde que apresente um RSG maior ou igual a 2 ou NSG maior ou igual a 60 no semestre imediatamente anterior ao do trancamento total.

9.7 A omissão ou atraso no lançamento do desligamento, no Sistema de Fomento, implicará na suspensão ou cancelamento da bolsa e no ressarcimento, pelo estudante, à UFMG, das mensalidades pagas indevidamente.

## **10. DO ÓRGÃO ACADÊMICO RESPONSÁVEL PELO PROJETO**



10.1 O órgão acadêmico responsável pelo projeto é representado pelo coordenador do Programa de Bolsas e pelo secretário que são responsáveis pelo acompanhamento da rotina das bolsas, junto ao Sistema de Fomento da Prograd.

10.2 Compete ao Órgão Acadêmico responsável pelo Projeto:

10.2.1 Conhecer e cumprir as Normas e Procedimentos dos Programas de Bolsas da Prograd.

10.2.2 Atuar no gerenciamento e acompanhamento dos projetos, bem como prestar informações, quando solicitado pela Prograd.

10.2.3 Providenciar e gerenciar a participação da equipe do projeto nas atividades da Semana da Graduação, da Mostra Sua UFMG ou em outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

10.2.4 Elaborar e submeter novos projetos à Prograd, quando solicitado.

10.2.5 Responsabilizar-se pela gestão dos projetos, inclusive quanto às rotinas administrativas, mantendo o Sistema de Fomento atualizado.

10.2.6 Designar o coordenador do projeto e os professores orientadores, que deverão pertencer ao corpo docente efetivo ativo da UFMG.

10.2.7 Designar professores para compor a banca de seleção, que poderão pertencer ao corpo docente efetivo ativo da UFMG, ou professores nas seguintes situações: substitutos, temporários, convidados e em exercício provisório.

10.2.8 Providenciar a vinculação e substituição, no Sistema de Fomento, dos docentes envolvidos no desenvolvimento do Projeto: coordenador/tutor/orientador.

10.2.9 Disponibilizar a infraestrutura necessária, incluindo espaço físico adequado para o desenvolvimento das atividades dos Programas de Bolsas.

10.2.10 Selecionar os estudantes bolsistas e voluntários, por meio de abertura de edital, de acordo com o item 7 destas Normas.

10.2.11 Cadastrar o estudante selecionado no Sistema de Fomento da Prograd e orientá-lo para que efetue o "Aceite" no Sistema de Fomento.

10.2.12 Responsabilizar-se pelo lançamento da frequência por intermédio do coordenador/tutor/orientador ou secretário do órgão acadêmico responsável. A apuração da frequência pelo coordenador/tutor ou secretário será realizada mediante informação fornecida por escrito pelo orientador. O processo deverá respeitar o Calendário Anual de Bolsas, disponível na página da Prograd em: "<https://www.ufmg.br/prograd/formulariosbolsas/>".

10.2.12.1 As informações fornecidas no Sistema de Fomento em relação à frequência dos estudantes bolsistas são de responsabilidade da autoridade que faz a apuração.

Nesse sentido, quem presta a informação está sujeito ao artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sobre falsidade ideológica.

10.2.13 Informar no Sistema de Fomento a ocorrência de desligamento do estudante dos Programas de Bolsas da Prograd por conclusão de curso ou qualquer outro motivo. A omissão ou atraso no lançamento do desligamento implicará na suspensão ou cancelamento das cotas de bolsas e no ressarcimento, pelo estudante, à UFMG, das mensalidades pagas indevidamente.

10.2.14 Gerenciar, no Sistema de Fomento, a entrega dos Relatórios Finais das atividades dos coordenadores, orientadores e estudantes vinculados aos Programas de Bolsas.

10.2.15 Emitir declaração de participação nos Programas de Bolsas da Prograd dos anos anteriores a 2017, caso solicitado pelo estudante.

10.2.16 Emitir declaração durante a vigência da bolsa, caso solicitada pelo estudante, uma vez que o Sistema de Fomento só emite declarações na conclusão do contrato ou desligamento do programa.

10.2.17 A participação na Semana da Graduação, na Mostra Sua UFMG e a entrega do Relatório Final das Atividades são requisitos básicos para a manutenção das cotas de bolsas da Prograd. Sendo assim, o não cumprimento desses itens poderá resultar no corte de cotas, bem como a não renovação de bolsistas, no caso da não entrega dos Relatórios Finais.

10.2.18 Na ausência de alunos ativos no período que ocorre a Semana da Graduação, as ações do projeto deverão ser apresentadas pelo Coordenador e/ou orientadores envolvidos.

## **11. COMPETE AO COORDENADOR/TUTOR**

11.1 Elaborar, em parceria com a equipe, o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo estudante.

11.2 Gerenciar a seleção de bolsistas e voluntários.

11.3 Acompanhar o cumprimento das atividades previstas no Projeto.

11.4 Gerenciar as rotinas administrativas dos Programas de Bolsas, quando essa função não puder ser exercida pelo órgão acadêmico responsável.

11.5 Relatar imediatamente ao órgão acadêmico responsável o desligamento de estudante por conclusão de curso ou outro motivo.

11.6 Exercer, quando convocado, funções nas atividades da Semana da Graduação, na Mostra Sua UFMG e em outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

11.7 Preencher o formulário do Relatório Final das atividades no Sistema de Fomento, no período de 1º de novembro a 31 dezembro do ano corrente.

## **12. COMPETE AO ORIENTADOR**

12.1 Elaborar, em parceria com a equipe, o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo estudante.

12.2 Subsidiar o coordenador/tutor do projeto com informações sobre o andamento e resultado das atividades sob sua responsabilidade.

12.3 Acompanhar a trajetória acadêmica do estudante zelando para que as atividades do projeto não interfiram negativamente em seu desempenho acadêmico.

12.4 Participar da seleção de bolsistas e voluntários.

12.5 Relatar imediatamente ao órgão acadêmico responsável o desligamento do estudante por conclusão do curso ou outro motivo.

12.6 Apurar e lançar a frequência mensal de acordo com o Calendário Anual disponível na página da Prograd.

12.7 Exercer, quando convocado, funções nas atividades da Semana da Graduação, na Mostra Sua UFMG e em outros eventos promovidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

12.8 Preencher os formulários dos Relatórios Finais dos estudantes a ele vinculados, no Sistema de Fomento, após o desligamento do estudante, no prazo máximo de 31 de dezembro.

## **13. RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES**

13.1 Os Relatórios Finais de Atividades (Coordenador/Tutor/Orientador/Estudante) deverão ser preenchidos no Sistema de Fomento, no máximo, até o dia 31 de dezembro do ano vigente.

13.2 Em caso de desligamento do estudante, o relatório deverá ser preenchido no Sistema de Fomento em até 30 dias, exceto o ocorrido no mês de dezembro. Neste caso, o relatório deverá ser preenchido entre os dias 1º de novembro a 31 de dezembro, do ano vigente.

13.3 A omissão ou atraso na submissão dos relatórios, no Sistema de Fomento, poderá implicar na suspensão ou cancelamento das cotas de bolsas e na indisponibilidade das declarações de participação para o coordenador, orientador e estudante.

## **14. DECLARAÇÃO**

14.1 O coordenador, o orientador e o estudante poderão gerar suas declarações de participação nos Programas de Bolsas, no Sistema de Fomento, exceto para os anos anteriores a 2017, que deverão ser solicitadas ao órgão responsável.

14.1.1 Para o estudante, o acesso à declaração, no Sistema de Fomento, será possível na conclusão do contrato ou no desligamento do programa. Caso contrário, o órgão responsável deverá fornecer a declaração.

14.2 Para que seja gerada a declaração serão necessários:

- a) Cadastro completo no Sistema de Fomento.
- b) Entrega do relatório final.

*Estas Normas passam a vigorar a partir da data de publicação, 17/09/2018, e atualizada em 08/2023.*

*Professora Fabiane Ribeiro Ferreira*

Diretora de Mobilidade, Estágio e Bolsas – MEB

## Programas de Bolsas

### 1. PROGRAMA DE MONITORIA DA GRADUAÇÃO – PMG

#### 1.1 Valor da bolsa e carga horária

1.1.1 A carga horária é de 20 horas semanais com bolsa de R\$ 700,00 mensais.

### 2. PROGRAMA DE MONITORIA DO ENSINO TÉCNICO - PMET

#### 2.1 Valor da bolsa e carga horária

2.1.1 A carga horária é de 20 horas semanais com bolsa de R\$ 700,00 mensais.

### 3. PROGRAMA DE IMERSÃO DOCENTE- PID

#### 3.1 Valor da bolsa e carga horária

3.1.1 A carga horária é de 20 horas semanais com bolsa de R\$ 700,00 mensais.

### 4. PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PDEG

#### 4.1 Valor da bolsa e carga horária

4.1.1 - Estudantes de graduação: carga horária de 20 horas semanais com bolsa de R\$700,00.

4.1.2 - Estudantes de pós-graduação (mestrado/doutorado): carga horária de 12 horas semanais com complementação de bolsa de R\$550,00.

### 5. PROGRAMA DE INOVAÇÃO E METODOLOGIAS DE ENSINO - PIME

#### 5.1 Valor da bolsa e carga horária

a) Estudantes de graduação: carga horária de 20 horas semanais com bolsa de R\$700,00.

b) Estudantes de pós-graduação (mestrado/doutorado): carga horária de 12 horas semanais com complementação de bolsa de R\$550,00.

### 6. POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1 Tendo em vista a Política de Ações Afirmativas na UFMG, um percentual das cotas concedidas aos Órgãos Acadêmicos deverá ser reservado para esse fim. Esse percentual será especificado nos Editais ou Chamadas publicados pela Prograd.

6.2 Os editais de seleção dos bolsistas e voluntários deverão prever duas modalidades de bolsas: modalidade Ações Afirmativas e modalidade Ampla Concorrência.

6.3 As vagas para a modalidade Ações Afirmativas serão destinadas aos estudantes de graduação classificados socioeconomicamente no nível I, II ou III pela Fundação Universitária Mendes Pimentel (Fump) e/ou estudantes que ingressaram na UFMG pelo sistema de cotas.