



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA DOS ORGAOS COLEGIADOS**



DELIBERAÇÃO Nº 150 / 2020 - SAOC (12.28.01.03)

Nº do Protocolo: 23083.048643/2020-19

Seropédica-RJ, 28 de setembro de 2020.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 381ª Reunião Ordinária, realizada em 24 de setembro de 2020, e considerando o contido no processo nº **23083.004545/2020-70**,

R E S O L V E

Aprovar a Regulamentação do Apoio Técnico nas Ações de Extensão de Programas e Projetos da UFRRJ.

(Assinado digitalmente em 28/09/2020 15:54)

RICARDO LUIZ LOURO BERBARA

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matricula: 387406

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **150**, ano: **2020**, tipo: **DELIBERAÇÃO**, data de emissão: **28/09/2020** e o código de verificação: **c1b5cea6c8**



RESOLUÇÃO Nº 6/PROEXT, de 10 de dezembro de 2019.

Estabelece na PROEXT/UFRRJ a regulamentação de Apoio Técnico nas Ações de extensão denominadas Programas e Projetos.

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da UFRRJ, e com base na competência delegada pela Portaria GR nº. 400/GR, de 27 de março de 2017 e 455/GR, de 28 de março de 2017 do Magnífico Reitor, e considerando ainda a aprovação na Câmara de Extensão em reunião ordinária do dia 10 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Da Finalidade e Objetivos

Artigo 1º – O objeto desta resolução destina-se a regulamentar a concessão de apoio técnico a Programas e Projetos de Extensão como suporte ao desenvolvimento de ações que são realizadas somente por **bolsistas** com experiência prévia na área de ação do Programa ou Projeto e com formação específica, sem a qual a ação do Programa ou Projeto não poderá se realizar de acordo com os termos da lei.

Artigo 2º – Qualquer setor institucional poderá prever em seus projetos ou programas a concessão de bolsa de apoio técnico, desde que possua recurso financeiro para subsídio da mesma. A PROEXT se encarregará de lançar editais em atendimento à regulamentação de que trata este documento.

Artigo 3º – A concessão da bolsa de apoio técnico tem os seguintes objetivos:

- a) Garantir realização qualificada das atividades referentes aos Programas e Projetos de extensão desenvolvidos em laboratórios ou setores de ações de extensão da UFRRJ, vinculados e devidamente registrados na PROEXT;
- b) Contribuir para a capacitação de profissional especializado, proporcionando a bolsistas a aprendizagem de técnicas e métodos específicos utilizados em programas acadêmicos.
- c) Fortalecer as atividades de extensão e melhorar a qualidade das práticas desenvolvidas nos Programas e Projetos de extensão da UFRRJ.

Artigo 4º – O período da bolsa será entre 6 e 12 meses, podendo ser renovável até no máximo 24 meses de vigência.

CAPÍTULO II

Das Modalidades e Bolsas

Artigo 5º– As bolsas de apoio técnico ocorrerão em seis modalidades:

- a) Apoio nível médio com formação técnica – 12 horas
- b) Apoio nível médio com formação técnica - 20 horas
- c) Apoio graduando com formação técnica – 12 horas
- d) Apoio graduando com formação técnica – 20 horas
- e) Apoio graduando com experiência técnica mínima de 12 meses na área requerida – 12 horas
- f) Apoio graduando com experiência técnica mínima de 12 meses na área requerida– 20 horas
- g) Graduado - 12 horas
- h) Graduado - 20 horas

§1º: A formação e experiência técnica devem atender às especificações de necessidade do Programa ou Projeto, definidas pelos editais de seleção.

§2º : Os valores das bolsas serão determinados com base nos valores das agências públicas de fomento e nos valores da Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPUR) da UFRRJ.

§3º : É vedada a candidatura de servidores técnicos do quadro de profissionais da UFRRJ, quando o recurso das bolsas for parte do orçamento corrente da Universidade, sendo o pagamento realizado via trâmites internos da UFRRJ, e não pela FAPUR ou outras fundações de apoio.

Artigo 6º - Para implantação de bolsas de Apoio Técnico da PROEXT, o Coordenador do Programa ou Projeto a ser atendido deve preencher formulário com as seguintes informações:

I - Identificação:

- a) nome do Programa/Projeto
- b) Departamento(s) acadêmico(s) e/ou unidade(s) responsável(is)
- c) coordenador e vice-coordenador
- d) período previsto de realização do trabalho
- e) períodos de inscrição e seleção
- f) carga horária
- g) número de vagas

h) área de conhecimento do CNPq

i) área temática da Extensão

j) linha(s) de Extensão

k) público-alvo

l) local de oferecimento

m) banca avaliadora

Obs. Para preenchimento das letras h, i, j consultar o site da PROEXT

II – Justificativa qualificada de necessidade de apoio técnico.

III- Nome do(s) supervisor(es) do apoio técnico.

IV – Plano de trabalho do(s) bolsista(s) selecionado(s).

VI - Indicação dos recursos financeiros que viabilizarão o pagamento da bolsa de apoio técnico.

CAPÍTULO III

Das Vagas e Plano de trabalho

Artigo 7º - O número de vagas é estabelecido de acordo com as demandas e necessidades do Programa ou Projeto, assim como da sua disponibilidade de recurso financeiro, estando todas associadas ao desenvolvimento de projetos acadêmicos da Instituição, como objetivos extensionistas.

Artigo 8º - O supervisor do bolsista deve apresentar à PROEXT plano de trabalho detalhado, justificando a necessidade de apoio técnico para realização das ações, de acordo com artigo 1º desta resolução.

Artigo 9º - O plano de trabalho é elaborado pelo supervisor, devendo ser baseado no desenvolvimento de atividades práticas na área de interesse, em locais adequados e que possam contribuir para sua boa formação profissional. O plano de trabalho deve ter viabilidade de desenvolvimento e conclusão compatível com o tempo de disponibilidade da bolsa de apoio técnico, salvo situações específicas de ações contínuas.

CAPÍTULO IV

Dos candidatos, da Avaliação e do Processo Seletivo

Artigo 10 - Toda e qualquer seleção de Apoio Técnico da PROEXT será regida por edital público.

Artigo 11 - Podem candidatar-se à seleção os interessados que possuam experiência e domínio em atividades indispensáveis ao apoio técnico ao(s) projeto(s); respeitando as qualificações dentro das modalidades do artigo 4º desta resolução.

Artigo 12 - Para inscrição na seleção são necessários os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição;
- b) Certificado da qualificação profissional exigida de acordo com a modalidade (cópia);
- d) Curriculum vitae devidamente documentado com experiência comprovada (cópia);
- f) Carteira de Identidade (cópia);
- g) Carteira do Registro Profissional, de acordo com a sua formação, se pertinente.
- h) memorial descritivo (máximo 5 páginas) evidenciando a experiência/trajetória do candidato e sua relação com o tema objeto do Projeto ou Programa de Extensão

Parágrafo Único – Poderão ser exigidos, ainda, outros documentos para inscrição, conforme particularidades de cada Programa, a serem previstos em edital.

Artigo 13 – A seleção será simplificada e realizada mediante exame constituído por:

- b) Avaliação do Curriculum Vitae comprovado.
- c) Defesa de memorial ou Prova prática

§1º – A avaliação do Curriculum Vitae poderá ser direcionada por barema adequado à natureza do projeto/programa e atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista e deverá basear-se na qualificação, experiência profissional e nas características acadêmicas do candidato, que deverá apresentar perfil compatível com as atividades e particularidades de participação do projeto acadêmico de extensão, relativos à área de inscrição. A avaliação de currículo tem caráter eliminatório, uma vez que o candidato não atenda ao perfil estabelecido pelo edital que rege a seleção. Ao currículo com maior pontuação será concedido nota 10, sendo a pontuação dos demais proporcional a este.

§2º – A defesa de memorial versará sobre conhecimentos técnicos específicos competentes à área de atuação da vaga concorrida pelo candidato, conforme barema em anexo. A esta avaliação será concedida nota máxima 10 (dez).

§3º - A seleção se pautará sempre nas determinações da UFRRJ quanto a políticas de ações afirmativas.

Artigo 14 - A nota final do candidato será a média das duas notas (currículo e defesa memorial/prova prática). Todo candidato que obtiver nota final superior a sete estará qualificado.

Artigo 15 - Serão chamados a ocupar as vagas os candidatos aprovados, por ordem decrescente de notas, especificados em cada área.

Artigo 16 - As bancas de seleção serão compostas por, no mínimo, 2 docentes ou 1 docente e 1 servidor técnico, ambos vinculados aos Programas/Projetos de extensão aos quais se destinam as vagas.

Artigo 17 - Caso o Programa ocorra em parceria com Empresas e/ou outros Órgãos parceiros externos, públicos ou privados, poderão participar da banca membros dos mesmos, sendo isto estabelecido no edital.

CAPÍTULO V

Da Supervisão

Artigo 18 – Cada bolsista deverá ter um plano de trabalho.

Artigo 19 – Os supervisores podem orientar, no máximo, quatro bolsistas.

Parágrafo único: Este quantitativo pode variar mediante recursos disponíveis e demandas justificadas pelas áreas específicas de atuação e setores de realização dos trabalhos dos bolsistas.

Artigo 20 – São atribuições do supervisor:

- a) Elaborar o plano de trabalho do bolsista, constituído de: descrição das atividades e responsabilidades do bolsista no Projeto/Programa, cronograma de desenvolvimento das atividades e indicadores de desempenho;
- b) Assegurar formalmente as condições de acesso a instalações de trabalho imprescindíveis à realização das atividades relativas ao plano de trabalho do bolsista;
- c) Supervisionar o desenvolvimento do plano de trabalho do bolsista;
- d) Avaliar e encaminhar os relatórios semestrais de atividades à PROEXT
- e) Avaliar e encaminhar o Relatório Final de atividades, para apreciação e aprovação pela Comissão de Bolsas da Câmara de Extensão, para fins de certificação.

CAPÍTULO VI

Do bolsista

Artigo 21 – São direitos dos bolsistas:

I. Ter acesso ao Plano de Trabalho;

II. Poder contar com espaços físicos adequados para realização das atividades teóricas e práticas constantes plano de trabalho;

III. Receber orientação condizente com seu plano de estudos e com a natureza de suas necessidades, desde que adequados à estrutura do Programa ou Projeto

IV. Bolsa com valor mensal, no mínimo, a uma bolsa de aperfeiçoamento das agências públicas de fomento e/ou Fundação de Apoio à Pesquisa (FAPUR) da UFRRJ.

V. Receber, ao término do período de apoio técnico, desde que aprovado seu relatório, Certificado, constando do mesmo, o nome, a área de trabalho, a carga horária e, em anexo, o programa desenvolvido;

VII. Participar, no final do Programa, do processo de avaliação do mesmo, por meio de questionário próprio, elaborado pela PROEXT.

Artigo 22 – Constituem deveres dos bolsistas:

- a) Ter dedicação às atividades previstas no plano de trabalho elaborado pelo supervisor, de acordo com a carga horária determinada em edital;
- b) Comparecer com pontualidade e assiduidade às atividades programadas;
- c) Confeccionar os relatórios semestrais de atividades e o relatório final
- d) Cumprir o disposto nas normas regimentais da UFRRJ.

Artigo 23 – O bolsista selecionado deverá apresentar a seguinte documentação para vinculação ao Apoio técnico:

- a) Ficha de cadastro devidamente preenchida
- b) Termo de Responsabilidade,
- c) Cópia do CPF e RG
- d) Plano de trabalho impresso
- e) Cópia do cartão bancário onde será realizado o pagamento da bolsa.

CAPÍTULO VII

Do Regime Disciplinar

Artigo 24 – O regime disciplinar dos bolsistas obedecerá aos dispostos ao regime disciplinar da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

Artigo 25 – Os bolsistas estarão sujeitos a penas em casos de inobservância do disposto no Artigo 21, sendo utilizado, sempre, o seguinte mecanismo, de acordo com a natureza, grau e reincidência de falta cometida:

- a) Advertência Escrita;
- b) Suspensão;
- c) Cancelamento da bolsa

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Artigo 26 – Os dados referentes às atividades do bolsista, incluindo seleção de ingresso, plano de trabalho, avaliação de aproveitamento, penalidades aplicadas e outros, serão arquivados em processo apensado ao Programa/Projeto de Extensão ao qual está associado.

Artigo 27 – A frequência mensal do bolsista deverá ser feita por seu supervisor.

Artigo 28 – Os Certificados de conclusão serão conferidos pela PROEXT, obedecidos critérios de frequência e avaliação estabelecidos na presente Resolução, sendo assinados pelo Pró-Reitor de Extensão e pelo Supervisor.

Artigo 29 – Casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Câmara de Extensão da PROEXT e, em grau de recurso, pelo CEPE ou pelo CONSU, na forma do Estatuto e do Regimento Geral da UFRRJ.

Roberto Carlos Costa Lelis
Pró-Reitor de Extensão

PROEXT – APOIO TÉCNICO

ANEXO – FICHA DE CADASTRO DE BOLSISTA DE APOIO TÉCNICO

Dados do Bolsista (preencher com letra legível)			
Nome:			
Nº do edital:	Nome do Perfil de Atuação:		Formação:
Data de Nascimento:	Telefone:	Identidade (RG):	CPF:
E-mail institucional:		E-mail alternativo:	
Banco:	Código do banco:	Agência:	Conta corrente (própria do estudante):
Dados do Projeto (preencher com letra legível)			
Nome do Projeto:			
Coordenador do Projeto:			
Instituto/Departamento/Setor:			

Descrição do perfil de atuação do Bolsista e suas principais atividades:

Carga Horária de atividades do Bolsista:

PROEXT – APOIO TÉCNICO

ANEXO – BAREMA PARA ANÁLISE DA ENTREVISTA

CANDIDATO: _____ DATA _____

Itens	Pontuação	Pontos adquiridos
Capacidade de expressão Verbal	2,0	
Conhecimentos técnicos/específicos	3,0	
Disponibilidade	2,5	
Defesa do perfil para atuação	2,5	
Total	10,0	

MEMBRO DA COMISSÃO AVALIADORA

PROEXT – APOIO TÉCNICO

ANEXO – TERMO DE RESPONSABILIDADE DO APOIO TÉCNICO

Eu, _____,
com Cadastro de Pessoa Física de número: _____; assumo a
responsabilidade de Bolsista de Apoio em vínculo à UFRRJ me comprometendo a
cumprir a carga horária de _____ horas semanais, conforme o Edital específico que
regeu minha seleção. Comprometo-me, também a zelar pelo patrimônio público dessa
Instituição e respeitar e cumprir as suas normas e regras gerais, assim aquelas
específicas do setor no qual desenvolverei minhas atividades como bolsista dessa
categoria.

Data ___/___/_____.

Assinatura: _____

(Bolsista de Apoio Técnico)