



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA

RESOLUÇÃO Nº 115/2013

Cria o Programa de Treinamento Administrativo.

O Conselho de Setorial de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião do dia 19 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Resolução fixa as diretrizes do Programa de Treinamento Administrativo da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Art. 2º - O Programa de Treinamento Administrativo, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação, visa proporcionar aos alunos a participação em projeto de treinamento em funções administrativas em unidades da UFJF.

Parágrafo único – A Pró-Reitoria de Graduação expedirá instruções para a elaboração do projeto.

Art. 3º - O Programa de Treinamento Administrativo será gerenciado pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 4º - A participação no Programa de Treinamento Administrativo será admitida após apresentação da ata do processo de seleção assinada por todos os presentes e do termo de compromisso, que definirá as responsabilidades do aluno e do orientador.

Parágrafo único – O Termo de compromisso será firmado entre o aluno e a Universidade Federal de Juiz de Fora, representada pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 5º - O Programa será mantido com recursos orçamentários da Universidade.

Art. 6º - A Bolsa de Treinamento Administrativo terá seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Finanças e fixado pelo Conselho Superior, sendo paga mensalmente, à vista de atestado de frequência do bolsista.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA DO PROGRAMA DE TREINAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 7º - O Programa de Treinamento Administrativo, aberto a graduandos da Universidade e a ser orientado por docente ou técnico administrativo da UFJF, tem por objetivo permitir o aperfeiçoamento profissional em atividades administrativas, em campo de treinamento profissional da Universidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Parágrafo único – É expressamente proibido que a participação no Programa de Treinamento Administrativo seja revertida em estágio curricular.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

Art. 8º - O Docente ou Técnico Administrativo do quadro permanente da UFJF, para se candidatar ao Programa de Treinamento Administrativo, deverá apresentar projeto conforme modelo e dentro dos prazos definidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º – Projetos fora do modelo definido pela Pró-Reitoria de Graduação não serão avaliados.

Art. 9º - Os projetos serão julgados por um Comitê de Acompanhamento constituído por um representante de cada uma das Pró-Reitorias a seguir listadas:

- a) Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos;
- b) Pró-Reitoria de Graduação;
- c) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- d) Pró-Reitoria de Extensão;
- e) Pró-Reitoria de Pesquisa;
- f) Pró-Reitoria de Finanças;
- g) Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

Art. 10 - Os representantes deverão ser indicados pelo gestor da Pró-Reitoria específica dentro do prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 11 - O Comitê de Acompanhamento deverá emitir relatório à Pró-Reitoria de Graduação informando os critérios adotados na avaliação dos projetos.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Art. 12 – O número de bolsas de Treinamento Administrativo será fixado anualmente pela Pró-Reitoria de Graduação respeitando as restrições orçamentárias definidas pela Pró-Reitoria de Finanças.

Art. 13 – A distribuição de bolsas entre as unidades administrativas da UFJF que se candidatarem a participantes do Programa, obedecerá a proporção entre o número de bolsas solicitadas por cada unidade e o número máximo de bolsas fixados pela Pró-Reitoria de Finanças.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS DE TREINAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 14 – Os procedimentos de avaliação do Programa de Treinamento Administrativo serão realizados anualmente pelo Comitê de Acompanhamento, ao qual compete:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA**

- 1) Avaliar o desempenho dos bolsistas e dos orientadores quanto às atividades propostas no projeto.
- 2) Zelar pela qualidade dos projetos de forma que os mesmos possibilitem o treinamento adequado dos bolsistas, bem como o seu aperfeiçoamento nas atividades administrativas propostas no projeto.
- 3) Emitir parecer sobre a extinção de projetos.

Art. 15 – A avaliação dos projetos de Treinamento Administrativo será baseada nos seguintes indicadores:

- 1) Planejamento anual das atividades do projeto, elaborado em modelo próprio.
- 2) Relatório anual do projeto elaborado em modelo próprio, com anexação de documentos comprobatórios, quando for o caso.
- 3) Evolução do índice de rendimento acadêmico (IRA) do bolsista.
- 4) Visitas locais quando identificada a sua necessidade.

Art. 16 – A Pró-Reitoria de Graduação poderá, a seu critério, selecionar alguns projetos de Treinamento Administrativo para serem acompanhados e avaliados pelo Comitê de Acompanhamento, durante o ano de vigência do programa.

Art. 17 – Os projetos selecionados poderão ser interrompidos caso o Comitê de Acompanhamento julgue que os mesmos não estejam sendo desenvolvidos de acordo com o proposto no projeto original.

Art. 18 – O orientador que venha a ter seu projeto interrompido não poderá participar do Programa de Treinamento Administrativo do ano seguinte.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE PARTICIPAÇÃO

Art. 19 - O regime de participação é de 12 horas semanais de atividades.

Parágrafo único – O horário das atividades do aluno não poderá, em hipótese alguma, prejudicar o cumprimento de suas obrigações discentes.

Art. 20 - A bolsa de Treinamento Administrativo não poderá ser acumulada com outra, ainda que de espécie diferente, mantida pela UFJF.

Art. 21 – O aluno não terá nenhum vínculo empregatício com a Universidade.

Art. 22 – O aluno que participar do Programa de Treinamento Administrativo na condição de voluntário poderá exercer outra atividade remunerada ou não, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 23 – A participação no Programa de Treinamento Administrativo terá a duração máxima de dois semestres letivos, sendo permitida a recondução uma única vez, por igual período.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

CAPÍTULO VII

DA SELEÇÃO DOS ALUNOS

Art. 24 – Na seleção dos alunos que participarão do Programa de Treinamento Administrativo serão levados em consideração critérios estabelecidos por cada unidade administrativa da UFJF, bem como a disponibilidade horária do candidato.

§ 1º – A seleção será realizada pelo órgão a que se vincula o projeto, por meio de Comissão especialmente designada para tal.

§ 2º – A seleção será supervisionada, coordenada e homologada pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 25 – Somente poderão concorrer na seleção os alunos inscritos em cursos de graduação regulares da UFJF.

Art. 26 – O disposto nos parágrafos anteriores não exclui normas complementares a serem baixadas pela Pró-Reitoria de Graduação, que constarão no respectivo Edital de Seleção.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 27 – São direitos do aluno:

I – Obter remanejamento de horário de Treinamento Administrativo, em virtude de provas e de apresentação de trabalhos.

II – Receber anotação de exercício de Treinamento Administrativo no Histórico Escolar, caso tenha exercido suas atividades pelo menos por 1 (um) período letivo e tenha frequência devidamente atestada através de mecanismo definido pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 28 – São deveres do aluno:

I – Cumprir as normas do programa, bem como o plano de atividades proposto no projeto.

II – Assinar o termo de compromisso ao iniciar suas atividades de Treinamento Administrativo e justificar-se junto à Pró-Reitoria de Graduação em caso de desistência.

III – Participar das atividades programadas pela Pró-Reitoria de Graduação relativas ao Programa de Treinamento Administrativo.

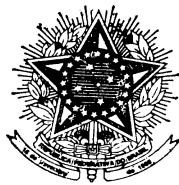
Art. 29 – É direito do orientador obter certificado de participação no Programa de Treinamento Administrativo.

Art. 30 – São deveres do orientador:

I – Elaborar projeto de Treinamento Administrativo a ser executado pelo aluno e submetê-lo à Pró-Reitoria de Graduação.

II – Estruturar e encaminhar o desenvolvimento das atividades, em comum acordo com o aluno.

III – Cumprir e fazer cumprir as normas do Programa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA**

IV – Participar das atividades programadas pela Pró-Reitoria de Graduação relativas ao Programa de Treinamento Administrativo.

V – Atestar mensalmente a frequência do aluno dentro do prazo e através de mecanismo definido pela Pró-Reitoria de Graduação.

VI – Participar do Comitê constituído de acordo com o Art. 9^o se indicado por alguma das Pró-Reitorias.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 31 - Cabe à Pró-Reitoria de Graduação, a qualquer momento, realizar visitas para acompanhamento dos projetos.

§ 1^o - Verificada alguma irregularidade e, ouvidos aluno e orientador, o Pró-Reitor de Graduação aplicará a penalidade devida, cabendo recurso ao Conselho Setorial de Graduação, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2^o - Em caso de irregularidade, as penalidades serão aplicadas observada a seguinte ordem:

I – Advertência verbal ao orientador, reservadamente.

II – Advertência por ofício emitido pela Pró-Reitoria de Graduação.

III – Cancelamento do projeto e das bolsas.

§ 3^o – A Pró-Reitoria de Graduação cancelará o projeto e a concessão de bolsas caso o orientador, após advertência por ofício, reincidir no descumprimento das normas desta Resolução.

§ 4^o - O orientador que tiver seu projeto cancelado pelo descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Resolução ficará impedido de participar do Programa de Treinamento Administrativo do ano seguinte.

CAPÍTULO VIII

DA EXCLUSÃO DO BOLSISTA

Art. 32 – O aluno será excluído do Programa por:

I – Modificação das condições regulamentares que determinaram a sua participação.

II – Abandono do curso ou trancamento de todas as disciplinas do período.

III – Solicitação de desligamento apresentada pelo aluno ao orientador.

IV – Descumprimento ou cumprimento insatisfatório de suas atribuições.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUÍZ DE FORA**

Parágrafo único – A exclusão de que trata o item IV será determinada pela Pró-Reitoria de Graduação, de ofício ou por provocação do orientador, dela cabendo recurso ao Conselho Setorial de Graduação.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 34 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 35 – Publique-se por afixação.

Juiz de Fora, 19 de dezembro de 2013.

**Prof. Eduardo Magrone
Pró-Reitor de Graduação**

**Brunner Venâncio Lopes
Secretário do Conselho Setorial de Graduação**