



Universidade  
Estadual de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

## **Edital**

### **Edital n. 12/2024/PRG – Bolsa Pró-Licenciatura**

A Universidade Estadual de Goiás (UEG), pessoa jurídica de direito público, autarquia do Poder Executivo Estadual, constituída pela Lei Estadual n. 17.257, de 25 de janeiro de 2011, com alterações da Lei Estadual n. 20.491, de 25 de junho de 2019, com fulcro na Lei Estadual n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012, que autoriza a concessão de bolsas no âmbito da UEG, e de acordo com as Resoluções CsU n. 565/2013, n. 566/2013, n. 579/2013, n. 630/2013, n. 1054/2024 e demais resoluções que tratam do Programa Próprio de Bolsas da UEG, Resolução CsU n. 1031/2022, Resolução CsU n. 1017/2021 e Resolução CsA n. 705/2014, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação (PRG), faz saber, por este Edital que, no período descrito no cronograma, está aberto o processo de concessão de Bolsa Pró-Licenciatura na UEG.

## **1. DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA**

1.1 A Bolsa Pró-Licenciatura visa contemplar discentes que, estando devidamente matriculados (as) nos Cursos de Licenciatura da UEG, atendam às exigências e condições do presente Edital.

1.2 A concessão da Bolsa Pró-Licenciatura se dará como estratégia institucional para a melhoria dos processos de aprendizagem nos Cursos de Licenciatura da UEG, assim como será instrumento de qualificação do Estágio obrigatório na instituição.

1.3 As atividades desenvolvidas pelos (as) discentes bolsistas são complementares ao Estágio obrigatório e deverão ser orientadas e acompanhadas pelo(s) docentes orientador(es) de Estágio obrigatório.

1.4 A Bolsa Pró-Licenciatura não exime o (a) discente da obrigatoriedade do cumprimento da carga horária exigida no Estágio obrigatório, conforme a respectiva legislação, tendo caráter complementar.

1.5 A Bolsa Pró-Licenciatura tem como finalidade:

I - Estimular o desempenho das potencialidades discentes, em especial, no que se refere à formação de docentes para a Educação Básica, contribuindo para a elevação da qualidade da sua práxis;

II - Promover a permanência de discentes dos Cursos de Licenciatura;

III - Fortalecer os Cursos de Licenciatura, bem como o Estágio obrigatório, e conscientizar os (as) discentes quanto à relevância social da docência;

IV - Promover maior articulação entre a UEG e a Educação Básica;

V - Contribuir para a produção de material didático-pedagógico de caráter inovador e a divulgação dessas práticas pedagógicas no âmbito da Educação Básica;

VI - Estimular a participação de estudantes das licenciaturas em projetos de pesquisa articulados com a Educação Básica.

## 2 – CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
26/02/2024	Publicação do Edital do Processo de Seleção da Bolsa Pró-Licenciatura.	Disponível no site da PRG ( <a href="http://www.prg.ueg.br">www.prg.ueg.br</a> )
26/02/2024 a 04/03/2024	Período para os Câmpus/Unidades Universitárias elaborarem seus respectivos Editais Internos, conforme template (Anexo I)	Coordenação/Assessoria Pedagógica, Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos vinculados aos Câmpus/Unidades Universitárias
05/03/2024 a 02/04/2024	Período para os Câmpus/Unidades Universitárias realizarem todas as etapas do processo seletivo, conforme cronograma a ser estabelecido em Edital Interno..	Câmpus/Unidades Universitárias
	Envio do Resultado Final dos(as) discentes candidatos	Coordenação/Assessoria Pedagógica (ou Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos, na ausência de

02/04/2024	DISCENTES CLASSIFICADOS (as) classificados e selecionados com bolsa (Conforme Anexo II)	Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada aos Câmpus/Unidades Universitárias para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG (unidade UEG/COPPRG - 16126), via Processo SEI*
04/04/2024	Publicação do Resultado Final pela PRG	Disponível no site da PRG (www.prg.ueg.br)
04 e 05/04/2024	Envio dos Termos de Compromisso e Planos de Atividades dos (as) discentes selecionados (as)	Coordenação/Assessoria Pedagógica (ou Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada aos Câmpus/Unidades Universitárias para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG , via Processo SEI.
08/04/2024	Início das Atividades da Bolsa Pró-Licenciatura	Câmpus/Unidades Universitárias
Último dia de cada mês	Envio do Relatório Mensal (referente às atividades realizadas pelo (a) discente, durante o mês em vigência).	Coordenação/Assessoria Pedagógica (ou Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada aos Câmpus/Unidades Universitárias para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI.
até 28/06/2024	Envio do Relatório Semestral	Coordenação/Assessoria Pedagógica (ou Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada aos Câmpus/Unidades Universitárias para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI.
até 13/12/2024	Envio do Relatório Final.	Coordenação/Assessoria Pedagógica (ou Comitês Locais de Acompanhamento de Bolsas e Coordenações Setoriais de cursos, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada aos Câmpus/Unidades Universitárias para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI.

\* Cada Campus/UnU deve criar um processo específico para o envio dos documentos relacionados à Bolsa Pró-Licenciatura.

### **3. DAS VAGAS, DISPONIBILIZAÇÃO E VALOR DA BOLSA**

3.1 Serão oferecidas, neste Edital, 87 (oitenta e sete) bolsas Pró-Licenciatura, distribuídas

entre os Câmpus/Unidades Universitárias da UEG que oferecem Cursos de Licenciatura e que ofertaram vagas nos últimos processos seletivos, conforme a Res. CsU n. 1154/2024, que fixa o quantitativo e valor de bolsas de estudo do Programa Próprio de Bolsas da Universidade Estadual de Goiás para o exercício do ano de 2024 e a Res. CsU n. 579/2013, que aprova o Regulamento da Bolsa Pró-Licenciatura.

3.2 Cada curso de licenciatura que corresponde ao critério estabelecido no item 3.1 foi contemplado com 01 (uma) bolsa, acrescida de 01 (uma) bolsa para os cursos com maior quantidade de alunos matriculados em Estágio obrigatório nas licenciaturas.

3.2.1 As vagas encontram-se distribuídas por Campus e Unidades Universitárias conforme o quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Câmpus</b>	<b>Vagas</b>
<b>1</b>	Câmpus Cora Coralina - Sede: Cidade de Goiás	<b>5</b>
<b>2</b>	Câmpus Central - Sede: Anápolis - CET	<b>6</b>
<b>3</b>	Câmpus Nordeste - Sede: Formosa	<b>9</b>
<b>4</b>	Câmpus Norte - Sede: Uruaçu	<b>3</b>
<b>5</b>	Câmpus Oeste - Sede: São Luís de Montes Belos	<b>3</b>
<b>6</b>	Câmpus Sudeste - Sede: Morrinhos	<b>6</b>
<b>7</b>	Câmpus Sudoeste - Sede: Quirinópolis	<b>10</b>
<b>8</b>	Unidade Universitária de Anápolis - CSEH - Nelson de Abreu Júnior	<b>9</b>
<b>9</b>	Unidade Universitária de Goiânia - ESEFFEGO	<b>3</b>
<b>10</b>	Unidade Universitária de Goianésia	<b>3</b>
<b>11</b>	Unidade Universitária de Inhumas	<b>4</b>
<b>12</b>	Unidade Universitária de Iporá	<b>7</b>
<b>13</b>	Unidade Universitária de Itapuranga	<b>2</b>
<b>14</b>	Unidade Universitária de Itumbiara	<b>1</b>
<b>15</b>	Unidade Universitária de Jaraguá	<b>2</b>
<b>16</b>	Unidade Universitária de Jussara	<b>1</b>
<b>17</b>	Unidade Universitária de Luziânia	<b>1</b>
<b>18</b>	Unidade Universitária de Minaçu	<b>2</b>
<b>19</b>	Unidade Universitária de Palmeiras de Goiás	<b>1</b>
<b>20</b>	Unidade Universitária de Pires do Rio	<b>2</b>
<b>21</b>	Unidade Universitária de Porangatu	<b>6</b>

3.3 Os Câmpus/UnU que porventura não utilizarem o quantitativo de vagas previsto e descrito no item 3.2.1 não poderão reivindicá-las sob qualquer pretexto.

3.4 O valor da bolsa Pró-Licenciatura será de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, conforme Resolução CsU n.1154/2024 e a declaração de adequação orçamentária e

financeira e dotação do crédito orçamentário, com vigência no ano letivo de 2024.

#### **4 - DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA**

4.1 A Bolsa Pró-Licenciatura terá vigência a partir do mês de abril de 2024 a dezembro de 2024, subsequentes à divulgação do Resultado Final, observado o período em que o (a) discente estiver vinculado ao Estágio obrigatório.

4.2 A carga horária a ser cumprida pelo (a) bolsista vinculado (a) à Bolsa Pró-Licenciatura será de 8 (oito) horas semanais, totalizando 32 (trinta e duas) horas mensais, cujo cumprimento deverá ser realizado paralelamente ao Estágio obrigatório, conforme a legislação vigente.

4.3. A carga horária estabelecida no item 4.2 deverá ser cumprida durante todo o período de vigência da bolsa, incluindo o período de recesso acadêmico destinado ao planejamento pedagógico, exceto no mês de julho (período de férias).

#### **5 - DOS REQUISITOS**

5.1 Podem se candidatar à Bolsa Pró-Licenciatura estudantes matriculados nos Cursos de Licenciatura oferecidos pela UEG.

5.2 Para candidatar-se a uma Bolsa Pró-Licenciatura, o (a) discente deverá:

I - Estar regularmente matriculado em um curso de Licenciatura da UEG e cursando o Estágio obrigatório, conforme a legislação vigente;

II - Ter disponibilidade de 08 (oito) horas semanais, que serão acrescidas à carga horária mínima exigida pelo Estágio obrigatório, para exercer as atividades que lhe forem atribuídas;

III - Ter média geral igual ou superior a 6,0 (seis), conforme Regulamento Geral da Graduação da Universidade Estadual de Goiás - Res. CsA n. 1.052/2018.

IV - Não ter sido contemplado com a Bolsa Pró-Licenciatura no curso de licenciatura que está cursando e não acumular esta bolsa com outras vinculadas à UEG;

V - Atender à Res. CsU n. 579/2013 que regulamenta a Bolsa Pró-Licenciatura e à Res. CsU n. 630/2013 que altera a carga horária de contraprestação dos discentes contemplados com as Bolsas Pró-Licenciatura;

VI - Ter entregue o Relatório Final, caso tenha sido contemplado anteriormente com bolsa do Programa de Bolsas próprios da UEG..

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária, em conjunto com a Coordenação Setorial de cada curso (ou a Coordenação Central do Curso, na ausência da Coordenação Setorial) e o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, deverão considerar a distribuição de vagas estabelecidas neste edital e tornar público no site de cada Câmpus/Unidade Universitária o Edital Interno (Seguindo o Template apresentado no Anexo I) para realização de processo seletivo.

6.2. Todas as etapas de realização do Edital Interno deverão ocorrer no Câmpus/Unidade Universitária em que o (a) discente encontra-se devidamente matriculado, sob a responsabilidade da Coordenação/Assessoria Pedagógica, do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas e das Coordenações Setoriais dos cursos do Câmpus/Unidade Universitária.

6.3. O processo de seleção e classificação obedecerá aos seguintes critérios:

I - média global (MG) no curso - peso 6 (seis).

II - carta de motivação (CM) demonstrando a visão do discente sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura, seu interesse em atuar como bolsista Pró-Licenciatura e futuramente como docente na educação básica pública (máximo de três laudas) - peso 4 (quatro).

III - a nota final será calculada conforme a fórmula seguinte:  $NF = MG(x6) + CM(x4)$ .

6.4. Os critérios de desempate, se necessário, obedecerão à seguinte ordem:

I - maior média nas disciplinas do núcleo comum;

II - maior quantidade de disciplinas cursadas com média superior a 7,0 (sete);

III - candidato ingressante na Universidade por meio de políticas afirmativas instituídas pela Lei Estadual n.14.832/2004 (oriundos da rede pública de educação básica, negros, indígenas e portadores de deficiência) e políticas afirmativas adotadas pela UEG (quilombolas, refugiados e portadores de visto humanitário no Brasil);

IV - candidato com idade mais elevada.

6.5. À carta de motivação será atribuída uma nota de 0,0 a 10,0, conforme os critérios a seguir:

a) visão do (a) discente sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura;

b) interesse do (a) discente em atuar futuramente na educação básica pública.

6.6. A avaliação e seleção será realizada pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária em que o discente encontra-se devidamente matriculado, em conjunto com a Coordenação Setorial de cada curso de licenciatura (ou a Coordenação Central do Curso, na ausência da Coordenação Setorial) e o Comitê Local de

## Acompanhamento de Bolsas.

6.7. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária em que o discente encontra-se devidamente matriculado deverá encaminhar o resultado final à PRG, seguindo o template apresentado no Anexo II - Template de documento para publicação e envio do resultado final à PRG.

6.8. No Resultado Final, o(a) discente que estiver classificado, mas não for selecionado para receber uma das bolsas disponíveis por Câmpus/Unidade Universitária, estará automaticamente compondo um cadastro reserva referente ao Edital Interno.

6.9. Na possibilidade de cada Câmpus/Unidade Universitária ter o número de bolsas ampliado, ou necessitar fazer a substituição de um(a) discente bolsista, outro(a) discente classificado(a) como cadastro reserva deverá ser selecionado(a) como bolsista a partir dos mesmos critérios estabelecidos no item 6.3.

6.10. Todas as etapas do processo seletivo definidas em Edital Interno deverão ser realizadas até o dia 02 de abril de 2024, acompanhadas e gerenciadas pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou pelas Coordenações Setoriais de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e pelo Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas de Câmpus/Unidade Universitária.

6.11. A publicação e acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo deverão acontecer no site de cada Câmpus/Unidade Universitária, conforme cronograma estabelecido no Edital Interno.

6.12. Ao término do processo seletivo a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) deverá publicar o Resultado Final no site do Câmpus/Unidade Universitária, e enviá-lo via SEI para Coordenação de Programas e Projetos (CPP/PRG), para fins de homologação e publicação.

6.13. No Resultado Final, a ser enviado via SEI pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) do Câmpus/Unidade Universitária para a Coordenação de Programas e Projetos (unidade UEG/COPPRG - 16126), deverão constar a relação dos discentes inscritos, as médias obtidas por discente, a classificação dos discentes e a indicação dos discentes selecionados como bolsistas, seguindo o template apresentado no Anexo II - Template de documento para publicação e envio do resultado final à PRG.

6.14. O Resultado Final, contendo a seleção realizada em cada Câmpus/Unidade Universitária será divulgado nos respectivos Câmpus/Unidade Universitária, assim como no site da PRG ([www.prg.ueg.br](http://www.prg.ueg.br)).

## 7. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária, em conjunto com a Coordenação Setorial de cada curso (ou a Coordenação Central do Curso, na ausência da setorial) e o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, deverão elaborar Edital Interno para seleção de Bolsa Pró-Licenciatura, a ser cumprido dentro do prazo estabelecido no item 2.

7.2. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) deverá divulgar o Edital Interno no site do próprio Câmpus/Unidade Universitária, e também por meio de outras plataformas de comunicação.

7.3. O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Câmpus/Unidade Universitária ao qual está vinculado, no período de inscrição definido no cronograma do Edital Interno para:

7.3.1. Ler o Edital;

7.3.2 Acessar o formulário de Inscrição - Google Forms (a ser definido e apresentado no edital interno de cada Câmpus/Unidade Universitária);

7.3.3. Preparar cópia legível de RG e CPF;

7.3.4. Baixar e preencher a cópia da declaração de disponibilidade de horário, conforme modelo disponível no site da PRG (<https://ueg.br/prg/referencia/12312>);

7.3.5. Preparar a declaração de aceite do(a) docente orientador(a) de Estágio obrigatório, que aceitar ficar responsável pelo acompanhamento do(a) bolsista na modalidade Pró-Licenciatura. Atentando-se para a exigência de que este(a) docente seja efetivo na UEG.

7.3.6. Elaborar e apresentar uma carta de motivação demonstrando sua visão sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura, seu interesse em atuar como bolsista Pró-Licenciatura e futuramente como docente na educação básica pública (máximo de três laudas);

7.3.7. Preparar a cópia do histórico escolar do curso de graduação em licenciatura presencial, atualizado, constando obrigatoriamente, a média global do discente. Para obter o histórico escolar digitalizado, o aluno deve acessar o portal da UEG, via ADMS, logar no Sistema Fênix e clicar em Meus Dados/Histórico. Ressalta-se que não será aceito o print de tela do sistema acadêmico Fênix.

7.3.8. Enviar todos os documentos citados do item 7.3.2 ao item 7.3.7, no período definido no cronograma do Edital Interno do Câmpus/Unidade Universitária, por meio do Formulário de Inscrição.

7.4. Deverão ser excluídos (as) do processo seletivo os (as) discentes candidatos (as) cuja documentação completa não for entregue dentro do prazo estabelecido, conforme cronograma do Edital Interno.

7.5. Caso no momento da inscrição o (a) discente candidato (a) não estiver vinculado a um dos Estágios obrigatório, deverá ser excluído (a) do processo seletivo.

7.6. A inscrição deverá ser indeferida se não estiver acompanhada de toda documentação exigida no item 7.3 do presente Edital, sendo essa ação de responsabilidade exclusiva do (a) discente candidato (a).

7.7. A inveracidade e/ou omissão de informações deverão acarretar na eliminação do (a) discente candidato (a) e, posteriormente, a suspensão do pagamento da bolsa, independentemente da época em que for constatada a ocorrência de irregularidade, sujeitando-se o (a) discente (a) a processo administrativo de devolução dos recursos recebidos, observado o disposto na legislação pertinente.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caso o (a) proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital Interno.

8.2. O recurso deverá ser dirigido à Coordenação ou Assessoria Pedagógica do Câmpus/Unidade Universitária, pelo contato de e-mail que será disponibilizado no Edital Interno.

8.3. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica, juntamente com o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, proferirá decisão e, posteriormente, publicará a decisão no site do Câmpus/Unidade Universitária.

8.4. As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedidos de reconsideração.

8.5. Os recursos postados fora do prazo estabelecido não deverão ser analisados.

8.6. Não será objeto de recurso a entrega posterior de documento faltante.

## **9. DO RESULTADO**

9.1. O resultado deste processo será divulgado pela internet por meio do site da PRG (<http://www.prg.ueg.br/>) e no site de cada Câmpus/Unidade Universitária.

9.2. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica, juntamente com o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas em que o(a) discente encontra-se regularmente matriculado(a), encaminhará o Resultado Final dos candidatos selecionados e o cadastro reserva para a Coordenação de Programas e Projetos/PRG, conforme cronograma deste Edital.

9.3. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) deverão apresentar o Termo de Compromisso da Bolsa e o Plano de Atividade, devidamente assinados, conforme modelo disponível no

site da PRG (<https://ueg.br/prg/referencia/12312>).

## **10. DAS ATIVIDADES E AVALIAÇÃO DO (A) ALUNO (A) BOLSISTA**

10.1 As atividades realizadas pelo (a) bolsista não criam qualquer vínculo empregatício entre o (a) discente e a instituição de Educação Básica em que atuará.

10.2 As atividades desempenhadas pelo (a) bolsista deverão ter caráter estritamente didático-pedagógico e deverão ser realizadas em escolas de Educação Básica da Rede Pública.

10.3 O (a) bolsista será avaliado/acompanhado (a) pelo (a) Docente Orientador (a) Local (Regente da instituição acolhedora), pelo (a) Docente Orientador (a) do Estágio obrigatório (Docente efetivo), pelo (a) Coordenador (a) Setorial do Curso que, atentos (as) ao cumprimento da Resolução CsU n. 579/2013, também deverão observar:

I - o desempenho do (a) discente no desenvolvimento das atividades;

II - a assiduidade e o cumprimento das regras previstas no Regulamento de Bolsas Pró-Licenciatura e no presente Edital;

III - o interesse e o comprometimento com as atividades desenvolvidas;

IV - o preenchimento dos Relatórios Mensais, Semestrais e Relatório Final de atividades.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA PRÓ-LICENCIATURA**

11.1. Receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas de bolsas próprios da UEG ou de Agências fomentadoras de programas específicos destinados à UEG, ressalvados o programas de bolsas não vinculados à UEG.

11.2. Cumprir o Plano de Atividades elaborado pelo (a) docente Orientador (a) do Estágio obrigatório.

11.3. Auxiliar o trabalho do (a) docente na elaboração, coleta e disseminação de materiais didáticos.

11.4. Observar, participar e auxiliar o trabalho docente durante as aulas e em atividades extraclasse.

11.5. Produzir material didático com caráter inovador.

11.6. Ministrará, sob supervisão do (a) docente regente de uma das turmas em que estiver estagiando, um número de aulas sob critério do (a) docente orientador (a) de Estágio obrigatório, desde que cumprida a carga horária estabelecida neste Termo de Compromisso.

11.7. Apresentar ao (à) docente orientador (a) de Estágio obrigatório relatórios mensais, relatório semestral e final das atividades desenvolvidas, a ser por ele/ela devidamente assinado e encaminhado à Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica).

11.8. Fazer referência à UEG em artigos e apresentações de trabalho que apresentem relação direta com as atividades desenvolvidas ao longo das atividades enquanto bolsista.

11.9. Obrigatoriamente participar de um Seminário Anual que reunirá os bolsistas Pró-Licenciatura de todos os Câmpus/UnU, durante o qual as atividades realizadas pelos bolsistas e os resultados produzidos serão divulgados à comunidade universitária.

11.10. Devolver, no caso do (a) bolsista, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste Termo de Compromisso não sejam cumpridos.

11.11. Cumprir, conforme Resolução CsU n. 066/2013, que altera a carga horária de contraprestação, no mínimo 08 (oito) horas semanais de atividades.

## **12. COMPROMISSOS DO(A) DOCENTE ORIENTADOR(A)**

12.1. O (a) docente orientador (a) deverá obrigatoriamente pertencer ao quadro de docentes efetivos da UEG.

12.2. Acompanhar o desenvolvimento de material didático-pedagógico pelo(a) bolsista a partir de plano de atividades produzido em conjunto, prezando pela qualidade e pelo caráter de inovação nele apresentado.

12.3. Assegurar que o(a) bolsista, no exercício do Estágio obrigatório, tenha as atividades referentes à Bolsa Pró-Licenciatura como atividade complementar.

12.4. Supervisionar a distribuição de carga horária realizada pelo(a) bolsista, garantindo o acréscimo necessário às horas mínimas exigidas no Estágio obrigatório.

12.5. Subsidiar a Coordenação de Programas e Projetos da PRG com informações sobre o andamento das atividades ligadas à Bolsa Pró-Licenciatura, sempre que solicitado.

12.6. Fomentar a participação dos(as) bolsistas em um Seminário Anual de apresentação dos resultados da Bolsa Pró-Licenciatura, organizado pela UEG por meio da Pró-Reitoria de Graduação.

12.7. Informar e colaborar com os (as) professores (as) da Rede Pública que são regentes locais das turmas onde os(as) bolsistas exercem suas atividades acerca das normas e procedimentos relativos à Bolsa Pró-Licenciatura.

12.8. Definir no plano de atividades, em função da carga horária a ser cumprida pelo (a) bolsista, o percentual que poderá ser destinado para as aulas a serem ministradas pelo (a)

mesmo (a).

12.9. Acompanhar, via relatórios, as atividades desenvolvidas pelo(a) bolsista.

12.10 Assinar e validar os relatórios elaborados pelo(a) bolsista, tecendo as observações que se fizerem necessárias.

12.11. Fazer referência à UEG em artigos e apresentações de trabalho que venham a ser elaborados e que apresentem relação direta com as atividades desenvolvidas ao longo da orientação na Pró-Licenciatura.

12.12. Solicitar o cancelamento da bolsa, em caso de desempenho insatisfatório do (a) discente no desenvolvimento de suas atividades, mediante justificativa devidamente fundamentada.

12.13. Informar à PRG qualquer situação que leve ao cancelamento da bolsa do discente, como desistência, mudança de bolsa, abandono do curso, colação de grau, trancamento de matrícula, entre outras.

### **13 - DAS RESTRIÇÕES, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA**

13.1 As atividades do (a) bolsista são indissociáveis da supervisão do (a) docente orientador (a) local – regente na Educação Básica –, sendo vedada a sua completa substituição pelo (a) bolsista nas atividades de sua exclusiva competência, conforme legislação vigente.

13.2 Os(as) bolsistas não poderão realizar:

I. atividades técnico-administrativas;

II. o preenchimento de documentos oficiais e todos os demais que sejam de responsabilidade exclusiva do (a) docente;

III. a correção de provas ou outros trabalhos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;

IV. utilizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Bolsa Pró-Licenciatura como atividades de Estágio obrigatório ou Atividades Complementares.

13.3 O (a) discente poderá ter a Bolsa Pró-Licenciatura cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - por requerimento próprio;

II - por requerimento justificado da direção da instituição acolhedora, se for insatisfatório o desempenho do (a) discente no desenvolvimento de suas atividades;

III - por decisão justificada do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas do Câmpus a

que estiver vinculado (a);

IV - por ausência do (a) bolsista, sem justificativa, em 25% das atividades mensais;

V - por trancamento da matrícula ou por caracterização de desistência do curso;

VI - nos casos previstos no art. 9º da Res. CsU n. 566/2013, que regulamenta o Programa Próprio de Bolsas da UEG, em atendimento aos arts 1º e 2º da Lei n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012.

13.4 No caso de cancelamento, a substituição será realizada caso haja prazo suficiente para desempenho das atividades no programa, de acordo com a relação de classificados em ordem decrescente do cadastro de reserva.

13.5 Caso não haja candidatos (as) excedentes no Câmpus/UnU, a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas poderão realizar novo processo interno de seleção, com ampla divulgação nos Câmpus/UnU, respeitando os critérios do presente Edital. Esse novo processo poderá ser realizado mediante autorização da PRG.

13.6. Em caso de desistência, trancamento de matrícula, conclusão de curso, há necessidade de solicitar o cancelamento da bolsa.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O (a) discente contemplado (a) anteriormente com bolsa do Programa Próprio de Bolsas da UEG com pendência da entrega dos Relatórios será automaticamente desclassificado (a) deste processo seletivo.

14.2 É permitido ao (à) discente receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas de bolsas próprios da UEG ou de Agências fomentadoras de programas específicos destinados à UEG.

14.3 O (a) bolsista deverá obrigatoriamente participar de um Seminário Anual que reunirá os bolsistas Pró-Licenciatura de todos os Câmpus/UnU, durante o qual as atividades realizadas pelos bolsistas e os resultados produzidos serão divulgados à comunidade universitária, devendo as despesas desta participação ser cobertas pela própria bolsa ou por contemplação em edital de Auxílio Pró-Eventos.

14.4 A implementação da bolsa só será efetivada após a entrega do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, no qual estão previstos os direitos e deveres de cada parte.

14.5 Será concedido certificado de participação ao (à) discente que receber a Bolsa Pró-Licenciatura desde que não apresente pendências com relação aos relatórios exigidos e

comprovar a participação em Seminário.

14.6 As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares e avisos oficiais divulgados no site da Pró-Reitoria de Graduação ([www.prg.ueg.br](http://www.prg.ueg.br)) poderão constituir normas, passando a integrar o presente Edital.

14.7 É de total responsabilidade do (a) candidato o acompanhamento dos resultados e de outros comunicados ou avisos oficiais da Pró-Reitoria de Graduação.

14.8 Aos membros do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas não é permitido a participação neste processo de seleção da Bolsa Pró-Licenciatura quando houver um/uma candidato (a) inscrito (a) com vínculos de parentesco como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta (pais, filhos, netos, bisnetos), colateral (irmãos, primos, tios e sobrinhos) ou afinidade (sogro, sogra, cunhado, enteados) até o terceiro grau, inclusive.

14.9 Outras informações e orientações devem ser observadas no Regulamento da Bolsa Pró-Licenciatura e em caso de dúvidas, entre em contato pelo email [programaseprojetos.prg@ueg.br](mailto:programaseprojetos.prg@ueg.br).

14.10 Os casos omissos dos editais internos serão resolvidos pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e pelo Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas de cada Câmpus/Unidade Universitária.

14.11 Os casos omissos desse edital serão resolvidos pela Coordenação de Programas e Projetos/Pró-Reitoria de Graduação.

Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Goiás, aos 23 dias do mês de fevereiro de 2024.

PROF. DR. RAONI RIBEIRO GUEDES FONSECA COSTA

Pró-Reitor de Graduação da Universidade Estadual de Goiás

## ANEXO I

### TEMPLATE PARA ELABORAÇÃO DE EDITAL INTERNO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA PRÓ-LICENCIATURA

# **Edital Interno n. xx/2024/Bolsa Pró-Licenciatura - Câmpus/Unidade Universitária**

**xxxxxxx**

O Câmpus/Unidade Universitária xxxxxxx da Universidade Estadual de Goiás (UEG), atendendo ao disposto no Edital n. 12/2024/PRG, faz saber, por este Edital que, no período descrito no cronograma, está aberto o processo de seleção para concessão de Bolsa Pró-Licenciatura na UEG.

## **1. DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA**

1.1 A Bolsa Pró-Licenciatura visa contemplar discentes que, estando devidamente matriculados (as) nos Cursos de Licenciatura da UEG, atendam às exigências e condições do presente Edital.

1.2 A concessão da Bolsa Pró-Licenciatura se dará como estratégia institucional para a melhoria dos processos de aprendizagem nos Cursos de Licenciatura da UEG, assim como será instrumento de qualificação do Estágio obrigatório na instituição.

1.3 As atividades desenvolvidas pelos (as) discentes bolsistas são complementares ao Estágio obrigatório e deverão ser orientadas e acompanhadas pelo(s) docentes orientador(es) de Estágio obrigatório.

1.4 A Bolsa Pró-Licenciatura não exime o (a) discente da obrigatoriedade do cumprimento da carga horária exigida no Estágio obrigatório, conforme a respectiva legislação, tendo caráter complementar.

1.5 A Bolsa Pró-Licenciatura tem como finalidade:

I - Estimular o desempenho das potencialidades discentes, em especial, no que se refere à formação de docentes para a Educação Básica, contribuindo para a elevação da qualidade da sua práxis;

II - Promover a permanência de discentes dos Cursos de Licenciatura;

III - Fortalecer os Cursos de Licenciatura, bem como o Estágio obrigatório, e conscientizar os (as) discentes quanto à relevância social da docência;

IV - Promover a articulação entre a UEG e a Educação Básica;

V - Contribuir para a produção de material didático-pedagógico de caráter inovador e a divulgação dessas práticas pedagógicas no âmbito da Educação Básica;

VI - Estimular a participação de estudantes das licenciaturas em projetos de pesquisa articulados com a Educação Básica.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1. O processo seletivo interno para a Bolsa Pró-Licenciatura se dará conforme o cronograma indicado no seguinte quadro:

<b>Data</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
	Publicação do Edital do Processo de Seleção da Bolsa Pró-Licenciatura no Câmpus/Unidade Universitária	Disponível no site xxxxx
	Período de inscrição pelos candidatos à Bolsa Pró-Licenciatura, exclusivamente via Formulário Google.	Disponibilizar aqui o link para acesso ao Formulário de Inscrição (Google Formulário)
	Divulgação da Homologação das inscrições	Disponível no site xxxxx
	Interposição de recurso com relação à Homologação das Inscrições	Pelo e-mail xxxxx
	Divulgação do Resultado Final da Homologação das Inscrições	Disponível no site xxxxx
	Período para análise, classificação e seleção dos(as) discentes candidatos (as).	Pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas do Câmpus/Unidade Universitária.
	Divulgação do resultado preliminar dos(as) discentes classificados(as) e selecionados(as)	Disponível no site xxxxx
	Interposição de recurso com relação ao resultado preliminar dos(as) discentes classificados(as) e selecionados(as)	Pelo e-mail xxxxx
	Divulgação do Resultado Final dos(as) discentes	Disponível no site xxxxx

	classificados(as) e selecionados(as)	
	Entrega do Termo de Compromisso	Discente selecionado(a) para a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) do Câmpus/Unidade Universitária
	Envio do Resultado Final dos(as) discentes classificados(as) e selecionados(as) para a Coordenação de Programas e Projeto (CPP/PRG)	Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) do Câmpus/Unidade Universitária para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI (unidade UEG/COPPRG - 16126)
	Envio dos Termos de Compromisso e dos Planos de Atividades dos (das) discentes selecionados conforme Resultado Final, para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG.	Coordenação ou Assessoria Pedagógica do Câmpus/Unidade Universitária (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI (unidade UEG/COPPRG - 16126)
Último dia de cada mês	Envio do Relatório Mensal (referente às atividades realizadas pelo (a) discente, durante o mês em vigência).	Discente para a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) dos Câmpus/Unidades Universitárias, que encaminhará para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI (unidade UEG/COPPRG - 16126)
até 28/06/2024	Envio do Relatório Semestral	Discente para a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) dos Câmpus/Unidades Universitárias, que encaminhará para a Coordenação de Programas e Projetos da PRG, via Processo SEI (unidade UEG/COPPRG - 16126)
até 13/12/2024	Envio do Relatório Final.	Discente para a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenações Setoriais de Curso, na ausência de Coordenação ou Assessoria Pedagógica) dos Câmpus/Unidades Universitárias, que encaminhará para a

### 3. DAS VAGAS E VALOR DA BOLSA

3.1 Serão oferecidas, neste Edital, XX (xxxxxxxx) bolsas Pró-Licenciatura, distribuídas entre os Cursos de Licenciatura deste Câmpus/Unidade Universitária da UEG, que oferecem e que ofertaram vagas nos últimos processos seletivos, conforme estabelecido do Edital n. 12/2024/PRG.

3.2. O valor da bolsa Pró-Licenciatura será de R\$700,00 (setecentos reais) mensais, com vigência a partir do mês de abril de 2024 e término em dezembro de 2024.

3.3. As vagas encontram-se distribuídas conforme o quadro abaixo:

<b>Curso de Licenciatura:</b>	<b>Turno:</b>	<b>Vaga:</b>

### 4 - DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA

4.1 A Bolsa Pró-Licenciatura terá vigência a partir do mês de abril de 2024 a dezembro de 2024, subsequentes à divulgação do Resultado Final, observado o período em que o (a) discente estiver vinculado ao Estágio obrigatório.

4.2 A carga horária a ser cumprida pelo (a) bolsista vinculado (a) à Bolsa Pró-Licenciatura será de 8 (oito) horas semanais, totalizando 32 (trinta e duas) horas mensais, cujo cumprimento deverá ser realizado paralelamente ao Estágio obrigatório, conforme a legislação vigente.

4.3. A carga horária estabelecida no item 4.2 deverá ser cumprida durante todo o período de vigência da bolsa, incluindo o período de recesso acadêmico destinado ao planejamento pedagógico, exceto no mês de julho (período de férias).

4.4. Caso o bolsista passe a ser acompanhado por outro(a) docente, deve apresentar novo plano de atividades à Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou à Coordenação Setorial de curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária e à PRG.

## **5 - DOS REQUISITOS**

5.1 Podem se candidatar à Bolsa Pró-Licenciatura estudantes matriculados nos Cursos de Licenciatura oferecidos pela UEG.

5.2 Para candidatar-se a uma Bolsa Pró-Licenciatura, o (a) discente deverá:

I - Estar regularmente matriculado em um curso de Licenciatura da UEG e cursando o Estágio obrigatório, conforme a legislação vigente;

II - Ter disponibilidade de 08 (oito) horas semanais, que serão acrescidas à carga horária mínima exigida pelo Estágio obrigatório, para exercer as atividades que lhe forem atribuídas;

III - Ter média geral igual ou superior a 6,0 (seis), conforme Regulamento Geral da Graduação da Universidade Estadual de Goiás - Res. CsA n. 1.052/2018.

IV - Não ter sido contemplado com a Bolsa Pró-Licenciatura no curso de licenciatura que está cursando e não acumular esta bolsa com outras vinculadas à UEG;

V - Atender à Res. CsU n. 579/2013 que regulamenta a Bolsa Pró-Licenciatura e à Res. CsU n. 630/2013 que altera a carga horária de contraprestação dos discentes contemplados com as bolsas Pró-Licenciatura;

VII - Ter entregue o Relatório Final, caso já tenha sido contemplado com bolsa anteriormente.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

6.1. O processo de seleção e classificação obedecerá aos seguintes critérios:

I - média global (MG) no curso - peso 6 (seis).

II - carta de motivação (CM) demonstrando a visão do discente sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura, seu interesse em atuar como bolsista Pró-Licenciatura e futuramente como docente na educação básica pública (máximo de três laudas) - peso 4 (quatro).

III - a nota final será calculada conforme a fórmula seguinte:  $NF = MG(x6) + CM(x4)$ .

6.2. Os critérios de desempate, se necessário, obedecerão à seguinte ordem:

I - maior média nas disciplinas do núcleo comum;

II - maior quantidade de disciplinas cursadas com média superior a 7,0 (sete);

III - candidato ingressante na Universidade por meio de políticas afirmativas instituídas pela Lei Estadual n.14.832/2004 (oriundos da rede pública de educação básica, negros, indígenas e portadores de deficiência) e políticas afirmativas adotadas pela UEG (quilombolas, refugiados e portadores de visto humanitário no Brasil);

IV - candidato com idade mais elevada.

6.3. À carta de motivação será atribuída uma nota de 0,0 a 10,0, conforme os critérios a seguir:

a) visão do (a) discente sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura;

b) interesse do (a) discente em atuar futuramente na educação básica pública.

6.4. A avaliação e seleção será realizada pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária em que o discente encontra-se devidamente matriculado, em conjunto com a Coordenação Setorial de cada curso de licenciatura (ou a Coordenação Central do Curso, na ausência da Coordenação Setorial) e o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas.

6.5. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica vinculada ao Câmpus/Unidade Universitária em que o discente encontra-se devidamente matriculado deverá encaminhar o resultado final à PRG.

6.6. No Resultado Final, o(a) discente que estiver classificado, mas não for selecionado para receber uma das bolsas disponíveis por Câmpus/Unidade Universitária, estará automaticamente compondo um cadastro reserva referente ao Edital Interno.

6.7. Na possibilidade de cada Câmpus/Unidade Universitária ter o número de bolsas ampliado, ou necessitar fazer a substituição de um(a) discente bolsista, outro(a) discente classificado(a) como cadastro reserva deverá ser selecionado(a) como bolsista a partir dos mesmos critérios estabelecidos no item 6.1.

6.8. A publicação e acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo acontecerão pelo site xxxxxxxx, conforme cronograma estabelecido neste edital.

6.9. Ao término do processo seletivo a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) deverá publicar o Resultado Final no site xxxxxxxx, e enviá-lo via SEI para Coordenação de Programas e Projetos (CPP/PRG), para fins de homologação e publicação.

6.10. No Resultado Final, a ser enviado via SEI pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) do Câmpus/Unidade Universitária para a Coordenação de Programas e Projetos (pelo processo xxxxx), deverão constar a relação dos discentes inscritos, as médias obtidas por discente, a classificação dos discentes e a indicação dos discentes selecionados como bolsistas.

6.11. O Resultado Final, contendo a seleção realizada, será divulgado no site do Câmpus/Unidade Universitária, assim como no site da PRG ([www.prg.ueg.br](http://www.prg.ueg.br)).

## 7. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Câmpus/Unidade Universitária ao qual está vinculado, no período de inscrição definido no cronograma do Edital Interno para:

7.1.1. Ler o Edital;

7.1.2 Acessar o formulário de Inscrição (criar e colocar aqui o link do formulário do google forms);

7.1.3. Preparar cópia legível de RG e CPF;

7.1.4. Baixar e preencher a cópia da declaração de disponibilidade de horário, conforme modelo disponível no site da PRG (<https://ueg.br/prg/referencia/12312>);

7.1.5. Preparar a declaração de aceite do(a) docente orientador(a) de Estágio obrigatório que aceitar ficar responsável pelo acompanhamento do(a) bolsista na modalidade Pró-Licenciatura. Atentando-se para a exigência de que este(a) docente seja efetivo na UEG;

7.1.6. Elaborar e apresentar uma carta de motivação demonstrando sua visão sobre o papel do Estágio obrigatório em licenciatura, seu interesse em atuar como bolsista Pró-Licenciatura e futuramente como docente na educação básica pública (máximo de três laudas);

7.1.7. Preparar a cópia do histórico escolar do curso de graduação em licenciatura presencial, atualizado, constando obrigatoriamente, a média global do discente. Para obter o histórico escolar digitalizado, o aluno deve acessar o portal da UEG, via ADMS, logar no Sistema Fênix e clicar em Meus Dados/Histórico. Ressalta-se que não será aceito o print de tela do sistema acadêmico Fênix.

7.1.8. Enviar todos os documentos citados do item 7.1.3 ao item 7.1.7, no período definido no cronograma do Edital Interno do Câmpus/Unidade Universitária, por meio do Formulário de Inscrição (criar e colocar aqui o link do formulário do google forms);

7.2. Deverão ser excluídos (as) do processo seletivo os (as) discentes candidatos (as) cuja documentação completa não for entregue dentro do prazo estabelecido, conforme cronograma do presente Edital Interno.

7.3. Caso no momento da inscrição o (a) discente candidato (a) não estiver vinculado a um dos Estágios obrigatório, deverá ser excluído (a) do processo seletivo.

7.4. A inscrição deverá ser indeferida se não estiver acompanhada de toda documentação exigida no item 7.1 do presente Edital, sendo essa ação de responsabilidade exclusiva do (a) discente candidato (a).

7.5. A inveracidade e/ou omissão de informações deverão acarretar na eliminação do (a) discente candidato (a) e, posteriormente, a suspensão do pagamento da bolsa, independentemente da época em que for constatada a sua ocorrência de irregularidade,

sujeitando-se o (a) discente (a) a processo administrativo de devolução dos recursos recebidos, observado o disposto na legislação pertinente.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caso o (a) proponente tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital Interno.

8.2. O recurso deverá ser dirigido à Coordenação ou Assessoria Pedagógica do Câmpus/Unidade Universitária, pelo e-mail xxxxxxx

8.3. A Coordenação ou Assessoria Pedagógica, juntamente com o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, proferirá decisão e, posteriormente, publicará a decisão no site do Câmpus/Unidade Universitária.

8.4 As decisões finais dos recursos serão terminativas, não cabendo pedidos de reconsideração.

8.5. Os recursos postados fora do prazo estabelecido não deverão ser analisados.

8.6. Não será objeto de recurso a entrega posterior de documento faltante.

## **9. DO RESULTADO**

9.1 O resultado deste processo será divulgado pela internet por meio do site XXXX

9.2 A Coordenação ou Assessoria Pedagógica do Câmpus/Unidade Universitária encaminhará o Resultado Final dos candidatos selecionados e o cadastro reserva para a PRG, conforme cronograma do Edital n.12/2024/PRG.

9.3 Os (as) candidatos (as) selecionados (as) deverão apresentar o Termo de Compromisso da Bolsa e o Plano de Atividade, devidamente assinados, conforme modelo disponível no site da PRG (<https://ueg.br/prg/referencia/12312>).

## **10. DAS ATIVIDADES E AVALIAÇÃO DO (A) ALUNO (A) BOLSISTA**

10.1 As atividades realizadas pelo (a) bolsista não criam qualquer vínculo empregatício entre o (a) discente e a instituição de Educação Básica em que atuará.

10.2 As atividades desempenhadas pelo (a) bolsista deverão ter caráter estritamente didático-pedagógico e deverão ser realizadas em escolas de Educação Básica da Rede Pública.

10.3 O (a) bolsista será avaliado/acompanhado (a) pelo (a) Docente Orientador (a) Local

(Regente da instituição acolhedora), pelo (a) Docente Orientador (a) do Estágio obrigatório (Docente efetivo), pelo (a) Coordenador (a) Setorial do Curso que, atentos (as) ao cumprimento da Resolução CsU n. 579/2013, também deverão observar:

I - o desempenho do (a) discente no desenvolvimento das atividades;

II - a assiduidade e o cumprimento das regras previstas no Regulamento de Bolsas Pró-Licenciatura e no presente Edital;

III - o interesse e o comprometimento com as atividades desenvolvidas;

IV - o preenchimento dos Relatórios Mensais, Semestrais e Relatório Final de atividades.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA PRÓ-LICENCIATURA**

11.1. Receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas de bolsas próprios da UEG ou de Agências fomentadoras de programas específicos destinados à UEG, ressalvados o programas de bolsas não vinculados à UEG.

11.2. Cumprir o Plano de Atividades elaborado pelo (a) Docente Orientador (a) do Estágio obrigatório.

11.3. Auxiliar o trabalho do (a) docente na elaboração, coleta e disseminação de materiais didáticos.

11.4. Observar, participar e auxiliar o trabalho docente durante as aulas e em atividades extraclasse.

11.5. Produzir material didático com caráter inovador.

11.6. Ministrará, sob supervisão do (a) docente regente de uma das turmas em que estiver estagiando, um número de aulas sob critério do (a) docente orientador (a) de Estágio obrigatório, desde que cumprida a carga horária estabelecida neste Edital.

11.7. Apresentar ao (à) docente orientador (a) de Estágio obrigatório relatórios mensais, relatório semestral e relatório final das atividades desenvolvidas, a ser por ele/ela devidamente assinado e encaminhado à Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica).

11.8. Fazer referência à UEG em artigos e apresentações de trabalho que apresentem relação direta com as atividades desenvolvidas ao longo das atividades enquanto bolsista.

11.9. Obrigatoriamente participar de um Seminário Anual que reunirá os bolsistas Pró-Licenciatura de todos os Câmpus/UnU, durante o qual as atividades realizadas pelos bolsistas e os resultados produzidos serão divulgados à comunidade universitária.

11.10. Devolver, no caso do (a) bolsista, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste Edital e no Termo de Compromisso não sejam cumpridos.

11.11. Cumprir, conforme Resolução CsU n. 066/2013, que altera a carga horária de contraprestação, no mínimo 08 (oito) horas semanais de atividades.

## **12. COMPROMISSOS DO(A) DOCENTE ORIENTADOR(A)**

12.1. O (a) docente orientador (a) deverá obrigatoriamente pertencer ao quadro de docentes efetivos da UEG.

12.2. Acompanhar o desenvolvimento de material didático-pedagógico pelo(a) bolsista a partir de plano de atividades produzido em conjunto, prezando pela qualidade e pelo caráter de inovação nele apresentado.

12.3. Assegurar que o(a) bolsista, no exercício do Estágio, tenha as atividades referentes à Bolsa Pró-Licenciatura como atividade complementar.

12.4. Supervisionar a distribuição de carga horária realizada pelo(a) bolsista, garantindo o acréscimo necessário às horas mínimas exigidas no Estágio obrigatório.

12.5. Subsidiar a Coordenação de Programas e Projetos da PRG com informações sobre o andamento das atividades ligadas à Bolsa Pró-Licenciatura, sempre que solicitado.

12.6. Fomentar a participação dos(as) bolsistas em um Seminário Anual de apresentação dos resultados da Bolsa Pró-Licenciatura, organizado pela UEG por meio da Pró-Reitoria de Graduação.

12.7. Informar e colaborar com os (as) professores (as) da Rede Pública que são regentes locais das turmas onde os(as) bolsistas exercem suas atividades acerca das normas e procedimentos relativos à Bolsa Pró-Licenciatura.

12.8. Definir no plano de atividades, em função da carga horária a ser cumprida pelo (a) bolsista, o percentual que poderá ser destinado para as aulas a serem ministradas pelo (a) mesmo (a).

12.9. Acompanhar, via relatórios, as atividades desenvolvidas pelo(a) bolsista.

12.10. Assinar e validar os relatórios elaborados pelo(a) bolsista, tecendo as observações que se fizerem necessárias.

12.11. Fazer referência à UEG em artigos e apresentações de trabalho que venham a ser elaborados e que apresentem relação direta com as atividades desenvolvidas ao longo da orientação na Bolsa Pró-Licenciatura.

12.12. Solicitar o cancelamento da bolsa, em caso de desempenho insatisfatório do (a)

discente no desenvolvimento de suas atividades, mediante justificativa devidamente fundamentada.

12.13. Informar à PRG qualquer situação que leve ao cancelamento da bolsa do discente, como desistência, mudança de bolsa, abandono do curso, colação de grau, trancamento de matrícula, entre outras.

### **13 - DAS RESTRIÇÕES, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DA BOLSA PRÓ-LICENCIATURA**

13.1 As atividades do (a) bolsista são indissociáveis da supervisão do (a) docente orientador (a) local – regente na Educação Básica –, sendo vedada a sua completa substituição pelo (a) bolsista nas atividades de sua exclusiva competência, conforme legislação vigente.

13.2 Os(as) bolsistas não poderão realizar:

I. atividades técnico-administrativas;

II. o preenchimento de documentos oficiais e todos os demais que sejam de responsabilidade exclusiva do (a) docente;

III. a correção de provas ou outros trabalhos que impliquem a atribuição de mérito ou julgamento de valor;

IV. utilizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Bolsa Pró-Licenciatura como atividades de Estágio obrigatório ou Atividades Complementares.

13.3 O (a) discente poderá ter a Bolsa Pró-Licenciatura cancelada, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

I - por requerimento próprio;

II - por requerimento justificado da direção da instituição acolhedora, se for insatisfatório o desempenho do (a) discente no desenvolvimento de suas atividades;

III - por decisão justificada do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas do Câmpus a que estiver vinculado (a);

IV - por ausência do (a) bolsista, sem justificativa, em 25% das atividades mensais;

V - por trancamento da matrícula ou por caracterização de desistência do curso;

VI - nos casos previstos no art. 9º da Res. CsU n. 566/2013, que regulamenta o Programa Próprio de Bolsas da UEG, em atendimento aos arts 1º e 2º da Lei n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012.

13.4 No caso de cancelamento, a substituição será realizada caso haja prazo suficiente para desempenho das atividades no programa, de acordo com a relação de classificados em ordem

decrecente do cadastro de reserva.

13.5 Caso não haja candidatos (as) excedentes no Câmpus/UnU, a Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas poderão realizar novo processo interno de seleção, com ampla divulgação nos Câmpus/UnU, respeitando os critérios do presente Edital. Esse novo processo poderá ser realizado mediante autorização da PRG.

13.6. Em caso de desistência, trancamento de matrícula, conclusão de curso, há necessidade de solicitar o cancelamento da bolsa.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O (a) discente contemplado (a) anteriormente com bolsa do Programa Próprio de Bolsas da UEG com pendência da entrega dos Relatórios será automaticamente desclassificado (a) deste processo seletivo.

14.2 É permitido ao (à) discente receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com a de outros programas de bolsas próprios da UEG ou de Agências fomentadoras de programas específicos destinados à UEG.

14.3 O (a) bolsista deverá obrigatoriamente participar de um Seminário Anual que reunirá os bolsistas Pró-Licenciatura de todos os Câmpus/UnU, durante o qual as atividades realizadas pelos bolsistas e os resultados produzidos serão divulgados à comunidade universitária, devendo as despesas desta participação ser cobertas pela própria bolsa ou por contemplação em edital de Auxílio Pró-Eventos.

14.4 A implementação da bolsa só será efetivada após a entrega do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, no qual estão previstos os direitos e deveres de cada parte.

14.5 Será concedido certificado de participação ao (à) discente que receber a Bolsa Pró-Licenciatura desde que não apresente pendências com relação aos relatórios exigidos.

14.6 As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares e avisos oficiais divulgados no site da Pró-Reitoria de Graduação ([www.prg.ueg.br](http://www.prg.ueg.br)) poderão constituir normas, passando a integrar o presente Edital.

14.7 É de total responsabilidade do (a) candidato o acompanhamento dos resultados e de outros comunicados ou avisos oficiais da Pró-Reitoria de Graduação.

14.8 Aos membros do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas não é permitido a participação neste processo de seleção da Bolsa Pró-Licenciatura quando houver um/uma candidato (a) inscrito (a) com vínculos de parentesco como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta (pais, filhos, netos, bisnetos), colateral (irmãos, primos, tios e sobrinhos) ou

afinidade (sogro, sogra, cunhado, enteados) até o terceiro grau, inclusive.

14.9 Outras informações e orientações devem ser observadas no Regulamento da Bolsa Pró-Licenciatura e em caso de dúvidas, entre em contato pelo email [programaseprojetos.prg@ueg.br](mailto:programaseprojetos.prg@ueg.br).

14.10 Os casos omissos dos editais internos serão resolvidos pela Coordenação ou Assessoria Pedagógica (ou Coordenação Setorial de Curso, na ausência da Coordenação ou Assessoria Pedagógica) e pelo Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas de cada Câmpus/Unidade Universitária.

Câmpus/Unidade Universitária xxxxx, em xxxxxx, em xx de xxxx de 2024.

Prof(a). xxxxxxxxxxxx Coordenador(a) ou Assessor(a) Pedagógico(a) do Câmpus/Unidade Universitária xxxxxxxx

## **ANEXO II**

### **TEMPLATE DE DOCUMENTO PARA PUBLICAÇÃO E ENVIO DO RESULTADO FINAL À PRG**

**Edital Interno n. xx/2024/Bolsa Pró-Licenciatura - Câmpus/Unidade Universitária  
xxxxxx**

1. O Câmpus/Unidade Universitária xxxx da Universidade Estadual de Goiás (UEG), pessoa jurídica de direito público, autarquia do Poder Executivo Estadual, constituída pela Lei Estadual n. 17.257, de 25 de janeiro de 2011, com alterações da Lei Estadual n. 20.491, de 25 de junho de 2019, com fulcro na Lei Estadual n. 17.934, de 27 de dezembro de 2012, que autoriza a concessão de bolsas no âmbito da UEG, e de acordo com as Resoluções CsU n. 565/2013, n. 566/2013, n. 579/2013, n. 630/2013, n. 1054/2024 e demais resoluções que tratam do Programa Próprio de Bolsas da UEG, Resolução CsU n. 1031/2022, Resolução CsU n. 1017/2021 e Resolução CsA n. 705/2014, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação (PRG), faz saber, por esta publicação, o RESULTADO FINAL do processo de seleção e concessão de Bolsa Pró-Licenciatura na UEG.

2. De acordo com o Edital, a Bolsa Pró-Licenciatura visa contemplar discentes que, estando

devidamente matriculados (as) nos Cursos de Licenciatura da UEG, atendam às exigências e condições do presente Edital.

3. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) devem apresentar o Termo de Compromisso da Bolsa e o Plano de Atividade ao docente/tutor e ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, entre os dias xx/xx/2024 a xx/xx/2024 (conforme Cronograma do Edital Interno), para que possam preencher e assinar, seguindo os modelos disponíveis no site da PRG (<https://ueg.br/prg/referencia/12312>).

4. O TERMO DE COMPROMISSO E PLANO DE ATIVIDADES - 2024 devidamente preenchidos e assinados, deverão ser enviados exclusivamente via xxxxxx à Coordenação ou Assessoria Pedagógica, até às 23h59min do dia xx/xx/2024.

5. É preciso que os discentes enviem também a foto do cartão do banco (da frente, onde não há código de segurança) ou extrato de abertura da conta com os dados bancários para o depósito da bolsa.

### DO RESULTADO FINAL

Câmpus/Unidade Universitária xxxxx						
Curso(s)	Turno	Discentes Inscritos (as)	Estágio obrigatório	Nota	Classificação	Resultado
Curso(s)	Turno	Discentes Inscritos (as)	Estágio obrigatório	Nota	Classificação	Resultado

ANAPOLIS, 20 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **RAONI RIBEIRO GUEDES FONSECA COSTA, Pró-Reitor (a)**, em 23/02/2024, às 15:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **56908193** e o código CRC **FC09959B**.

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS-PRG  
RODOVIA BR 153 Qd.KM 99, BLOCO 3 1º ANDAR, BAIRRO SÃO  
JOÃO - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS - GO - CEP 75132-903 -  
(62)3328-1175.



Referência:  
Processo nº 202400020003083



SEI 56908193