



**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA  
BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA (BTU)**

**EDITAL N. 01/2024/PROGEP/UNIFAP DE 07 DE ABRIL DE 2024**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), no âmbito de sua competência, torna público o processo seletivo para cadastro de reserva do Programa Bolsa Trabalho Universitária, de acordo com as disposições legais e regulamentares vigentes e as normas contidas neste Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este processo seletivo visa formar cadastro de reserva para o **Programa Bolsa Trabalho Universitária (BTU)**, com a regulamentação, supervisão, homologação, publicação do resultado e posterior cadastramento dos bolsistas pela PROGEP, responsável pela gerência do Programa.

**1.2** Os candidatos do cadastro de reserva serão chamados à medida em que forem surgindo as demandas nas Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNIFAP, havendo disponibilidade orçamentária e justificativa devidamente fundamentada pela unidade solicitante.

**2. DO PROGRAMA BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA**

**2.1** O **Programa Bolsa Trabalho Universitária** tem como objetivo apoiar o desenvolvimento técnico-científico, oportunizando aos acadêmicos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação a concessão de bolsas que viabilizem a permanência dos alunos na Universidade e contribuam para sua formação intelectual, acadêmica e profissional.

**2.2** A **bolsa trabalho universitária** é um auxílio financeiro concedido ao aluno de graduação que atenda aos requisitos previstos na legislação aplicável, na Resolução n. 014/2006 – UNIFAP e neste Edital, **com fins de aprendizagem acadêmica** em Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNIFAP.

**3. DA BOLSA**

**3.1** O valor mensal da bolsa será de R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais).

**3.2** A bolsa concedida terá a duração de 12 meses, de acordo com o período de vigência previsto no Termo de Compromisso de Bolsista, podendo ser renovada uma única vez por igual período.



#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **4.1 DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ACADÊMICA OU ADMINISTRATIVA**

**4.1.1** Elaborar Plano de Atividades do Bolsista e informá-lo no SIPAC, com base no planejamento tático e operacional da Unidade Acadêmica ou Administrativa atendida, objetivando otimizar o desempenho do bolsista e evitar conflitos e desvios de função;

**4.1.2** Acompanhar as atividades do bolsista através de plano de atividade, controle de frequências, relatórios, controle de demandas executadas, atendimentos específicos, entre outros meios;

**4.1.3** Encaminhar à secretaria da PROGEP (SEPROGEP) anualmente ou no término da bolsa o relatório de atividades do bolsista e o relatório do chefe da unidade;

**4.1.4** No caso de pedido de desligamento de bolsista, enviar à SEPROGEP o memorando eletrônico com o Termo de Desligamento do Bolsista;

**4.1.5** Encaminhar à SEPROGEP com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o pedido de renovação de bolsa trabalho para análise da possibilidade de renovação;

**4.1.6** No caso de substituição de bolsista, a SEPROGEP deverá ser comunicada via memorando eletrônico (anexando o Termo de Desligamento do Bolsista) entre os dias 25 a 30 do mês.

**4.1.7** Enviar via Módulo SIPAC a folha de frequência do bolsista, entre os dias **15 a 20** de cada mês ou em prazo excepcional estipulado pela SEPROGEP;

**4.1.8** No caso de envio de frequência fora do prazo, enviar à SEPROGEP folha de frequências do bolsista, entre os dias 1 a 14 do mês subsequente ou no prazo estipulado pela PROGEP.

##### **4.2 DO BOLSISTA**

**4.2.1** Conhecer as Normas do Programa Bolsa Trabalho Universitária;

**4.2.2** Cumprir as Normas do Programa, bem como o plano de atividades a ele designado;

**4.2.3** Fornecer todos os dados do formulário de cadastramento e a documentação exigida pela PROGEP, quando ainda candidato à bolsa;

**4.2.4** Assinar Termo de Compromisso com a UNIFAP, na PROGEP quando convocado;

**4.2.5** Seguir orientações do supervisor no local de trabalho;

**4.2.6** Apresentar a chefia da unidade, com antecedência de 15 (quinze) dias, proposta de seu



desligamento do Programa.

**4.2.7** Ter disponibilidade de 20 horas semanais no turno da manhã ou tarde (conforme escolha de turno no formulário de inscrição) para exercício das atividades nas unidades administrativas e acadêmicas da UNIFAP.

## **5. DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

**5.1** A bolsa concedida poderá ser cancelada, em qualquer época, nas seguintes situações:

- a. Por solicitação do supervisor de atividades, face ao não cumprimento das obrigações do bolsista;
- b. Pelo desaparecimento das condições regulamentares que determinaram a concessão;
- c. Abandono do Curso, reprovação ou trancamento da matrícula;
- d. Aplicação de qualquer pena disciplinar conforme dispõe o Regimento Geral da UNIFAP.

## **6. DA INSCRIÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1** Da inscrição:

- a) As inscrições serão realizadas no período de 09 a 20 de maio de 2024 por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação dos *Campi* Marco Zero, Santana, Mazagão e do Campus Binacional Oiapoque, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/aFC2CXeUV6f3CBwY9>.
- b) A PROGEP não se responsabiliza pelo não recebimento das inscrições por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. É de responsabilidade exclusiva do participante acompanhar a situação de sua inscrição.
- c) O ingresso no Programa é exclusivo aos candidatos que não exerçam atividade remunerada, seja participando de estágio remunerado, bolsa extensão ou bolsa de pesquisa ou de qualquer outro programa. Candidatos que recebem auxílios da assistência estudantil podem concorrer ao programa.
- d) No ato da inscrição, o candidato deve anexar, em formato PDF, nos campos designados: o formulário de inscrição (Anexo III), a Ficha de Avaliação (Anexo II) indicando o perfil de bolsa de trabalho desejado, conforme os perfis listados no Anexo I, e a documentação



---

comprobatória conforme descrito no item 6.5 deste edital:

**6.2** Dos critérios de seleção:

**6.2.1** Os candidatos selecionados deverão atender aos seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado em Curso de Graduação presencial da UNIFAP e frequentando as aulas (comprovado através de atestado de matrícula);
- b) Preencher os requisitos do perfil escolhido (Anexo I);
- c) Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para exercício de suas atividades;
- d) Estar cursando até o penúltimo semestre letivo do Curso;
- e) Não possuir vínculo empregatício (**comprovar com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho no ato da inscrição**);
- f) Não receber nenhuma outra bolsa concedida pela UNIFAP ou de outro órgão oficial de fomento, com exceção dos auxílios da assistência estudantil;
- g) Não ter mais de 3 (três) reprovações no semestre acadêmico anterior (comprovado através de histórico acadêmico).

**6.2.2** Os critérios de seleção serão pontuados conforme a Tabela 1:

**Tabela 1: Critérios de seleção.**

<b>Item avaliado</b>	<b>Pontos</b>
Cursos de Capacitação na área correlata do perfil pretendido	1,0 ponto por curso (limite de 10 pontos)
Não possuir reprovações no curso de graduação	5
Ter até 2 reprovações	2
Ter 3 reprovações	1

**6.3** Dos critérios de desempate:

- a) Maior pontuação nos Cursos de Capacitação Profissional;
- b) Maior idade.

**6.4** O processo de seleção ocorrerá de acordo com o cronograma estabelecido no item 9 deste Edital.



**6.5** Para confirmação da inscrição e pontuar de acordo com a Tabela 1, o candidato deverá anexar obrigatoriamente os seguintes documentos no momento da inscrição:

- a) Histórico acadêmico atualizado (emitido pelo SIGAA ou DERCA);
- b) Atestado de matrícula;
- c) Comprovante bancário de conta corrente em nome do candidato (não será aceita conta poupança ou conta fácil);
- d) Registro Geral (RG) ou outro documento oficial de identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Comprovante que não possui vínculo empregatício (cópia da carteira de trabalho);
- g) Comprovantes de Cursos de Capacitação.

**6.6** O candidato é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição e pelos documentos apresentados, bem como por qualquer erro ou omissão, sendo o ato de inscrição etapa do processo seletivo com caráter eliminatório, conforme dispõe o item 6 deste Edital.

**6.7** Será considerado desclassificado o candidato que obtiver pontuação 0 (Zero), conforme a Tabela 1.

**6.8** A homologação das inscrições estará disponível no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/drh/>, conforme Cronograma deste Edital.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**7.1** O resultado preliminar e o definitivo serão divulgados conforme Cronograma deste Edital na página principal da PROGEP (<https://www2.unifap.br/drh/>).

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Após a publicação do resultado preliminar, será aberto o prazo para a interposição de recurso, segundo Cronograma e modelo anexo a este Edital (Anexo IV), que deverão ser enviados para o endereço eletrônico **[bolsatrabalho@unifap.br](mailto:bolsatrabalho@unifap.br)**.

**8.2** Não serão aceitos recursos fora do prazo ou enviados por outros meios ou formas não previstas neste Edital.



## **9. DO CRONOGRAMA**

<b>Item</b>	<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
1	Publicação do edital	07 de maio de 2024
2	Período de inscrições	10 a 22 de maio de 2024.
3	Divulgação da lista de inscritos	24 de maio de 2024
4	Resultado preliminar	Até 29 de maio de 2024
5	Recursos	30 a 31 de maio de 2024
6	Resultado definitivo	Até 03 de junho de 2024

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** O responsável pela Unidade Acadêmica ou Administrativa atendida deverá organizar e manter em arquivo próprio os documentos relevantes relacionados à participação discente no Programa Bolsa Trabalho, tais como resultado final do edital de seleção, formulário de cadastro, termo de desligamento de bolsista, termo de encerramento de bolsa, plano de atividade, folha de frequência, relatórios, trabalhos apresentados em eventos acadêmicos, entre outros meios de comprovação.

**10.2** Será desligado a qualquer tempo do Programa Bolsa Trabalho o bolsista que apresentar informações e cópias de documentos falsos, sem prejuízo de processo administrativo e/ou judicial cabível.

**10.3** A PROGEP realizará entrevista (caso necessário) com a finalidade de identificar o perfil do acadêmico para designar as unidades administrativas correspondentes.

**10.4** Este Edital possui vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data de publicação do resultado definitivo, podendo ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

**10.5** Os casos omissos serão deliberados pela PROGEP.

Macapá-AP, 07 de abril de 2024.

**EMANUELLE SILVA BARBOSA**  
Pró- Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEP  
Portaria nº 0461/2024 - UNIFAP



ANEXO I

PERFIS DO PROGRAMA BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA

TIPO DE BOLSA	PERFIL DO BOLSISTA
<b>Bolsa Trabalho TI</b>	Acadêmico (a) do curso de ciência da computação ou engenharia elétrica que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros).
<b>Bolsa Trabalho Júri</b>	Acadêmico (a) do curso de Direito que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros).
<b>Bolsa Trabalho Letramento e Libras</b>	Acadêmico (a) do curso de Letras que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros), conhecimento em libras.
<b>Bolsa Trabalho Manutenção</b>	Acadêmico(a) do curso de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica ou Arquitetura e Urbanismo que possua habilidades com autocad, e elaboração de relatórios técnicos.
<b>Bolsa Trabalho Administrativo</b>	Acadêmico (a) de qualquer curso de graduação que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros).
<b>Bolsa Trabalho Comunicação</b>	Acadêmico(a) do curso de Jornalismo que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros) e conhecimento de gramática da Língua Portuguesa.



ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA DO  
PROGRAMA BOLSA TRABALHO

Nome	
Perfil Escolhido	
Campus para realizar as atividades	
Turno disponível para realizar as atividades	

**Dos critérios de seleção**

Os candidatos selecionados deverão atender aos seguintes critérios:

- Estar regularmente matriculado em Curso de Graduação presencial da UNIFAP e frequentando as aulas (comprovado através de atestado de matrícula);
- Preencher os requisitos do perfil escolhido (Anexo I);
- Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para exercício de suas atividades;
- Estar cursando até o penúltimo semestre letivo do Curso;
- Não possuir vínculo empregatício;
- Não receber nenhuma outra bolsa concedida pela UNIFAP ou de outro órgão oficial de fomento, com exceção dos auxílios da assistência estudantil;
- Não ter mais de 3 (três) reprovações no semestre acadêmico anterior (comprovado através de histórico acadêmico).

Os critérios de seleção serão pontuados conforme a Tabela 1 e constará de:

Item avaliado	Pontos	Pontuação total
Cursos de Capacitação na área correlata do perfil pretendido	1,0 ponto por curso (limite de 10 pontos)	
Não possuir reprovações no curso de graduação	5	
Ter até 2 reprovações	2	
Ter 3 reprovações	1	
<b>TOTAL</b>		

Resultado da análise: ( ) CLASSIFICADO ( ) DESCLASSIFICADO

Informar o Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) avaliador(a)





ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO BOLSA DO PROGRAMA BOLSA TRABALHO

Dados Pessoais e Acadêmicos:

Nome: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ N° de Matrícula: \_\_\_\_\_  
Qual semestre está cursando atualmente: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_  
Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_  
Contatos:  
Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Marcar suas habilidades:

- **Tecnologia:** Recursos básicos do Windows e/ou LibreOffice: ( ) processador de texto; ( ) planilha de cálculo e gráficos; ( ) apresentação gráfica entre outros; ( ) operar funções da Internet. Outros: \_\_\_\_\_

- **Organizacional:** ( ) Organização de arquivo; ( ) Controle patrimonial e de estoque; ( ) Priorizar e hierarquizar tarefas. Outros: \_\_\_\_\_

- **Comunicação:** ( ) Redação técnica clara e eficaz (Ofício, Declaração, Documentos Oficiais); ( ) Atendimento ao público de maneira cortês; ( ) Capacidade de atitudes flexíveis e de adaptá-las a terceiros e a situações diversas; ( ) Capacidade de aprendizado com rapidez. Outros: \_\_\_\_\_

- **Social:** ( ) Bom relacionamento interpessoal; ( ) Capacidade de trabalhar em equipe, gerenciando conflitos e interesses. Outros: \_\_\_\_\_

- **Comportamental:** ( ) Iniciativa; ( ) Criatividade; ( ) Adaptabilidade; ( ) Consciência da Qualidade; ( ) Ética; ( ) Coerência. Conhecimento em Língua Estrangeira: Nível: ( ) Básico ( ) Intermediário ( ) Proficiente. Outros: \_\_\_\_\_

- Horário disponível para atuar nas unidades administrativas da Unifap:  
( ) 8h as 12h ( ) 14 as 18h ( ) 16 as 20h ( ) 17 as 21h Outros: \_\_\_\_\_

Macapá-AP, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

