



PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA (BTU) – CAMPUS MARCO ZERO

EDITAL N. 01/2025/PROGEP/UNIFAP DE 08 DE SETEMBRO DE 2025

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 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 ou por email para **bolsatrabalho@unifap.br**;

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 ou por email: **bolsatrabalho@unifap.br**;

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 pelos meios definidos pela PROGEP, 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 ou trancamento da matrícula;
- d. Aplicação de qualquer pena disciplinar conforme dispõe o Regimento Geral da UNIFAP.

6. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

6.1 Da inscrição:

- a) As inscrições serão realizadas no período de **09 a 15 de setembro de 2025** por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação do Campus Marco Zero, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/pQwHUapfPHDbFWFG7>
- 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 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 para alunos da graduação que não possuam vínculo empregatício.
- d) Candidatos atendidos por auxílios da assistência estudantil podem concorrer ao programa.
- e) **No ato da inscrição, o candidato deve anexar, em formato PDF, nos campos designados: o formulário de inscrição (Anexo III) e 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 Da seleção:



6.2.1 A seleção será composta de Análise documental, de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO**.

6.2.2 Os candidatos, obrigatoriamente, deverão atender aos seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado em Curso de Graduação presencial da UNIFAP e frequentando as aulas (comprovado por meio 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) Não possuir vínculo empregatício (**comprovar com a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho no ato da inscrição**);

6.2.3 As notas para classificação serão calculadas mediante a soma da **Nota do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)**, acrescida de um ponto para cada ano completo de experiência comprovada na área pretendida, por meio de declarações ou atestados.

6.3 Dos critérios de desempate:

- a) Maior nota do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);
- 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 o item **6.2.3**, o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos no ato da inscrição:

- a) Histórico acadêmico atualizado (emitido pelo SIGAA ou DERCA);
- b) Atestado de matrícula;
- c) Documento oficial de identidade com foto;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Comprovante que não possui vínculo empregatício (**cópia da carteira de trabalho**);
- f) Comprovações de experiência na área pretendida, se houver.

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 não apresentar, no ato da inscrição, o rol



de documentos exigidos para análise documental.

6.8 Todos os atos relacionados ao processo seletivo serão publicados 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.

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

9. DO CRONOGRAMA

Item	Atividades	Data
1	Publicação do edital	08 de setembro de 2025
2	Período de inscrições	09 a 15 de setembro de 2025
3	Previsão do Resultado Preliminar	17 de setembro de 2025
4	Interposição de Recursos ao Resultado preliminar	18 e 19 de setembro de 2025
5	Previsão do Resultado definitivo	23 de setembro de 2025

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 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.

10.4 Os casos omissos serão deliberados pela PROGEP.

Macapá-AP, 08 de setembro de 2025.

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
Bolsa Trabalho TI	Acadêmico (a) do curso de ciência da computação ou áreas afins que possua conhecimentos do pacote <i>microsoft office e/ou LibreOffice</i> (processador de texto, planilha de cálculo, apresentação gráfica entre outros).
Bolsa Trabalho Manutenção	Acadêmico(a) do curso de Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura e Urbanismo ou áreas afins que possua habilidades com autocad, e elaboração de relatórios técnicos.
Bolsa Trabalho Administrativo	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) e habilidade com atendimento ao público.
Bolsa Trabalho Comunicação	Acadêmico(a) do curso 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) e conhecimento de produção audiovisual e textual.



ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA DO PROGRAMA BOLSA TRABALHO

Nome	
Perfil Escolhido	
Turno disponível para realizar as atividades	() 8h as 12h () 14 as 18h () 16 as 20h () 17 as 21h Outros:

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;
- Não possuir vínculo empregatício;

A pontuação será aferida conforme a Tabela 1 e constará de:

Item avaliado	Pontuação informada pelo candidato	Pontuação aferida pelo Avaliador
Nota do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)		
Experiência comprovada na área pretendida, se houver . Será acrescido um ponto para cada ano completo.		
TOTAL		

↓ Para preenchimento pelos Avaliadores ↓

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 competências:

- **Competências Técnicas:** () Recursos básicos do Windows e/ou LibreOffice; () Processador de texto () Planilha de cálculo e gráficos; () Apresentação gráfica; () Operar funções da Internet; () Conhecimento em ferramentas de colaboração online; () Familiaridade com softwares de Gestão; Conhecimento em Língua Estrangeira: Nível: () Básico () Intermediário () Proficiente; () Redação técnica (elaboração de Ofício, Declaração, Documentos Oficiais); () Atendimento ao público.

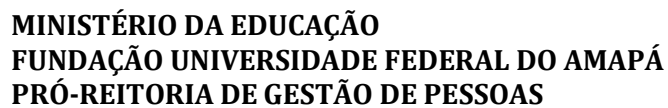
Outras Competências:

- **Competências Sociocomportamentais:** () Comunicação Assertiva; () Bom relacionamento interpessoal; () Capacidade de trabalhar em equipe; () Empatia; () Iniciativa; () Criatividade; () Adaptabilidade; () Consciência da qualidade; () Ética; () Coerência; () Proatividade; () Capacidade de aprendizado com rapidez; () Capacidade de Gerenciar conflitos; () Planejamento e gestão de tempo.

Outras Competências:

Macapá-AP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)



FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

CANDIDATO: _____

QUESTIONAMENTO

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Macapá-AP, de de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)