



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA BOLSA TRABALHO
UNIVERSITÁRIA**

EDITAL Nº 02/2019/PROGEP/UNIFAP DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

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 o cadastro de reserva do **Programa Bolsa Trabalho Universitária**, com a regulamentação, supervisão, homologação, publicação do resultado e posterior cadastramento dos bolsistas pela PROGEP, também denominada Gerência do Programa.

1.2. Os candidatos do cadastro de reserva serão chamados à medida que forem sendo abertas vagas nas Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNIFAP.

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. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ACADÊMICA OU ADMINISTRATIVA

3.1.1. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

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

3.1.3. 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**;

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

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Enviar via Módulo SIPAC a **folha de frequência** do bolsista, entre os dias 15 a 20 de cada mês ou no prazo estipulado pela SEPROGEP;

3.1.8. 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 SEPROGEP.

3.2. DO BOLSISTA

3.2.1. Conhecer as Normas do Programa Bolsa Trabalho Universitária;

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

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

3.2.4. Assinar Termo de Compromisso com a UNIFAP, na PROGEP quando convocado;

3.2.5. Seguir orientações do supervisor no local de trabalho;

3.2.6. Apresentar a chefia da unidade, com antecedência de 15 (quinze) dias, proposta de seu desligamento do Programa.

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

3.3. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

3.3.1. A bolsa concedida poderá ser cancelada, em qualquer época, nas seguintes situações:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

- 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.

4. DA INSCRIÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. Da inscrição:

- a) As inscrições serão realizadas no período de 29 de outubro à 11 de novembro de 2019 e serão realizadas de forma presencial.
- b) 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.
- c) No ato da inscrição o candidato deverá entregar o formulário de inscrição e avaliação preenchido, com o perfil de bolsa trabalho já selecionado (ANEXO I) junto a documentação comprobatória de acordo item 4.5. em um **envelope LACRADO, INSCRIÇÃO PARA PERFIL (BOLSA TRABALHO ADM – C. SANTANA)**, entregar na secretaria da Direção do Campus. **INSCRIÇÕES PARA OS PERFIS (Bolsa Trabalho T.I e Bolsa Trabalho Juri – Campus Marco Zero)** entregar na secretaria da PROGEP (SEPROGEP),

4.2. Dos critérios de seleção:

4.2.1. Os candidatos selecionados deverão atender aos seguintes critérios:

- a) O candidato inscrito com renda per capita familiar mensal de até um salário-mínimo e meio deverá comprovar as informações declaradas no formulário de inscrição;
- b) Estar regularmente matriculado em Curso de Graduação presencial da UNIFAP, a partir do 2º Semestre e frequentando as aulas (comprovado através de atestado de matrícula);
- c) Preencher os requisitos do perfil escolhido (Anexo I);
- d) Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para exercício de suas atividades;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

- e) Estar cursando até o penúltimo semestre letivo do Curso;
- f) Não possuir vínculo empregatício;
- g) Não receber nenhuma outra bolsa concedida pela UNIFAP ou de outro órgão oficial de fomento, com exceção dos auxílios da assistência estudantil;
- h) Não ter mais de 3 (três) reprovações no semestre acadêmico anterior (comprovado através de histórico acadêmico).

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

Tabela 1. Critérios de seleção.

Item avaliado	Pontos	Pontuação total
Renda per capita familiar mensal de até um salário-mínimo e meio	5	
Experiência administrativa	1,0 ponto por semestre (até 5,0 pontos)	
Não possuir reprovações no curso de graduação	5	
Ter até 2 reprovações	2	
Ter 3 reprovações	1	
TOTAL	18	

- a) Triagem da documentação comprobatória;
- b) Análise da situação socioeconômica do aluno/candidato ao Programa Bolsa Trabalho;
- c) Entrevista Social (caso seja necessário).

4.3. Serão considerados os seguintes **critérios de desempate**:

- a) Menor renda per capita familiar mensal;
- b) Maior idade.

4.4. O processo de seleção ocorrerá de acordo com o cronograma estabelecido no item 8 deste Edital.

4.5. 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) Declaração de renda per capita familiar, de até um salário mínimo e meio (para os candidatos que declararem a renda no formulário de inscrição);
- b) Histórico acadêmico atualizado (emitido pelo SIGAA ou DERCA);
- c) Atestado de matrícula;
- d) Comprovante bancário de conta corrente **em nome do candidato (não será aceita conta poupança e conta fácil)**;
- e) Registro Geral (RG) ou outro documento oficial de identidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

- f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Comprovantes de experiência administrativa.

4.6. 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 5 deste Edital.

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

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

5. DA BOLSA

5.1. O valor mensal da bolsa será de R\$ 400,00.

5.2. A bolsa concedida terá a duração de 06 meses, de acordo com o período de vigência previsto no Termo de Compromisso de Bolsista, podendo ser renovada uma única vez por igual período.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os resultados preliminar e o definitivo serão divulgados conforme Cronograma deste Edital na página principal da UNIFAP, na página principal da PROGEP (<http://www2.unifap.br/drh/>).

7. DOS RECURSOS

7.1. Após a publicação do resultado preliminar, será aberto o prazo para a interposição de recurso, segundo Cronograma e modelo anexo a este Edital (Anexo 2), que deverão ser entregues em duas vias na recepção da PROGEP.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

8. DO CRONOGRAMA

Item	Atividades	Data
1	Publicação do Edital	22 de outubro 2019
2	Período de inscrições	29/10 à 11/11/2019
3	Resultado preliminar	Até 22 de novembro
4	Recurso	25 à 26 de novembro
5	Resultado Definitivo	Até 01 de dezembro

9. 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 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, 22 de outubro de 2019.

Cleidiane Facundes Monteiro Nascimento
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas- PROGEP
Portaria nº 1676/2018-UNIFAP



ANEXO I

PERFIS DO PROGRAMA BOLSA TRABALHO UNIVERSITÁRIA

TIPO DE BOLSA	PERFIL DO BOLSISTA
Bolsa Trabalho Administrativo CAMPUS SANTANA	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).
Bolsa Trabalho TI CAMPUS MARCO ZERO	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).
Bolsa Trabalho Juri CAMPUS MARCO ZERO	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).