



## **EDITAL Nº 43/2022 – DEX/PROEAC/UNIFAP DE 24 DE AGOSTO DE 2022**

### **PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA DE EXTENSÃO PARA O PROJETO DE EXTENSÃO: UNIFAP DIGITAL 4.0**

A Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC) da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), através do Departamento de Extensão (DEX), no âmbito de sua competência, torna público processo seletivo de bolsista de extensão do projeto de extensão: UNIFAP DIGITAL 4.0, de acordo com as disposições legais e regulamentares vigentes e as normas contidas neste Edital e seus anexos, conforme segue.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A Bolsa de Extensão é um auxílio financeiro concedido pela UNIFAP ao aluno de graduação que atenda os requisitos previstos na legislação aplicável e na Resolução de Extensão nº 09/2006 - UNIFAP, e que esteja vinculado a um Programa ou Projeto de Extensão devidamente registrado e em vigência no DEX, dependendo sua disponibilidade de seleção prévia em Edital Interno do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX).

**1.2** O processo seletivo de bolsista de extensão é organizado pela Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão, sob regulamentação, supervisão, homologação, publicação do resultado e posterior cadastramento dos bolsistas pelo DEX, departamento vinculado à PROEAC.

**1.3** Toda e qualquer informação referente ao Programa ou Projeto de Extensão e a este Edital de Seleção de Bolsista serão disponibilizadas pela respectiva Coordenação do projeto de Extensão, através do email: [unifapdigital@unifap.br](mailto:unifapdigital@unifap.br) , podendo ser acompanhado as alterações posteriores deste Edital (se houver) nos endereço eletrônicos: <https://www2.unifap.br/unifapdigital/>

#### **2. DO PROGRAMA OU PROJETO DE EXTENSÃO**

**2.1** O projeto de extensão “Unifap Digital 4.0” é vinculado ao Núcleo de Tecnologia de Informação – NTI, de acordo com a proposta aprovada no SIGAA.

**2.2** Este projeto de extensão tem como objetivo geral implantar uma equipe de desenvolvimento de sistemas digitais para apoio a outros projetos científicos, comunidades em vulnerabilidade e empresas. Atendendo a população amapaense no desenvolvimento de softwares, prestando consultoria a micro empreendedores, pesquisadores e comunidade acadêmica do estado.



### **2.3 São atribuições da Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão:**

- a) Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo bolsista, no que concerne ao Plano de Atividade e às condições e responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso;
- b) Prestar informações e encaminhar relatórios sobre o andamento da atividade de extensão ao DEX, em formato e prazos determinados;
- c) Assinar o Termo de Compromisso e o relatório final do bolsista;
- d) Zelar pelo correto desenvolvimento da atividade de extensão e pela utilização dos recursos empregados no mesmo;
- e) Comunicar formalmente ao DEX quando ocorrer situação de ausência, frequência parcial, substituição, abandono, trancamento de matrícula, conclusão de curso, desistência, suspensão do bolsista ou cancelamento da bolsa;
- f) Estabelecer prazos, receber e avaliar o (s) relatório (s) do bolsista;
- g) Encaminhar ao DEX o relatório final do bolsista em até 30 (trinta) dias após o término da bolsa;
- h) Encaminhar ao DEX, entre os dias 15 e 20 de cada mês, a folha de frequência do bolsista pelo módulo de bolsas do SIPAC;
- i) Divulgar, junto ao bolsista, informações recebidas do DEX.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições para este Processo Seletivo serão online, no período de 25 a 30 de Agosto de 2022. Para se inscrever, acesse o formulário eletrônico: <https://forms.gle/U2QaGW47Hb1TJgrH7>

**3.2** No ato da inscrição o candidato deverá anexar obrigatoriamente a cópia dos seguintes documentos pessoais e acadêmicos:

- a) Atestado de matrícula do semestre atual;
- b) Histórico acadêmico do semestre atual;
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Páginas 01 a 07 da carteira de trabalho (se houver);
- g) Comprovante de conta corrente bancária no nome do aluno (não serão aceitas conta poupança ou conta corrente de terceiros).

**3.3** O candidato é responsável por todas as informações prestadas no formulário de inscrição e 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. DA BOLSA E DO BOLSISTA DE EXTENSÃO**



**4.1** Serão ofertadas 2 (duas) bolsas de extensão com duração de 12 (doze) meses, no valor mensal de R\$ 525,00 (quinhentos e vinte cinco reais),

**4.2** O candidato à bolsa submete-se a um regime de atividade de extensão de 20 (vinte) horas semanais, a ser desenvolvido para fins essencialmente acadêmicos (conforme plano de trabalho anexo), não gerando vínculo empregatício ou trabalhista.

**4.3** Para candidatar-se a uma bolsa de extensão, o aluno deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculado no curso de secretariado executivo (1 vaga), e no curso de jornalismo (1 vaga) oferecido pela UNIFAP;
- b) Não estar inadimplente com prestação de contas no DEX/PROEAC;
- c) Não receber qualquer outra bolsa paga por programas oficiais, exceto auxílios financeiros e bolsas da assistência estudantil;
- d) Não ter vínculo empregatício;
- e) Possuir no máximo 3 (três) reprovações no semestre anterior.

**4.4** O bolsista selecionado desenvolverá suas ações de extensão de acordo com plano de atividade próprio, sendo de inteira responsabilidade do orientador-coordenador da atividade de extensão sua execução, acompanhamento e avaliação.

**4.5** São compromissos do bolsista de extensão:

- a) Cumprir a carga horária semanal prevista neste Edital;
- b) Realizar as ações previstas no plano de atividade de bolsista;
- c) Seguir as orientações do orientador-coordenador da atividade de extensão;
- d) Participar de treinamento específico para o desempenho de suas ações, quando for exigido;
- e) Participar das reuniões para planejamento e avaliação das atividades e práticas programadas;
- f) Apresentar ao orientador-coordenador da atividade de extensão relatório de suas ações;
- g) Apresentar ao orientador-coordenador da atividade de extensão relatório final de suas ações, após o término da bolsa.

**4.6** A bolsa de extensão será cancelada nos seguintes casos:

- a) Conclusão do curso de graduação;
- b) Trancamento de matrícula;
- c) Desistência da bolsa ou do Curso;
- d) Abandono do Curso;
- e) Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da UNIFAP, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- f) Descumprimento de condições estabelecidas em Termo de Compromisso;
- g) Término ou cancelamento do Programa ou Projeto de Extensão;
- h) Descumprimento das atribuições de bolsista previstas no plano de atividade.

**4.7** A substituição de bolsista em caso de desistência ou desligamento voluntário será feita mediante encaminhamento de pedido pela Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão, via memorando eletrônico ao DEX/PROEAC, com justificativa acompanhada de toda



documentação obrigatória para o cadastramento, obedecida a ordem de classificação do resultado final deste Edital.

**4.8** O bolsista substituto fará jus ao número de parcelas remanescentes da bolsa substituída, limitado ao período do Curso do novo bolsista.

**4.9** Não havendo cadastro reserva, em caso de substituição do bolsista, a Coordenação do Programa ou Projeto de Extensão deverá realizar outro processo seletivo via edital para preenchimento das vagas ociosas.

**4.10** Para o encerramento da bolsa de extensão, a Coordenação de Extensão preencherá termo de encerramento e relatório de atividades de bolsista (disponíveis em <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extensao/>) e solicitará que sua Coordenação de Curso ou departamento, encaminhe ao Departamento de Extensão esses documentos via sistema eletrônico (SIPAC).

## **5. DA FORMA DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO**

**5.1.** O processo seletivo terá as seguintes etapas:

- a) Verificação dos documentos pessoais e acadêmicos obrigatórios previstos no ato da inscrição e das condições previstas no item 4.3 deste Edital (eliminatória).
- b) Entrevista: análise da experiência quanto ao desempenho de funções secretariais (vaga de secretariado executivo) e conhecimentos quanto ao uso de mídias sociais (vaga de jornalismo)

**5.2** A etapa b) será realizada a partir de cronograma específico produzido após o término das inscrições e a partir da quantidade de candidatos, as entrevistas serão realizadas pelo coordenador de curso: José Alípio Diniz de Moraes Junior.

**5.3** Será considerado aprovado o candidato que apresentar todos os documentos necessários no ato da inscrição, e demonstrar experiência quanto ao uso das técnicas solicitadas no item b do 5.1.

**5.4** Será considerado eliminado o candidato que não apresentar pelo menos 1 documento no ato da inscrição

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

**6.1** Os resultados preliminar e o definitivo serão divulgados conforme Cronograma deste Edital na página do projeto de extensão Unifap Digital (<https://www2.unifap.br/unifapdigital/>).

**6.2** Após a publicação do resultado definitivo, a Coordenação de Extensão e sua Coordenação de Curso deverão encaminhar todo o processo de cadastramento do bolsista de extensão selecionado para fins de assinatura de termo de compromisso junto DEX, de acordo com o



previsto no item 8 deste Edital e instruções disponíveis no endereço eletrônico <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extendao/>.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Após a publicação do resultado preliminar, abre-se o prazo para a interposição de recurso, segundo Cronograma e modelo anexo a este Edital (Anexo 1), que serão recebidos por meio de preenchimento de formulário disponibilizado no site de inscrição: <https://www2.unifap.br/unifapdigital/>

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

## **8. DO CADASTRO DO BOLSISTA E DO PAGAMENTO DA BOLSA DE EXTENSÃO**

**8.1** O cadastro de bolsista selecionado será feito até 1º dia de cada mês, cabendo à respectiva Coordenação de Extensão encaminhar à sua Coordenação de Curso os documentos previstos no item 3.2 deste Edital e o formulário de cadastro de bolsista (disponível no endereço eletrônico <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extendao/>), para posterior envio ao DEX via memorando eletrônico.

**8.2** O pedido de cadastro de bolsista que chegar após o 5º (quinto) dia útil será atendido no mês seguinte, conforme o previsto no item 8.1, sem possibilidade de cadastro de bolsa com data retroativa.

**8.3** O plano de atividade do bolsista será preenchido e validado pelo departamento onde está vinculado o Programa ou Projeto de Extensão durante o cadastramento, que o encaminhará ao DEX, segundo procedimentos previstos no endereço eletrônico <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extendao/>.

**8.4** Estando regular a documentação encaminhada ao DEX, o bolsista será convocado para a assinatura do Termo de Compromisso, devendo manter contato telefônico atualizado.

**8.5** O bolsista selecionado só poderá iniciar suas atividades de extensão após assinatura de Termo de Compromisso, sendo a data registrada neste termo considerada o início da vigência da bolsa.

**8.6** A Coordenação de Curso onde está vinculado o Programa ou Projeto de Extensão deverá encaminhar ao DEX a frequência do bolsista via sistema eletrônico (SIPAC) no período que compreende os dias 15 e 20 de cada mês, segundo os procedimentos previstos no endereço eletrônico <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extendao/>.

**8.7** O bolsista que não tiver sua frequência encaminhada até o prazo estipulado no item 8.2 deste Edital não será incluído na folha de pagamento em vigência, ficando seu pagamento atrasado e condicionado ao envio da mesma.

**8.8** Caso a Coordenação de Curso perca o prazo para envio da frequência do bolsista, a mesma poderá enviar entre os dias 1 a 14 do mês subsequente, segundo os procedimentos previstos no endereço eletrônico <http://www2.unifap.br/dex/documentos/bolsa-de-extendao/>.



**8.9** Será efetuado pagamento somente de frequência de bolsista enviada fora do prazo com atraso de no máximo 2 (dois) meses.

## **9. DO CRONOGRAMA**

<b>Iter</b>	<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital	24 de agosto de 2022
<b>2</b>	Período de inscrições	25 de agosto a 30 de agosto de 2022
<b>3</b>	Resultado Preliminar	02 de setembro de 2022
<b>4</b>	Recurso	Até 05 de setembro de 2022
<b>5</b>	Resultado Final	06 de setembro de 2022
<b>6</b>	Cadastramento e Assinatura do Termo de Compromisso	Até 07 de setembro de 2022

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Esta atividade de extensão está regularmente registrada no DEX/PROEAC e é financiada com recurso externo de emenda parlamentar, devendo conter a identificação do DEX/PROEAC/UNIFAP em sua logomarca específica e em seus meios de divulgação e publicidade.

**10.2** A Coordenação de Extensão deverá organizar e manter em arquivo próprio os documentos relevantes relacionados à participação discente na atividade de extensão, tais como edital de seleção, formulário de cadastro, plano de trabalho, frequências, recibos de pagamento de bolsas, relatórios, trabalhos apresentados em eventos acadêmicos, entre outros meios de comprovação.

**10.3** Os casos omissos serão deliberados pela PROEAC.

Macapá-AP, 24 de Agosto de 2022.

**José Alípio Diniz de Moraes Junior**  
**Coordenação do Projeto de Extensão**

UNIFAP DIGITAL 4.0  
Código PJ013-2022

**Kelly Huany de Melo Braga**  
Diretora do Departamento de Extensão  
Portaria N° 939/2018 – UNIFAP



## FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À

Comissão do edital nº \*\*\*\*\*/2022 DEX/PROEAC  
Universidade Federal do Amapá - UNIFAP

**Ref:** Recurso Administrativo

- ( ) Inscrição.
- ( ) Resultado preliminar.
- ( ) Resultado final.

Prezados(as) Senhores(as),

Eu, \_\_\_\_\_ candidato à vaga de bolsista do projeto de Extensão Unifap Digital 4.0, venho através deste interpor recurso, quanto ao resultado da seleção:

---

---

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

**1. Título do Programa ou projeto:**

**2. Caracterização** (*conforme informações da ação cadastrada no SIGAA*)

**3. Cronograma/atividades programadas:** Apresentar as descrições das atividades a serem desenvolvidas no programa ou projeto, relacionadas ao tempo em que ocorrerão, ou seja, a serem cumpridas na vigência da bolsa (reuniões com coordenador (a), seções de estudo, leituras e fichamentos, elaboração de artigos para publicação, participação em seminários, Jornada de Extensão, elaboração de relatórios parciais e finais, e outras atividades pertinentes a ação do projeto. Etc.).

ATIVIDADES	MÊS/ANO		MÊS/ANO	
	JAN	FEV	JAN	FEV