



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE APOIO AO  
DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL**

**EDITAL 01 /2019/PROEST-PROEX**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da Universidade Federal de Sergipe, em cumprimento à Resolução Nº 11/2018/CONSU e à Resolução nº 04/2018/CONSU, torna pública as inscrições para a seleção de Planos de Trabalho do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional – PRODAP.

**1. DO OBJETIVO**

O Programa de Apoio do Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST), tem por finalidade estimular a participação de estudantes de cursos de graduação presencial em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional, através da concessão de bolsas ou da atuação como voluntário.

O PRODAP terá por base a execução de planos de trabalho propostos à PROEX, voltados prioritariamente para atividade de formação profissional dos alunos e vinculadas a demandas institucionais do PLANO DIRETOR, com o fortalecimento da integração e pertencimento dos CAMPI à gestão da UFS.

Atendendo a este objeto específico, este Edital oferta a possibilidade de vivências profissionais, em várias áreas de atuação, compatíveis com os Projetos Político-Pedagógicos dos Cursos.

**2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA SUBMISSÃO DOS PLANOS DE TRABALHO**

**2.1** Os planos de trabalho deverão ser elaborados conforme modelo no Anexo I deste edital e submetidos para análise pelos gestores da Pró-reitoria de Extensão, a fim de averiguarem o mérito da proposta, conforme planejamento desta Unidade Gestora. A pró-reitora de Extensão encaminhará, após análise do mérito, o consolidado destes planos por memorando para a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis para avaliação por meio dos membros da Comissão de avaliação do PRODAP. Serão desconsiderados os planos enviados por outros meios que não o descrito neste edital e os que não seguirem o modelo constante.

**2.2** Deverá constar no Plano de Trabalho a quantidade de bolsas pleiteadas, o(s) curso(s) de cada vaga, o número de alunos voluntários, bem como os critérios específicos de seleção dos alunos relacionados às atividades que os mesmos desenvolverão.

**2.3** O número de alunos bolsistas por Plano de Trabalho, conforme quadro abaixo, foi estabelecido de acordo com a relevância e alcance institucional deste edital e conforme disponibilidade de bolsas acordados entre as Pró-reitorias de Extensão e Assuntos Estudantis.

**2.4** Os Planos de Trabalho poderão ter duração mínima de três meses, podendo ser prorrogados por igual período ao plano inicial.

**2.5** Os Planos de Trabalho poderão ser submetidos conforme os itens descritos abaixo. A análise será feita com base na coerência entre as atividades previstas no plano e o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à formação acadêmica e profissional dos alunos.

**2.6** É de responsabilidade da unidade ou subunidade proponente do Plano de Trabalho adotar as providências necessárias, referentes a permissões e autorizações de caráter ético ou legal, relacionadas com a execução do referido Plano.

**2.7** Cada Plano de Trabalho poderá contar com alunos voluntários, desde que não ultrapasse o limite de cinco alunos voluntários por plano.

### **3. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS ALUNOS**

**3.1** Os alunos que concorrerem a vagas de bolsista deverão atender aos requisitos definidos na Resolução 04/2018/CONSU.

**3.2** Para concorrência em vagas prioritárias, é obrigatória a adesão dos discentes ao cadastro único de bolsas por meio do SIGAA, cuja documentação consta no sítio: [http://proest.ufs.br/uploads/page\\_attach/path/4444/Documentos\\_Cadstro\\_unico.pdf](http://proest.ufs.br/uploads/page_attach/path/4444/Documentos_Cadstro_unico.pdf). O não cadastramento com informações corretas e documentação exigida anexada no sistema para conferência, implicará na participação do discente na condição de não prioritário, caso não tenha sido admitido na instituição em vaga específica para escola pública.

**3.3** Para recebimento das bolsas a que se referem este Edital, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

**3.3.1** estar regularmente matriculado e cursando o total de créditos do respectivo semestre letivo, conforme projeto didático-pedagógico do seu curso, com previsão de conclusão dentro do tempo padrão estabelecido no projeto pedagógico do curso;

**3.3.2** não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, à exceção da Bolsa Permanência do MEC;

**3.3.3** não possuir outra atividade que exija carga horária mínima para suas atividades, à exceção daquelas vinculadas explicitamente ao projeto pedagógico de curso;

**3.3.4** não ter sido bolsista PRODAP por mais de 06 (seis) meses no mesmo plano de trabalho pleiteado;

**3.3.5** não ter concluído curso de graduação;

**3.3.6** Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica ou ter seu ingresso na UFS pelas vagas de escola pública, para admissão no programa na condição de “prioritário”;

**3.3.7** Assinar, no prazo estipulado neste edital, Termo de Compromisso (Anexo II), emitido pela PROEST;

**3.3.8** Estar adimplente junto à PROEST ou a qualquer outro órgão público quanto à devolução de recursos públicos indevidamente recebidos;

**3.4** Será permitida participação de alunos que foram bolsistas PRODAP em processo seletivo de plano de trabalho diverso do executado anteriormente.

**3.5** Os alunos selecionados e que ficarem na condição de excedentes, terão prioridade quando houver necessidade de substituição de bolsistas remunerados naquele plano de trabalho específico e para o qual esteja como excedente, observando-se o disposto na Resolução 04/2018/CONSU.

#### **4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

##### **1ª ETAPA**

#### **DA SUBMISSÃO, ANÁLISE, RECURSO E RESULTADO DOS PLANOS DE TRABALHO**

**4.1** Os Planos de Trabalho deverão ser encaminhados pelas unidades gestoras para a PROEX, e esta submeter exclusivamente por memorando eletrônico único o consolidado à CODAE/PROEST, conforme calendário detalhado no quadro abaixo:

##### **OBSERVAÇÃO:**

- **No Plano de Trabalho, os cursos aos quais os alunos deverão estar vinculados para concorrer à vaga devem estar de acordo com as atividades que serão desenvolvidas por eles.**

- **De acordo com a Resolução 04/2018/CONSU não é possível a utilização uso de Média Geral ou Histórico Escolar do aluno como condição para concorrer à bolsa do Programa de Apoio à Permanência na UFS. Deverá ser utilizado como critério de seleção apenas Prova e/ou Entrevista.**

<b>FASE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>
Inscrições dos Planos de Trabalho à PROEX.	Os chefes dos setores responsáveis pelo plano e que serão coordenadores encaminharão à Secretaria da Pró-reitoria de Extensão por meio de memorando Eletrônico os planos.	Chefe do setor proponente.	25/03 a 29/03.
Inscrições dos Planos de Trabalho à PROEST.	A Pro-reitoria de Extensão encaminhará à CODAE/PROEST por meio de memorando Eletrônico os planos consolidados em memorando único.	Pró-reitora	05/04.
Avaliação dos Planos de Trabalho.	Distribuição dos planos de trabalho para emissão de parecer entre os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.	CODAE/PROEST	06/04 a 21/04.
Reunião da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.	Apreciação dos pareceres emitidos dos planos de trabalho submetidos a este edital.	CAP-PRODAP	22/04
Divulgação dos Planos de Trabalho selecionados.	Será divulgado em <a href="http://www.proest.ufs.br">www.proest.ufs.br</a> as propostas contempladas. Abertura de prazo recursal.	PROEST	23/04
Prazo recursal.	Por meio de memorando eletrônico serão submetidos à CODAE/PROEST	Chefe do setor proponente.	23/04 a 24/04
Divulgação final dos Planos de Trabalho selecionados.	Será divulgado em <a href="http://www.proest.ufs.br">www.proest.ufs.br</a> as propostas contempladas.	PROEST	26/04

**4.2** As vagas serão oferecidas aos planos de trabalho submetidos e aprovados por este edital, dentro do cronograma estabelecido, abaixo:

FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Inscrição dos discentes nos setores dos planos aprovados e adesão ao cadastro único pelos discentes no SIGAA.	- Os alunos farão as inscrições nas secretarias de cada setor. Será divulgado após a seleção do plano de trabalho detalhes sobre o local. - É obrigatório para todos os alunos que se inscreverem nos planos aprovados aderir ao Cadastro único de bolsistas por meio do SIGAA, para concorrerem na condição de prioritários, exceto os admitidos em vagas destinadas a escolas públicas.	Chefe do setor proponente.	29/04 a 10/05
Validação e seleção dos discentes nos setores dos planos aprovados, conforme critérios estabelecidos no plano de trabalho submetido.	Os alunos serão comunicados pelo setor no ato da inscrição do local e hora da seleção.	Chefe do setor proponente.	13/05
Divulgação do resultado desta etapa da seleção dos discentes.	O setor divulgará o resultado desta etapa.	Chefe do setor proponente.	20/05
Prazo para ingresso com recurso.	Os discentes poderão solicitar revisão de sua avaliação no setor responsável pela proposta.	Alunos	21/05 a 22/05
Resultado após recurso desta etapa		Chefe do setor proponente.	23/05
Encaminhamento do resultado dos alunos aprovados na seleção por ordem de classificação.	Os setores encaminharão à CODAE/PROEST resultado desta etapa por meio de memorando eletrônico para proceder com a avaliação Socioeconômica. <b>Os setores encaminharão à CODAE/PROEST resultado desta etapa através do ANEXO III no formato .DOC, .DOCX</b>	Chefe do setor proponente.	24/05
Avaliação Acadêmica e Análise Socioeconômica	Consiste na análise das informações socioeconômicas e acadêmicas dos discentes que aderirem ao cadastro único de bolsistas da UFS.	Equipe Técnica PROEST	27/05 a 09/06.
Resultado parcial	Será divulgada, em <a href="http://www.proest.ufs.br">www.proest.ufs.br</a> , lista dos contemplados e abertura do período recursal.	CODAE/PROEST	10/06
Período recursal exclusivo da Análise Socioeconômica e Avaliação Acadêmica.	Os alunos deverão entregar na secretaria da PROEST o recurso.	Discentes	10/06 a 11/06
Reunião da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP	Homologação do resultado final após recursos impetrados	Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP	17/06
Resultado final	Divulgação do resultado final em	CODAE/PROEST	20/06

<b>FASE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>
	www.proes.ufs.br e abertura do prazo para assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II) do bolsista.		
Assinatura dos termos de compromisso e início das atividades.	- Os alunos irão à secretaria da PROEST assinar o termo de compromisso (Anexo II) e pegar a declaração de encaminhamento para início das atividades nos setores contemplados. - O não comparecimento até o dia 30/01/2019 implicará em substituição do bolsista.		Assinatura dos termos na PROEST: 24/06 a 28/06  Início das atividades dia 01/07.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DOS COORDENADORES DOS PLANOS**

**5.1** Ao coordenador do Plano de Trabalho compete:

**5.1.1** elaborar e propor o Plano de Trabalho, nos termos da Resolução 11/2018 e os presentes neste edital;

**5.1.2** orientar e acompanhar o desempenho dos alunos no exercício das atividades previstas no Plano;

**5.1.3** zelar pelo cumprimento das condições previstas neste edital;

**5.1.4** prestar informações ao Coordenador do PRODAP sobre descumprimento das atividades por parte de bolsistas remunerados ou voluntários;

**5.1.5** registrar, mensalmente, o desempenho e a frequência dos alunos em formulário eletrônico disponível no SIPAC;

**5.1.6** em caso de substituição de aluno bolsista ou voluntário, informar, em tempo hábil, para o Coordenador do PRODAP, dados do aluno e a justificativa do desligamento e

**5.1.7** tomar os cuidados necessários e buscar as providências junto aos setores competentes, para garantir condições de salubridade, conforto e bem-estar físico e mental dos alunos envolvidos no Plano de Trabalho.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS**

**6.1** Aos alunos vinculados ao PRODAP, caberão as seguintes obrigações:

**6.1.1** preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho;

**6.1.2** desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando à ampliação de suas habilidades e desenvolvimento de conhecimentos cognitivos relacionados com sua formação acadêmica;

**6.1.3** contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador;

**6.1.4** zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando à Coordenação do Programa a ocorrência de fatores prejudiciais à plena execução do Plano de trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;

**6.1.5** devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;

**6.1.6** não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;

**6.1.7** responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;

**6.1.8** assinar Termo de Compromisso (Anexo II), em se tratando de bolsistas remunerados, quanto a não haver acúmulo de bolsa, ou de possuir vínculo empregatício;

**6.1.9** assinar contrato, ou Termo de Compromisso (Anexo II), relativo à execução do plano de trabalho junto ao Coordenador do PRODAP;

**6.1.10** encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do plano de trabalho e

**6.1.11** comunicar, em tempo hábil ao coordenador, através de Termo de Desligamento a desistência em relação à execução do Plano de Trabalho.

## **7. DAS VAGAS**

**7.1** O número máximo das vagas para bolsistas por unidade/setores administrativos da Universidade Federal de Sergipe está elencado no quadro abaixo:

<b>DEMANDA PARA ATUAÇÃO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA NOS CAMPUS:	<b>06</b>
ESCRITÓRIO AMBIENTAL NOS CAMPUS DA UFS	<b>04</b>
PRÁTICA PROFISSIONAL DE PROJETO E CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS NOS CAMPUS DA UFS - ÁREAS ESPECÍFICAS DE ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA MECÂNICA, ENGENHARIA ELÉTRICA, ENGENHARIA DE MATERIAIS E DESIGN GRÁFICO	<b>20</b>
PRÁTICA PROFISSIONAL PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DIRETOR DOS CAMPUS DA UFS - ÁREAS ESPECÍFICAS DE ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL E DESIGN GRÁFICO	<b>05</b>
ASCOM –COMUNICAÇÃO DA UFS NOS CAMPUS	<b>04</b>
RADIO UFS-NOTÍCIAS DOS CAMPUS	<b>04</b>
INOVAÇÃO TECNOLÓGICA INFORMAÇÃO	<b>04</b>

**7.2** Será reservado o percentual de 5% do total de bolsas para alunos enquadrados como pessoas com deficiência.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** A PROEX/PROEST poderá realizar a verificação da veracidade das informações prestadas a qualquer momento, durante a vigência deste edital, com possibilidade de revisão do status do bolsa concedida.

**8.2** A critério da PROEX/PROEST, poderão ser solicitados outros documentos ou informações, bem como convocação dos alunos para entrevista com a equipe técnica social e acadêmica.

**8.3** As informações prestadas no questionário socioeconômico, bem como a veracidade/autenticidade da documentação comprobatória requerida neste certame, são de inteira responsabilidade do estudante e ficarão sujeitas ao Art. 299 do Código Penal brasileiro, Decreto-Lei 2848/40.

**8.4** O valor mensal individual será de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais).

**8.5** A carga horária do bolsista PRODAP será a mesma estabelecida para os discentes da graduação que são bolsistas das agências oficiais de fomento à pesquisa, respeitando o projeto político pedagógico do curso.

**8.6** A recepção de bolsas não constitui cargo ou emprego, nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal de Sergipe, sendo vetados descontos vinculados à frequência do aluno.

**8.7** O repasse financeiro dar-se-á através de depósito bancário exclusivamente em conta corrente pessoal do estudante, de qualquer banco, que deverá ser informada no SIGAA, também no ato da assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II) junto à PROEST.

**8.8** A apresentação de dados bancários de terceiros ou com irregularidades (conta inativa, conta encerrada), implicará na suspensão do pagamento do auxílio até a efetiva correção dos dados bancários por parte dos estudantes, ficando o pagamento para o mês subsequente, cumulativamente ao pagamento do auxílio do mês vigente e dependente da disponibilidade de recursos. Caso não seja sanado problema com os dados bancários no prazo máximo de 2 meses, o discente terá a bolsa cancelada.

**8.9** Este edital **tem vigência de 06 meses, prorrogável por até igual período**, e os auxílios serão pagos mensalmente durante o período previsto neste edital e no plano de ação aprovado pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

**8.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

Prof. Dr. Mario Adriano dos Santos

Pró-reitor de Assuntos Estudantis

Profa. Dra. Alaíde Hermínia de Aguiar Oliveira

Pró-reitora de Extensão e Assuntos Comunitários

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 25 de março de 2019.

ANEXO I - EDITAL 012019/PROEST - PROEX

PLANO DE TRABALHO – PRODAP

INFORMAÇÕES GERAIS
TÍTULO:
UNIDADE À QUAL O PLANO ESTÁ VINCULADO:
E-MAIL DA UNIDADE:
TELEFONE DA UNIDADE:
COORDENADOR DO PLANO DE TRABALHO:
E-MAIL DO COORDENADOR DO PLANO:
VAGA PARA VOLUNTÁRIO? ( ) SIM ( ) NÃO
CURSO(S) AO(S) QUAL(IS) O ALUNO DEVERÁ ESTAR VINCULADO PARA CONCORRER À VAGA: <b>OBS: Devem estar de acordo com as atividades que serão desenvolvidas pelos mesmos.</b>
PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO (MESES):
DESENVOLVIMENTO DO PLANO
JUSTIFICATIVA PARA INSERÇÃO DO ALUNO NO DESENVOLVIMENTO DESTE PLANO:
ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ALUNOS:
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NO PROCESSO DE SELEÇÃO DO ALUNO PELA UNIDADE: <b><u>Prova e/ou Entrevista</u></b> <b>De acordo com a Resolução 04/2018/CONSU <u>não é possível a utilização uso de Média Geral ou Histórico Escolar</u> do aluno como condição para concorrer à bolsa do Programa de Apoio à Permanência na UFS.</b>

Observação: Não excluir o número do edital.

## Anexo II - EDITAL XX/2019/PROEST - PROEX

### TERMO DE COMPROMISSO

PERÍODO DA BOLSA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo presente Termo de Compromisso, a Universidade Federal de Sergipe, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis vincula o(a) discente: \_\_\_\_\_, matriculado no curso \_\_\_\_\_, Campus \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ ao Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP no período acima especificado, para desenvolver, como \_\_\_\_\_ (bolsista/voluntário), o plano de Trabalho intitulado: \_\_\_\_\_, vinculado à Unidade: \_\_\_\_\_, sob a coordenação de: \_\_\_\_\_, atendendo às seguintes condições:

1. O discente declara não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, no caso de bolsista remunerado.
2. Tanto o (a) discente voluntário (a) quanto bolsista deve enquadrar-se em todos os requisitos estabelecidos no Edital da unidade proponente através do qual foi selecionado.
3. O (a) discente se compromete a:
  - a) Cumprir com a mesma carga horária estabelecida para os discentes da graduação que são bolsistas das agências oficiais de fomento à pesquisa;
  - b) Desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando à ampliação de suas habilidades e desenvolvimento de conhecimentos cognitivos relacionados com sua formação acadêmica;
  - c) Contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões para o coordenador;
  - d) Zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando à PROEST a ocorrência de fatores prejudiciais à plena execução do Plano de Trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;
  - e) Devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;
  - f) Não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;
  - g) Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;
  - h) Encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do plano de trabalho;
  - i) Comunicar ao coordenador a desistência em relação à execução do Plano de Trabalho em tempo hábil e por escrito.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Bolsista

\_\_\_\_\_  
Coordenador PRODAP

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Plano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRO- REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO III

MODELO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA UNIDADE

<b>UNIDADE:</b>			
<b>COORDENADOR:</b>			
<b>PLANO DE TRABALHO:</b>			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	MATRÍCULA	OBSERVAÇÕES
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO COORDENADOR DO PLANO