



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

**PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS DO PROGRAMA DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL – PRODAP**

**REFERENTE AO EDITAL 06/2019/PROEST
EDITAL Nº 08/2019 – PROEST**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis 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 vagas remanescentes do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP.

1. DO PROGRAMA

- 1.1. O Programa de Apoio do Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST), tem por finalidade a concessão de bolsas destinadas à participação de estudantes de cursos de graduação presencial, em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional.
- 1.2. 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 (20 horas semanais).

1.3. A remuneração dos bolsistas terá como referência o valor da bolsa de iniciação científica do CNPq. Atualmente o valor da bolsa é de R\$ 400,00.

2. DOS REQUISITOS

2.1. São condições para participação do aluno no PRODAP:

- a) 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;
- b) Não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, no caso de bolsistas remunerados;
- c) Não possuir outra bolsa ou auxílio que exija carga horária mínima para suas atividades;
- d) Não ter sido bolsista PRODAP por mais de 06 (seis) meses no mesmo plano de trabalho pleiteado;
- e) Não ter concluído curso de graduação com bolsa ou auxílio de programas da Assistência Estudantil da UFS e

Parágrafo único: Será permitida participação de alunos que foram bolsistas PRODAP em processo seletivo de plano de trabalho diverso do executado anteriormente.

- f) Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica (ter renda per capita* de até 1(um) salário mínimo e meio através do preenchimento do cadastro único.**) ou ser oriundo de escola pública. A adesão ao cadastro único é obrigatória para todos os estudantes.

**Renda per capita familiar é a soma da totalidade dos rendimentos obtidos por todos os membros da família, incluso o estudante, dividido pelo número total de membros da família que reside no mesmo domicílio.*

***O cadastro único consiste num questionário socioeconômico respondido pelo próprio discente com o objetivo de traçar o perfil de vulnerabilidade social, a fim de analisar o atendimento dos requisitos expressos no PNAES.*

Orientação sobre documentação para cadastro único: [Documentos CadÚnico](#)

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo para o Programa de Apoio do Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), compreende as etapas constantes no Quadro abaixo:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL | DATA |
|--|--|---------------|----------------------|
| <p>Inscrição dos discentes nos setores dos planos aprovados e adesão ao cadastro único pelos discentes no SIGAA.</p> | <p>Os estudantes interessados deverão realizar os seguintes passos:</p> <p>1. No sigaa:</p> <p>1.1 atualizar os dados no portal do discente (renda familiar mensal, despesa familiar mensal e quantidade de membros do grupo familiar, além de inserir os dados bancários);</p> <p>1.2 aderir ao cadastro único no www.sigaa.ufs.br, mediante o preenchimento pelo candidato de questionário socioeconômico, anexando os documentos (preferencialmente arquivos nos formatos .jpeg, .png, .doc, .docx, .odt, .pdf, .zip, .rar) solicitados nos anexos deste edital. -não serão consideradas as alterações realizadas no portal do discente após o término do prazo do período de inscrições. O estudante poderá verificar os documentos anexados antes de finalizar o período de inscrição.</p> <p>2 Na unidade em que está pleiteando a bolsa:</p> <p>2.1. Preencher a ficha de inscrição (anexo iii) e entregar na unidade ou por e-mail dentro do prazo estipulado.</p> <p>2.2. Entregar cópia do histórico e horário atualizado.</p> | <p>Alunos</p> | <p>05/07 a 19/07</p> |

| | | | |
|--|---|----------------------------|---------------|
| | <p>2.3. Observar se o aluno está regularmente matriculado e cursando o total de créditos do respectivo semestre letivo.</p> <p>2.4. Envio dos resultados das inscrições para os candidatos.</p> | | |
| 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. | 22/07 a 26/07 |
| Divulgação do resultado desta etapa da seleção dos discentes. | O setor divulgará o resultado desta etapa. | Chefe do setor proponente. | 29/07 |
| Prazo para ingresso com recurso. | Os discentes poderão solicitar revisão de sua avaliação no setor responsável pela proposta. | Alunos | 30/07 a 31/07 |
| Resultado após recurso desta etapa | | Chefe do setor proponente. | 01/08 |
| 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. Os setores encaminharão à CODAE/PROEST resultado desta etapa através do ANEXO IV no formato .DOC, .DOCX | Chefe do setor proponente. | 01/08 a 06/08 |
| 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 | 07/08 a 23/08 |
| Resultado parcial | Será divulgada, em www.proest.ufs.br , lista dos contemplados e abertura do período recursal. | CODAE/PROEST | 23/08 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Período recursal exclusivo da Análise Socioeconômica e Avaliação Acadêmica. | Os alunos deverão entregar na Central de Gestão de Bolsas e Auxílios (1º Andar, Corredor da PROEX, última sala) o recurso. | Alunos | 26/08 a 27/08 |
| Reunião da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP | Homologação do resultado final após recursos impetrados | Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP | 28/08 |
| Resultado final | Divulgação do resultado final em www.proes.ufs.br e abertura do prazo para assinatura do Termo de Compromisso (Anexo V) do bolsista. | CODAE/PROEST | 29/08 |
| Assinatura dos termos de compromisso e início das atividades. | - O aluno irá à Unidade onde foi aprovado para assinar o Termo de Compromisso (Anexo V deste Edital) e após assinatura do Coordenador do Plano de Trabalho deverão entregar o Termo na Central de Gestão de Bolsas e Auxílios (1º Andar, Corredor da PROEX, última sala) (Anexo V) - O não comparecimento até o dia <u>30/08/2019</u> implicará em substituição do bolsista. | Alunos e Coordenador do plano de Trabalho | Assinatura dos termos na PROEST: 29/08 e 30/08 Início das atividades dia 02/09 |

3.2. As inscrições que não seguirem os procedimentos e orientações contidas neste Edital serão indeferidas.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas estão distribuídas por Unidade/subunidade acadêmica, conforme quadro abaixo:

PLANOS DE TRABALHO APROVADOS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO (CPA) DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL – PRODAP.

| UNIDADE PROPONENTE | PLANOS DE TRABALHO | BOLSAS CONCEDIDAS | CURSO AO QUAL SE DESTINA A VAGA |
|---|--|---|--|
| <p>PPGCS (PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - HU)</p> | <p>Apoio à Organização do arquivo e documentação do PPGCS, Gerenciamento de Redes Sociais.</p> | <p>(1) Bolsista (1) Voluntário</p> | <p>Biblioteconomia Comunicação Social Medicina</p> |
| <p>PROEX - NGA (NÚCLEO DE GESTÃO AMBIENTAL)</p> | <p>Escritório Ambiental nos Campis da UFS</p> | <p>(1) Bolsista para Campus Itabaiana (1) Bolsista para Campus Sertão</p> | <p>Qualquer Curso.</p> |
| <p>DCEM (DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E ENGENHARIA DE MATERIAIS)</p> | <p>Habilitando e desenvolvendo competências na Formação Profissional do Engenheiro de Materiais</p> | <p>(1)Bolsista (3)Voluntários</p> | <p>Engenharia de Materiais Física Química Engenharia Química Engenharia Mecânica</p> |
| <p>PPGITS</p> | <p>Implementação das práticas administrativas do PPGITS/UFS</p> | <p>(1)Bolsista (1)Voluntário</p> | <p>Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Secretariado Executivo, Biblioteconomia, Ciências da Computação</p> |
| <p>GABINETE DA REITORIA/PROEX/DCOMP</p> | <p>SMART.UFS.BR :: Prática profissional para desenvolvimento de soluções tecnológicas inovadoras (protótipos, apps, produtos de software, entre outros) – áreas específicas de ciência da computação, engenharia da computação e sistemas de informação.</p> | <p>(4) Bolsistas</p> | <p>Ciência da Computação Engenharia da Computação Sistemas de Informação</p> |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|
| EDITORA | Design editorial para edição de obras científicas, didáticas e literárias | (2) Bolsistas | Design Bacharelado, habilitação em Design gráfico |
| PRODUTORA | A produção de conteúdo jornalístico para Produtora Audiovisual | (1) Bolsista | Jornalismo, Comunicação Social com habilitação em Jornalismo |
| PPGAGRI (Programa de Pós Graduação em Agricultura e Biodiversidade) | Atividades Administrativas do PPGAGRI/UFS | (1)Bolsista (1)Voluntário | Administração Secretariado Executivo |
| COSUP | Gerenciamento, ativação e configuração de controlador de domínio | (6)Bolsistas | Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação |
| DAIN | Atividades de apoio à Divisão de Ações Inclusivas | (2) Bolsistas para o período noturno | Administração Secretariado Recursos Humanos |
| CCSA | Elaboração de projetos de Comunicação visual no CCSA | (1)Bolsista (1)Voluntário | Design Gráfico |
| COSIT | Desenvolvimento e manutenção de sistemas corporativos | (6)Bolsistas | Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação |
| | Desenvolvimento de sistemas corporativos | (5)Bolsistas | Ciência da Computação, |

| | | | |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| | | | Engenharia da Computação, Sistemas de Informação |
| DIPRO | Prática profissional de projeto e construção de prédios nos Campus da UFS | (15) Bolsistas | Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, Engenharia de Materiais e Design Gráfico |
| DICAR | Organizar e atualizar acervo documental | (1) Bolsista | Secretariado Executivo e/ou Ciência da Informação |
| CINTEC | Valoração das Tecnologias | (1) Bolsista (1) Voluntário | Administração Economia Direito |
| INFRAUFS | Acompanhamento das Ações Prediais e Manutenções Preventivas e Corretivas na UFS | (3) Bolsistas | Arquitetura e Urbanismo (1) Engenharia Civil (1) Secretariado Executivo (1) - Período: Tarde |

4.2. Em caso de vacância, será convocado o excedente imediato para substituição.

4.3. Será reservado o percentual de 5% do total de bolsas para alunos portadores de necessidades especiais.

4.4. Não havendo a presença de portador de necessidades educacionais especiais, as bolsas serão distribuídas entre os demais candidatos, conforme classificação.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. Os setores contemplados com bolsas do PRODAP aplicarão nos prazos estipulados acima prova escrita e/ou entrevista com os candidatos.

6. DO RESULTADO APÓS ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 6.1. O Resultado consiste na divulgação da lista final de selecionados na página da PROEST (www.proest.ufs.br), e/ou no Portal da UFS (www.ufs.br), com base no número de vagas disponíveis (conforme Item 4.1).
- 6.2. O estudante selecionado deverá assinar o Termo de Compromisso na secretaria da PROEST no prazo estipulado neste edital.
- 6.3. O estudante selecionado deve se apresentar à Unidade na qual pleiteou a bolsa a fim de iniciar suas atividades no período também constante neste Edital.

7. DA VIGÊNCIA E PAGAMENTO DA BOLSA

- 7.1. Os recursos financeiros de que trata o presente edital são oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, como também pelo Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010.
- 7.2. O repasse financeiro dar-se-á através de depósito bancário em conta pessoal do estudante, que deverá ser informada/incluída no SIGAA durante o período de inscrição, não sendo aceitas contas de terceiros. Serão aceitas **exclusivamente contas correntes** válidas, preferencialmente do Banco do Brasil.
- 7.3. **A apresentação de dados bancários de terceiros ou com irregularidades (conta inativa, conta encerrada, dados preenchidos incorretamente no SIGAA), implicará na suspensão do pagamento da bolsa até a efetiva correção dos dados bancários por parte dos estudantes, ficando o pagamento para o mês subsequente, cumulativamente ao pagamento da bolsa do mês vigente e dependente da disponibilidade de recursos.**
- 7.4. A bolsa será paga mensalmente, durante o período de vigência do Plano de Trabalho.
- 7.5. A permanência do estudante na bolsa está condicionada ao atendimento, a qualquer tempo, dos requisitos estabelecidos na Resolução Nº 11/2018/CONSU e na Resolução Nº 04/2018/CONSU.

8. DO DESLIGAMENTO

8.1. O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- a) Reprovação em mais de um componente curricular (disciplina) no semestre letivo ou em dois módulos ou equivalentes por ciclo letivo anual, no caso de currículos estruturados por blocos anuais;
- b) Trancamento da matrícula;
- c) Abandono de componente curricular;
- d) Perda de vínculo com o curso de graduação;
- e) Acúmulo de atividade remunerada de qualquer natureza;
- f) Por solicitação do aluno;
- g) Falta grave ou prática não condizente com o ambiente acadêmico;
- h) Por não mais atender às condições de vulnerabilidade socioeconômica previstas;
- i) Por queda no rendimento acadêmico sem justificativa;
- j) Por fraude documental;
- k) Desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- l) A pedido do setor, com justificativa a ser analisada pelo Coordenador do PRODAP.

8.2. Para o efetivo desligamento, é necessário entregar à Secretaria da PROEST o Termo de Desligamento (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A critério da PROEST poderão ser solicitados outros documentos ou informações;

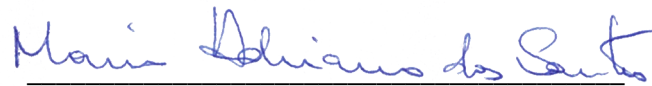
9.2. Na falta de qualquer documento prescrito neste Edital no sistema SIGAA, a PROEST não apreciará a solicitação, ficando o estudante automaticamente desclassificado;

9.3. 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, Lei 2848/40:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constituir, ou nele inserir, fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – Reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multas se o documento é particular.”

- 9.4. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos junto à Secretaria da PROEST, através do e-mail prodap.ufs@gmail.com.
- 9.5. Os setores que não enviarem a relação dos alunos no prazo estipulado neste edital terão seu plano de trabalho indeferido, perdendo o direito a bolsistas remunerados.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 5 de julho de 2019.



Prof. Dr. Mário Adriano dos Santos
Pró-reitor de Assuntos Estudantis

ANEXO I

Relação de documentos comprobatórios para análise socioeconômica

1 - Relação de documentos do Candidato:

- Declaração de composição familiar (ver anexo 2);
- Termos de Compromisso de bolsa remunerada de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição (PIBIC, PIBIX, PIBID, PET, PET-Saúde, Monitoria, Bolsa Permanência/MEC, etc.), se for o caso;
- Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho, caso não possua ou Carteira Profissional de Trabalho, devendo apresentar fotocópia das seguintes páginas:
- Folha de Identificação (que contém a foto): Frente e Verso;
- Página que contém o registro atual ou de último emprego, ou a página em branco, caso não possua nenhum registro [página do contrato de trabalho].

Exemplos:

CORRETO:

| 14 | CONTRATO DE TRABALHO | CONTRATO DE TRABALHO | 15 |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|----|
| Empregador <i>Camila Silva</i> | Empregador | Empregador | |
| CNPJ/MF <i>545.958.451-85</i> | CNPJ/MF | CNPJ/MF | |
| Rua <i>Laura Louquim</i> Nº <i>576</i> | Rua Nº | Rua Nº | |
| Município <i>São Paulo</i> Est. <i>SP</i> | Município Est. | Município Est. | |
| Esp. do estabelecimento <i>Residência</i> | Esp. do estabelecimento | Esp. do estabelecimento | |
| Cargo <i>Empregado doméstico nos serviços gerais</i> | Cargo | Cargo | |
| CBO nº <i>5121-05</i> | CBO nº | CBO nº | |
| Data admissão <i>02</i> de <i>Janeiro</i> de <i>2014</i> | Data admissão de de | Data admissão de de | |
| Registro nº Fls./Ficha | Registro nº Fls./Ficha | Registro nº Fls./Ficha | |
| Remuneração especificada <i>R\$ 900,00</i> <i>(novecentos reais por mês)</i> | Remuneração especificada | Remuneração especificada | |
| <i>Camila Celso</i> | Ass. do empregador ou a rogo c/ test. | Ass. do empregador ou a rogo c/ test. | |
| 1º 2º | 1º 2º | 1º 2º | |
| Data saída de de | Data saída de de | Data saída de de | |
| Ass. do empregador ou a rogo c/ test. | Ass. do empregador ou a rogo c/ test. | Ass. do empregador ou a rogo c/ test. | |
| 1º 2º | 1º 2º | 1º 2º | |
| Com. Dispensa CD nº | Com. Dispensa CD nº | Com. Dispensa CD nº | |

INCORRETO:

| REGISTRO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS | REGISTRO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS |
|--|--|
| NOME DO TITULAR | NOME DO TITULAR |
| REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº | REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº |
| PROFISSÃO | PROFISSÃO |
| FUNÇÃO | FUNÇÃO |
| LIBERAÇÃO | LIBERAÇÃO |
| LOCAL DATA | LOCAL DATA |
| REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº | REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº |
| PROFISSÃO | PROFISSÃO |
| FUNÇÃO | FUNÇÃO |
| LIBERAÇÃO | LIBERAÇÃO |
| LOCAL DATA | LOCAL DATA |
| REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº | REGISTRADO EM SOCIO. Nº LIVRO Nº |
| PROFISSÃO | PROFISSÃO |
| FUNÇÃO | FUNÇÃO |
| LIBERAÇÃO | LIBERAÇÃO |
| LOCAL DATA | LOCAL DATA |

Observação: Filhos de Pais Separados:

- caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão;
- caso não esteja recebendo pensão, deverá apresentar declaração comprobatória pelo juiz.

2 - Relação de documentos das pessoas maiores de 18 anos e que residem no domicílio do candidato:

- Carteira profissional: apresentar fotocópia das páginas;
- Da foto;
- Verso da foto;
- Registro atual e último emprego, ou a página em branco caso não possua nenhum registro (página do contrato de trabalho).

3 - Relação de documentos comprobatórios de renda (para o candidato e os membros da família):

3.1 – Empregados com Carteira Assinada:

- Apresentar contracheque atualizado (referente aos últimos três meses), ou declaração do empregador datada do último mês, do candidato e de todas as pessoas que trabalham e moram em sua casa.
- Apresentar extrato completo do FGTS, datado do último mês, fornecido pela Caixa Econômica Federal, ou através do site: <https://servicossociais.caixa.gov.br/internet.do?segmento=CIDADA01&produto=FGTS>.

3.2 – Profissionais Autônomos: (Biscateiros, diaristas, vendedores, ambulantes, pedreiros, marceneiros, costureiras, proprietário rural e outros)

- O autônomo deverá apresentar declaração, conforme modelo que consta no anexo2.
- Alvará de funcionamento fornecido pela prefeitura: estabelecimento comercial, barracas de feirantes e outros.
- No caso de proprietário rural, apresentar imposto territorial rural (ITR).

3.3 – Aposentados ou Pensionistas:

- Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (referente aos últimos três meses) fornecido pelo INSS, ou através do site: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html?app=hiscre> Caso haja complementação de aposentadoria, apresentar comprovante.

ATENÇÃO: Não será aceito cartão magnético como comprovante de aposentadoria, nem o saldo bancário, nem comprovante de saque. Caso o aposentado exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar também o comprovante de renda.

3.4 - Beneficiários da Previdência Social (auxílio-acidente, auxílio doença, auxílio reclusão, salário família, salário maternidade) ou Benefício de Prestação Continuada:

- Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS, ou através do site: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html?app=hiscre>.
- Comprovante de pagamento do BPC atualizado (do último mês).

3.5 - Pessoas desempregadas:

- Rescisão do contrato de trabalho;
- Comprovante de auxílio desemprego;
- Declaração de que recebe ajuda de terceiros (parentes, amigos, etc.) para manutenção familiar (ver anexo 2);
- Declaração de desemprego, conforme modelo no anexo 2.

3.6 – Declaração de Imposto de Renda: Caso declare imposto de renda, apresentar: - Pessoa Física:

- Cópia completa da declaração de Imposto de Renda do ano anterior (do pai, da mãe, do próprio candidato e dos membros da família que contribuem na composição da renda familiar), acompanhada do comprovante de entrega;
- Pessoa Jurídica: Cópia completa da declaração do Imposto de Renda pessoa jurídica, da firma, do ano anterior;

4 – Relação de documentos comprobatórios de despesas com habitação do último mês:

- Recibo do aluguel ou comprovante de financiamento do imóvel;
- Fatura de água, luz, telefone e condomínio;

Para os alunos que recebem auxílio moradia:

- Declaração emitida pelo proprietário do imóvel alugado ou contrato de aluguel do imóvel em que o estudante reside.

Anexo II
Declarações

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____,
portador do RG nº __, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____,
candidato(a) ao Processo Seletivo para ingresso/recadastramento no programa de bolsas/auxílios
_____ residente _____ na(o)

_____ [endereço], declaro que a minha família é composta de _____ [quantidade]
pessoas das quais _____ [quantidade] recebem renda, conforme valores abaixo indicados.
Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de
informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica),
além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em
procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido
programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de
outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Relação de Membros da Família – incluir o(a) próprio(a) candidato(a):

| | Nome | Grau de parentesco | Idade | Estado civil | Exerce atividade remunerada | Valor da renda bruta |
|---|------|--------------------|-------|--------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | | | | | () Sim () Não | |
| 2 | | | | | () Sim () Não | |
| 3 | | | | | () Sim () Não | |
| 4 | | | | | () Sim () Não | |
| 5 | | | | | () Sim () Não | |
| 6 | | | | | () Sim () Não | |
| 7 | | | | | () Sim () Não | |
| 8 | | | | | () Sim () Não | |

_____/_____, _____ de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

(Específico para membro da família do candidato e/ou candidato maior de 18 anos)

Eu _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF
nº _____, membro da família de _____,
candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios
_____, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado
desde o dia _____. Declaro ainda que não
recebo nenhuma remuneração, provendo meu sustento da seguinte
forma:_____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, _____ de _____ de 20_____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS

(Caso seja menor de idade, esta declaração deverá ser assinada por um de seus pais ou representantes)

Eu _____
_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família do candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____ declaro, para os devidos fins, que recebi a renda bruta mensal descrita abaixo referente à pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros.

Mês/Ano: Renda

- 1) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;
- 2) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;
- 3) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do ministério da Educação).

_____/_____, _____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDA POR REDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU IMÓVEIS

Eu _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família do candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____ declaro, para os devidos fins, que recebi a renda bruta mensal descrita abaixo referente à locação/ ao arrendamento de _____:

Mês/Ano: Renda

- 1) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;
- 2) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;
- 3) _____ [mês]/20____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do ministério da Educação).

_____/_____, _____ de _____ de 20____.
[Cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Nós,

_____, _____, _____,
[nome] [nacionalidade]

_____, _____ portador da Carteira de Identidade sob o nº _____,
[estado civil] [profissão] [número]

expedida pelo _____, inscrito(a) no CPF nº _____,
[órgão expedidor] [número]

e

_____, _____, _____,
[nome] [nacionalidade]

_____, _____ portador da Carteira de Identidade sob o nº _____,
[estado civil] [profissão] [número]

expedida pelo _____, inscrito(a) no CPF nº _____,
[órgão expedidor] [número]

residentes no endereço: _____,
[endereço]

declaramos, sob penas da lei, que convivemos em regime de União Estável de natureza familiar, pública e

duradoura desde _____,
[data no formato dia, mês e ano]

com o objetivo de constituição da família nos termos dos artigos 1723 e seguintes do Código Civil.

Local e data (cidade, estado e data [dia, mês, ano])

1º declarante

2º declarante

TESTEMUNHAS (exceto membro da família)

Nome completo

CPF

Nome completo

CPF

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

(biscateiros, diaristas, vendedores ambulantes, pedreiros, manicure, marceneiros, costureiras e outros)

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente na

_____ [endereço], _____ [cidade/estado],
declaro para os devidos fins, que exerço a atividade de _____, recebendo o valor mensal de aproximadamente R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de informações falsas incorrerá em penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Assinatura do declarante

TESTEMUNHAS (exceto membro da família)

Nome completo

Nome completo

RG

RG

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____
_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e
CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família do candidato(a)

_____ ao Processo Seletivo para Ingresso
no Programa de bolsa/auxílios _____, declaro, para os
devidos fins, que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Assinatura do declarante

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO ALUNO

| | |
|---|---|
| UNIDADE: | |
| COORDENADOR: | |
| TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO: | |
| NOME: | |
| RG: | CPF: |
| DATA DE NASCIMENTO: | TELEFONE: |
| E-MAIL: | |
| Aluno com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento ou Altas Habilidades/Superdotação? | () Sim () Não |
| Se sim, qual tipo? | |
| () Cegueira () Visão subnormal () Surdez () Deficiência auditiva () Deficiência física () Surdo Cegueira () Deficiência múltipla | () Deficiência intelectual () Autismo () Síndrome de Asperger () Síndrome de Rett () Transtorno Desintegrativo de Infância () Altas habilidades/Superdotação () Outros (especificar) |

_____, ____ de _____ de 20____
[Cidade/UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura _____

ANEXO IV

MODELO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA UNIDADE

| | UNIDADE: | | |
|---------------|--------------------|-----------|-------------|
| | COORDENADOR: | | |
| | PLANO DE TRABALHO: | | |
| 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

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 _____, do Curso _____ 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 do profissional: _____, atendendo as 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. O (a) discente declara enquadrar-se em todos os requisitos estabelecidos no Edital da unidade proponente através do qual foi selecionado.
3. O(a) discente se compromete a:
 - I. Cumprir com a mesma carga horária estabelecida para os discentes da graduação que são bolsistas das agências oficiais de fomento à pesquisa, respeitando o projeto político pedagógico do curso;
 - II. Preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho;
 - III. Desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando a ampliação de suas habilidades e desenvolvimento de conhecimentos cognitivos relacionados com sua formação acadêmica;
 - IV. Contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador;
 - V. Zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando a CAP a ocorrência de fatores prejudiciais a plena execução do Plano de Trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;
 - VI. Devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;
 - VII. Não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;
 - VIII. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;
 - IX. Encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do plano de trabalho;
 - X. Comunicar ao coordenador a desistência em relação à execução do Plano de Trabalho em tempo hábil e por escrito.

São Cristóvão, ____ de _____ de 20__.

Bolsista

Coordenador do Plano de Trabalho

Coordenador da CAP

ANEXO VI
TERMO DE DESLIGAMENTO

Pelo presente Termo, eu, _____, matriculado no curso _____, Campus _____, matrícula _____, e CPF _____, estive atuando como _____ (bolsista/voluntário), no Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP até a data ___/___/_____, desenvolvendo o plano de Trabalho intitulado: _____, vinculado à Unidade: _____, sob a coordenação de: _____, e de acordo com a Resolução 11/2018/CONSU, em seu Capítulo XI, Art. 28, que diz que:

Art. 28. O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- a) Reprovação em mais de um componente curricular (disciplina) no semestre letivo ou em dois módulos ou equivalentes por ciclo letivo anual, no caso de currículos estruturados por blocos anuais;
- b) Trancamento da matrícula;
- c) Abandono de componente curricular;
- d) Perda de vínculo com o curso de graduação;
- e) Acúmulo de atividade remunerada de qualquer natureza;
- f) Por solicitação do aluno;
- g) Falta grave ou prática não condizente com o ambiente acadêmico;
- h) Por não mais atender às condições de vulnerabilidade socioeconômica previstas;
- i) Por queda no rendimento acadêmico sem justificativa;
- j) Por fraude documental;
- k) Desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho, e,
- l) A pedido do setor, com justificativa a ser analisada pelo Coordenador do PRODAP.

Estou pedindo desligamento do programa pelo motivo: _____.

Assim, cumprindo a resolução em vigência acima citada peço desligamento do PRODAP.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, ___ de _____ de 20____.

Bolsista

Coordenador PRODAP

Coordenador do Plano