



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE APOIO AO

DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL

EDITAL 01/2020/PROEST

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Sergipe, em cumprimento à Resolução N° 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 por unidades e subunidades acadêmicas e/ou administrativas, voltadas prioritariamente para atividade de formação profissional dos alunos, excetuando-se atividades típicas de pesquisa e de extensão. Este Edital terá como objetivo específico a oferta de vivências profissionais compatíveis com os Projetos Político-Pedagógicos de Cursos **em ambientes dos órgãos suplementares, divisões e setores da administração central da UFS.**

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 das unidades e/ou subunidades alcançadas por este edital. Os gestores das unidades e/ou subunidades serão os coordenadores dos Planos de Trabalho. 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.

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

2.5 Cada proponente poderá submeter um Plano de Trabalho, cuja análise será feita com base na coerência entre as atividades previstas no Plano de Trabalho 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_Cadastro_nico.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 **exclusivamente por memorando eletrônico à CODAE/PROEST**, conforme calendário detalhado no quadro abaixo:

OBSERVAÇÃO:

- **No Plano de Trabalho, os cursos aos quais o aluno deverá estar vinculado para concorrer a vaga devem estar de acordo com as atividades que serão desenvolvidas pelos mesmos.**

- **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.**

FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Inscrições dos Planos de Trabalho.	Os chefes dos setores responsáveis pelo plano e que serão coordenadores encaminharão à CODAE/PROEST por meio de MEMORANDO ELETRÔNICO os	Chefe do setor proponente.	28/09 a 04/10.

FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
	planos.		
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	05/10 a 14/10.
Reunião da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.	Apreciação dos pareceres emitidos dos planos de trabalho submetidos a este edital.	CAP-PRODAP	15/10
Divulgação dos Planos de Trabalho selecionados.	Será divulgado em www.proest.ufs.br as propostas contempladas. Abertura de prazo recursal.	PROEST	16/10
Prazo recursal.	Por meio de memorando eletrônico serão submetidos à CODAE/PROEST	Chefe do setor proponente.	19/10 a 20/10
Divulgação final dos Planos de Trabalho selecionados.	Será divulgado em www.proest.ufs.br as propostas contempladas.	PROEST	23/10

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 via e-mail do setor ao qual pretende concorrer a vaga. 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.	23/10 a 27/10
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.	27/10
Divulgação do resultado desta etapa da seleção dos discentes.	O setor divulgará o resultado desta etapa.	Chefe do setor proponente.	03/11
Prazo para ingresso com recurso.	Os discentes poderão solicitar revisão de sua avaliação através do e-mail do setor responsável pela proposta.	Alunos	03/11 a 04/11
Resultado após recurso desta etapa		Chefe do setor proponente.	06/11
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 III no formato .DOC, .DOCX	Chefe do setor proponente.	06/11
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	09/11 a 18/11.
Resultado parcial	Será divulgada, em www.proest.ufs.br , lista dos contemplados e abertura do período recursal.	CODAE/PROEST	19/11

FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Período recursal exclusivo da Análise Socioeconômica e Avaliação Acadêmica.	Os alunos deverão enviar e-mail para prodap.ufs@gmail.com contendo informações para o Recurso.	Discentes	19/11 a 20/11
Reunião da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP	Homologação do resultado final após recursos impetrados	Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP	24/11
Resultado final	Divulgação do resultado final em www.proes.ufs.br e abertura do prazo para assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II) do bolsista.	CODAE/PROEST	25/11
Assinatura dos termos de compromisso e início das atividades.	- Os coordenadores dos Plano de Trabalho deverão encaminhar o Termo de Compromisso (Anexo II) assinado para o e-mail prodap.ufs@gmail.com até o dia 30/11	Discentes	Assinatura dos termos: 25/11 a 30/11 Início das atividades dia 01/12.

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 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

5.1.6 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:

UNIDADE	SUBUNIDADE	QUANTIDADE SOLICITADA
GABINETE DO REITOR	Secretaria	5
PROCURADORIA	Secretaria	3
CONSELHOS SUPERIORES	Secretaria	2
PROPLAN	Secretaria	2

	COPEC	1
PROGRAD	Secretaria	14
CAMPUSLAG/CENSIP	CAMPUSLAG/CENSIP	16
	HUL	8
CAMPUSSER	Direção	6
STI	CORED	3
	COSUP	7
DOFIS	DIPRO	24
DECAV	Produtora Audiovisual	4
	Programa Editorial	6
	Rádio UFS	5
	ASCOM	6
POSGRAP	Secretaria/SCDP	3
	COPEs	5
	CORI	3
	COPGD	5
	CINTTEC	4
PROGEP	DAAS	1
	DIBEN/DAAS	1
	DIASE	2
	DP	5
TOTAL DE BOLSAS		141

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 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 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.

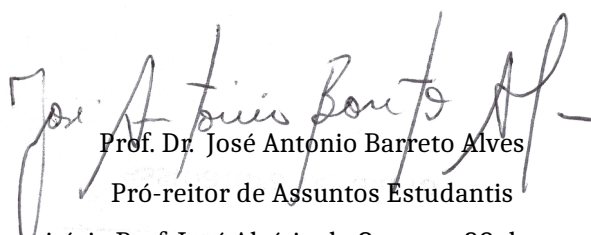
8.6 A recepção de bolsas não constitui cargo ou emprego, nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal de Sergipe, sendo vetados descontos vinculados à frequência do aluno.

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 12 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. José Antonio Barreto Alves
Pró-reitor de Assuntos Estudantis

Cidade Universitária Prof. José Aloisio de Campos, 29 de setembro de 2020.

ANEXO I

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: OBS: Devem estar de acordo com as atividades que serão desenvolvidas pelos mesmos.
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: <u>Prova e/ou Entrevista</u> 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.

Anexo II

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

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