



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

## EDITAL 03/2022/PROEST - PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL - PRODAP

A **Universidade Federal de Sergipe**, por meio da **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, considerando a *Resolução nº 04/2018/CONSU*, *Resolução nº 11/2018/CONSU*, *Resolução nº 20/2019/CONSU* e *Ofício Circular nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC*, torna pública a seleção de Planos de Trabalho e a inscrição de discentes para o **Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** O Programa de Apoio ao 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, monitoria e 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 e departamentos dos Centros.

**1.2.** Este processo seletivo contempla duas etapas:

**1.2.1.** A primeira etapa é a Seleção dos Planos de Trabalho com os requisitos e períodos de submissão de propostas pelos gestores de unidades e/ou subunidades da Universidade Federal de Sergipe.

**1.2.2.** A Segunda etapa é a Seleção de Bolsistas com os requisitos e períodos de inscrição e seleção pelos setores, seleção do desempenho acadêmico e condição socioeconômica de discentes da Universidade Federal de Sergipe.

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

**2.1.** Os planos de trabalho deverão ser submetidos exclusivamente pelo SIGAA pelos gestores das unidades e/ou subunidades alcançadas por este edital para análise da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP. Os gestores das unidades e/ou subunidades poderão ser os coordenadores dos Planos de Trabalho ou delegar tal função a outro servidor lotado em sua Unidade.

**2.2.** Deverá constar no Plano de Trabalho: título do plano, edital ao qual está submetendo, justificativa, atividades a serem desenvolvidas, indicação do Coordenador, informações para os discentes em relação ao processo seletivo e cursos aceitos como pré-requisito.

**2.2.1.** No campo Justificativa:

**2.2.1.1.** Informar a quantidade de bolsas pleiteadas e, se for o caso, o número de alunos voluntários desejado;

**2.2.1.2.** Justificar de que forma as atividades propostas propiciarão o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional do discente e a interação entre a formação teórica e prática;

**2.2.1.3.** Descrever competências e habilidades que pretendem ser desenvolvidas e atividades consideradas compatíveis com o projeto didático pedagógico do(s) curso(s) requisitado(s).

**2.2.2.** No campo Processo Seletivo:

**2.2.2.1.** Definir se o processo se dará por aplicação de prova e/ou entrevista.

2.3. A quantidade de bolsas está definida no item 8 deste Edital. O número de alunos bolsistas por Plano de Trabalho é 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 Planos 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 ALUNOS INTERESSADOS**

3.1. Alunos que tenham uma única matrícula com status ativo no SIGAA, que estejam cursando os módulos ou componentes curriculares do curso de graduação presencial durante o ano letivo de 2022.1.

3.2. Não estar em mobilidade acadêmica ou afastamento especial.

3.3. Não estar inadimplente junto à PROEST ou outro órgão público, referente à devolução de recursos públicos.

3.4. Ter evolução acadêmica que permita a conclusão de seu curso de graduação no tempo padrão do curso, acrescido de dois semestres ou acrescido de um ciclo para os estudantes do Campus de Glória e Lagarto.

3.5. Possuir parecer APTO vigente no Edital Chamada Pública PROEST.

3.6. Não possuir curso de graduação completo em que tenha sido beneficiado por auxílios ou bolsas custeadas por recursos do PNAES.

**3.7.** Não possuir graduação anterior incompleta, em que foi contemplado por auxílios ou bolsas custeadas pelo PNAES por tempo inferior ao tempo regular do curso atual, acrescidos de dois semestres.

**3.8.** Não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública.

**3.9.** Não ter bolsas próprias ou de outras agências de fomento, além de auxílios em que haja atribuição de carga horária para as atividades realizadas.

**3.10.** Não ter sido bolsista PRODAP por mais de 6 (seis) meses no mesmo plano de trabalho pleiteado

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

**3.12.** 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. PRIMEIRA ETAPA: SELEÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO**

**4.1.** Os Planos de Trabalho deverão ser cadastrados no SIGAA conforme as instruções do item 2 deste Edital. O módulo no SIGAA para todas as etapas é o “Ações Acadêmicas Integradas”.

**4.2.** Etapas de submissão, análise, aprovação e divulgação de Planos de Trabalho:

**4.2.1. De 20 a 26 de julho:** Submissão dos Planos de Trabalho.

**Chefes dos Setores:** Os chefes dos setores deverão fazer o cadastramento dos Planos no SIGAA em: *PRODAP > Planos de Atividades > Submeter Plano*. Prestar as informações descritas no item 2.2 deste Edital, inclusive: no campo Justificativa, informar a quantidade de bolsas pleiteadas; no campo Processo Seletivo, definir se haverá aplicação de prova e/ou entrevista.

**Atenção!** Os setores devem acompanhar via SIGAA a submissão, pois durante

essa etapa poderão receber os Planos para correção, que poderá ser feita em *PRODAP > Meus Planos de Atividades > Corrigir Plano > Salvar alterações > Submeter Plano.*

#### **4.2.2. De 28 a 29 de julho:** Avaliação dos Planos de Trabalho.

**Comissão do PRODAP:** Emissão de parecer pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

#### **4.2.3. Dia 3 de agosto:** Divulgação preliminar do resultado da seleção dos Planos de Trabalho.

**PROEST:** A PROEST divulgará em <http://proest.ufs.br> o resultado preliminar das propostas aprovadas.

#### **4.2.4. Dia 4 de agosto:** Período para apresentação de recursos.

**Chefes dos setores proponentes:** Os interessados devem apresentar recursos quanto ao resultado preliminar da seleção de Planos de Trabalho através de Memorando para a CODAE.

#### **4.2.5. Dia 9 de agosto:** Divulgação final dos Planos de Trabalho selecionados.

**PROEST:** Será divulgado em <http://proest.ufs.br> o resultado definitivo com o número de vagas por setor.

## **5. SEGUNDA ETAPA: SELEÇÃO DE BOLSISTAS**

**5.1.** A etapa de Seleção de Bolsistas envolve procedimentos destinados a subsidiar a escolha de alunos da UFS, contemplados com os critérios informados neste edital, para participar do PRODAP:

#### **5.1.1. De 10 a 16 de agosto:** Inscrições de discentes no SIGAA.

**Discentes:** Inscrições para as vagas nos Planos de Trabalho aprovados no SIGAA.

#### **5.1.2. De 17 a 19 de agosto:** Comunicação com os discentes inscritos.

**Setores proponentes:** Os setores devem comunicar por e-mail o local e hora da seleção aos alunos candidatos listados em *PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Listar Inscritos*

**5.1.3. De 22 a 25 de agosto** Seleção dos discentes nos setores dos planos aprovados, conforme critérios estabelecidos no plano de trabalho submetido.

**Setor proponente:** Aplicação de prova e/ou entrevista de seleção para os alunos candidatos.

**5.1.4. Dia 26 de agosto:** Envio do resultado preliminar desta etapa da seleção dos discentes.

**Setor proponente:** Os setores devem comunicar à PROEST o resultado preliminar por ordem de classificação através do preenchimento de formulário disponível em <https://forms.gle/VGCMH38PS7q9ZM2WA>

**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.**

**5.1.5. Dia 30 de agosto:** Divulgação do resultado preliminar desta etapa da seleção dos discentes.

**PROEST:** A PROEST divulgará o resultado preliminar em <http://proest.ufs.br>.

**5.1.6. Dia 31 de agosto:** Prazo para ingresso com recurso.

**Discentes:** Os discentes poderão solicitar revisão de sua avaliação através do e-mail do setor responsável pela proposta do Plano de Trabalho.

**5.1.7. Dia 1º de setembro:** Envio do resultado final desta etapa da seleção dos discentes (se necessário).

**Setor proponente:** Se houver alteração em relação ao resultado preliminar, os setores devem comunicar à PROEST o resultado final por ordem de classificação através do preenchimento de formulário disponível em <https://forms.gle/VGCMH38PS7q9ZM2WA>

**5.1.8. De 1º a 5 de setembro:** Cadastro de Aprovados, Reprovados e Indicados à

bolsa no sistema

**Setor proponente:** Os setores devem, no SIGAA:

1. Cadastrar, para cada inscrito, a situação de Aprovado ou Reprovado (*PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Processar Resultados*).

**Atenção: Todos os classificados são aprovados, independente do número de vagas. Após o processamento da Seleção, NÃO É POSSÍVEL REVERSÃO DO RESULTADO.**

2. Selecionar, entre os discentes aprovados, os indicados a bolsistas ou voluntários, se for o caso (*PRODAP > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos > Indicar discentes*).

**Atenção: Somente poderão ser indicados a bolsistas remunerados Prodap discentes que estiverem como aptos na Chamada Pública da PROEST de avaliação sócioeconômica.**

**5.1.9. Dia 9 de setembro:** Divulgação do resultado final desta etapa da seleção dos discentes.

**PROEST:** A PROEST divulgará o resultado final em <http://proest.ufs.br>

**5.1.10. De 11 a 15 de setembro:** Assinatura do Termo de Compromisso.

**Discentes:** Os discentes devem assinar o Termo de Compromisso no SIGAA no prazo indicado (*Ações Integradas > PRODAP > MEUS PLANOS DE ATIVIDADE (Assinar Termo de Compromisso)*).

**Atenção: Não será possível assinar o Termo de Compromisso após o prazo.**

**5.2.** O início das atividades se dará no dia 16 de setembro do corrente ano.

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

**6.1.** Ao coordenador do Plano de Trabalho compete:

**6.1.1.** Elaborar e propor o Plano de Trabalho, nos termos da Resolução 11/2018 e nos presentes neste edital.

**6.1.2.** Orientar e acompanhar o desempenho dos alunos no exercício das atividades previstas no Plano.

**6.1.3.** Zelar pelo cumprimento das condições previstas neste edital.

**6.1.4.** Prestar informações ao Coordenador do PRODAP sobre descumprimento das atividades por parte de bolsistas remunerados ou voluntários.

**6.1.5.** 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.

**6.1.6.** 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.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS**

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

**7.1.1.** Preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador.

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** Devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente.

**7.1.6.** Não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o

exercício de suas atividades.

**7.1.7.** Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades.

**7.1.8.** Cumprir a carga horária de 20 horas semanais.

**7.1.9.** Encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do Plano de Trabalho.

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

## **8. DAS VAGAS**

**8.1.** Este Edital contemplará 140 vagas para bolsistas remunerados, distribuídas para as unidades/setores da Universidade Federal de Sergipe a seguir:

<b>UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE SÃO CRISTÓVÃO)</b>	<b>VAGAS CONCEDIDAS</b>
BICEN / DIALE	6
BICEN/DIPROT	3
BICEN/DIREÇÃO	2
BICEN/SECRETARIA	1
BISAU	1
DECAV/ASCOM/COMUNICA	4
DECAV/EDITORIA	2

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE SÃO CRISTÓVÃO)	VAGAS CONCEDIDAS
DECAV/RÁDIO UFS	4
DOFIS/DIVISÃO DE PROJETOS E ORÇAMENTO	2
GABINETE DO REITOR	2
SECRETARIA DO VICE-REITOR	2
COPEs	2
COPGD	2
POSGRAP	2
COPRE	1
DAIN	3
DIPAI	4
PROEST	4
RESUN	1
CENTRO DE CULTURA E ARTE DA UFS (CULTART)	3
CENTRO DE EMPREENDEDORISMO (CEMP)	5
COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIOS (CENEUFS)	4
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO (CAEX)	2
DIASE	2

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE SÃO CRISTÓVÃO)	VAGAS CONCEDIDAS
DICAR	4
DRS	2
PROGEP	1
DEAPE	1
DICAC/DAA	6
SECAP/PROGRAD	1
SEMAD/DAA	1
COPEC	2
UNIDADE DE RISCOS	1
SECRETARIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	2
COMISSÃO DE APURAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS (CAAV)	1
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE ITABAIANA)	VAGAS CONCEDIDAS
BIBLIOTECA DO CAMPUS DE ITABAIANA (BICAMPI)	2
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO (DEDI)	1
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA (DMAI)	1

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE ITABAIANA)	VAGAS CONCEDIDAS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)	1
DIREÇÃO DO CAMPUS DE ITABAIANA (DCAMPI)	1
SECRETARIA ACADÊMICO-PEDAGÓGICA (SEAP)	1
SECRETARIA ADMINISTRATIVO-DIRETIVA (SEAD)	2
SECRETARIA EXECUTIVA (SEEX)	1
SECRETARIA OPERACIONAL (SAOP)	1
SETOR DE COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO (SECOM-ITA)	2
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE LAGARTO)	VAGAS CONCEDIDAS
CENTRO DE REABILITAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DE SIMÃO DIAS (CR-QV)	2
DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO	1
DIREÇÃO ACADÊMICA PEDAGÓGICA - DAP	3
DIREÇÃO GERAL	3
DTOL - DEPARTAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CAMPUS DE LARANJEIRAS)	VAGAS CONCEDIDAS
CAMPUS DE LARANJEIRAS (CAMPUSLAR)	3
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA (COAD/CAMPUSLAR)	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CCAA)	VAGAS CONCEDIDAS
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS APLICADAS (CCAA)	3
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA (DZO)	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CCBS)	VAGAS CONCEDIDAS
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	1
DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA	1
DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CCET)	VAGAS CONCEDIDAS
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET)	1
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL (DEC)	1

UNIDADE DE GESTÃO (CCET)	VAGAS CONCEDIDAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA (DMEC)	1
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS (DTA)	1
NÚCLEO DE ENGENHARIA DE PETRÓLEO	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CCSA)	VAGAS CONCEDIDAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1
DEPARTAMENTO DE TURISMO	1
SECRETARIA DO CCSA	2
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

UNIDADE DE GESTÃO (CECH)	VAGAS CONCEDIDAS
CENTRO DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS HUMANAS	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (DCS)	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO (DED)	1
DEPARTAMENTO DE LETRAS LIBRAS (DELI)	1
DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA (DGE)	1
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA (DHI)	1

UNIDADE DE GESTÃO (CECH)	VAGAS CONCEDIDAS
NGCR	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>140</b>
--------------------	------------

**8.2.** Os setores destinados deverão submeter os planos de trabalho e informar o número de bolsistas solicitado.

**8.2.1.** Solicitações com número maior de bolsistas do que foi contemplado neste edital passarão por avaliação da CAP.

**8.3.** Setores não contemplados por este edital poderão submeter planos de trabalho e suas solicitações poderão ser avaliadas pela CAP, dada a possibilidade de existirem vagas remanescentes.

**8.4.** Será reservado o percentual de 5% do total de bolsas para alunos enquadrados como pessoas com deficiência (PcD).

**8.5.** Não havendo a presença de PcD, as bolsas serão distribuídas entre os demais candidatos, conforme classificação.

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

## 9. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

**9.1.** Os estudantes listados no resultado como selecionados receberão um Termo de Compromisso para assinatura no sistema a partir do dia 11 de setembro. O discente deverá assiná-lo dentro do prazo de cinco dias a partir do recebimento do termo.

**9.2.** Caso não realize a assinatura no prazo, será considerado indeferido.

**9.3.** Para assinar o termo no SIGAA: **Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar**

### ***Situação das Bolsas Auxílio (concordar com o termo).***

9.4. Ao assinar o Termo de Compromisso, seu status passará para “deferido e contemplado” e entrará nas folhas de pagamento.

## **10. DA VIGÊNCIA E PAGAMENTO DA BOLSA**

10.1. 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.

10.2. 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. Não são aceitas contas de outro tipo, como poupança, salário, fácil ou conta de investimento/pagamento.

10.3. A apresentação de dados bancários de terceiros ou com irregularidades (conta inativa, conta encerrada, dados preenchidos incorretamente no SIGAA, tipo de conta não permitido), implicará na suspensão do pagamento da bolsa até a efetiva correção dos dados bancários por parte dos estudantes. O pagamento ficará para o mês subsequente, cumulativamente ao pagamento da bolsa 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. Não serão pagos valores retroativos maiores do que o equivalente a três meses de recebimento.

10.4. A bolsa será paga mensalmente, durante o período de vigência do Plano de Trabalho.

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

10.6. 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 Nº04/2018/CONSU*.

## **11. DO DESLIGAMENTO**

**11.1.** O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

**11.1.1.** 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.

**11.1.2.** Trancamento da matrícula.

**11.1.3.** Abandono de componente curricular.

**11.1.4.** Perda de vínculo com o curso de graduação.

**11.1.5.** Acúmulo de atividade remunerada de qualquer natureza.

**11.1.6.** Por solicitação do aluno.

**11.1.7.** Falta grave ou prática não condizente com o ambiente acadêmico.

**11.1.8.** Por não mais atender às condições de vulnerabilidade socioeconômica previstas.

**11.1.9.** Por estudante possuir frequência acadêmica mensal inferior a 75% das aulas e coeficiente de rendimento acadêmico semestral inferior a 50% das disciplinas, sem justificativa.

**11.1.10.** Por fraude documental.

**11.1.11.** Desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.

**11.1.12.** A pedido do setor, com justificativa a ser analisada pelo coordenador do PRODAP.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** 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 da bolsa concedida.

**12.2.** 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, respeitando o

projeto político pedagógico do curso.

**12.3.** O recebimento 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos junto à PROEST, através do e-mail [prodap@academico.ufs.br](mailto:prodap@academico.ufs.br).

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

**12.7.** É responsabilidade do aluno acompanhar em [proest.ufs.br](http://proest.ufs.br) as publicações relativas ao presente Edital.

**12.8. O ato de inscrição gera o entendimento de que o aluno conhece as exigências e que aceita todos os termos e condições constantes neste Edital, não podendo invocar desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.**

São Cristóvão, 20 de julho de 2022

Prof. Dr. Marcelo Alves Mendes

Pró-reitor de Assuntos Estudantis