



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA ACADÊMICA**

**EDITAL Nº. 01, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015**

**PROCESSO SELETIVO**

A Secretaria Acadêmica, do Campus Prof. Alberto Carvalho da Universidade Federal de Sergipe comunica que estarão abertas inscrições para a seleção de estudantes para atuar como bolsistas e/ou voluntários do Programa de Apoio a Aprendizagem Profissional (PRODAP), de acordo com a Resolução N.º 38/2014/CONSU, de 25 de julho de 2014 e conforme o 8º Edital PRODAP, de 28 de outubro de 2015.

**1 – DO PROGRAMA E DO PLANO DE TRABALHO**

- 1.1. O Programa de Apoio do Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), vinculado à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, tem por finalidade a concessão de bolsas destinadas à participação de estudantes de cursos de graduação, presencial e a distância, em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional, compatível com o Projeto Político Pedagógico dos respectivos cursos de graduação, no âmbito da UFS.
- 1.2. As bolsas terão duração de 12 (doze) meses podendo ser renovadas por igual período, observadas a disciplina própria da instituição e os termos do edital de seleção, considerando o desempenho do estudante, a avaliação dos programas ou projetos desenvolvidos, bem como a disponibilidade orçamentária.
- 1.3. 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), no período matutino, respeitando o projeto político pedagógico do curso.
- 1.4. 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 – REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO ALUNO NO PRODAP**

- 2.1. São condições para participação do aluno no PRODAP:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA ACADÊMICA**

- a) Estar regularmente matriculado e cursando, durante todo o período de vigência da bolsa, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos créditos regulares para o período acadêmico vigente do seu curso, estipulado pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD;
- b) Não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, no caso de bolsistas remunerados;
- c) Não ter sido bolsista remunerado do programa anteriormente, e,
- d) Ser selecionado através de Edital Público.

2.2. A concessão da bolsa não caracteriza criação de vínculo empregatício entre o bolsista e a UFS.

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

- a) Conclusão do curso de graduação;
- b) Reprovação em mais de 1/3 (um terço) das disciplinas cursadas no semestre;
- c) Trancamento da matrícula;
- d) Abandono do curso;
- e) Abandono de disciplinas sem a devida justificativa;
- f) Práticas não condizentes com o ambiente acadêmico;
- g) Por solicitação do aluno;
- h) Desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- i) Desrespeito às obrigações constantes no Termo de Compromisso.

### 3 – DAS VAGAS

3.1. Os candidatos concorrerão a 01 vagas para bolsistas e 00 vagas para voluntários, todas para preenchimento imediato.

3.2 As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

| <b>TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO</b> | <b>Nº DE VAGAS BOLSISTAS</b> | <b>Nº DE VAGAS VOLUNTÁRIOS</b> | <b>CURSO AO QUAL O ALUNO DEVERÁ ESTAR VINCULADO PARA CONCORRER À VAGA</b> |
|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---|
| Seap Acadêmica                     | 01                           | 00                             | Administração, Sistemas de Informação e Letras.                           |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA ACADÊMICA**

3.3 Para ocupar as vagas por substituição terão prioridade os alunos voluntários, de acordo com a ordem de classificação.

#### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 Poderão inscrever-se no Processo de Seleção os alunos do 2º ao 6º período regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos discriminados na Tabela do item 3.2
- 4.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no setor onde se desenvolverá o plano de trabalho, no período de 23 a 27 de novembro de 2015.
- 4.3 As informações cadastrais fornecidas pelo candidato no ato da inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, que responderá por eventuais erros ou omissões.

#### **5 – DA SELEÇÃO**

- 5.1 A seleção dos discentes será feita por meio de processo seletivo público de provas, sendo utilizados os seguintes instrumentos: carta de intenção e entrevista, observada a ordem de classificação final dos candidatos para efeito de convocação.
- 5.2 Ao apresentar-se para a seleção o aluno deverá entregar cópias nítidas dos seguintes documentos: 1) histórico escolar da UFS atualizado e 2) horário do estudante atualizado.
- 5.3 Para efeito de seleção dos alunos, será atribuído peso 0,6 na avaliação final dos alunos com vulnerabilidade socioeconômica e peso 0,4 na avaliação final dos alunos que não atendam a essa condição.
- 5.4 Em caso de empate de notas da avaliação final, os alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica terão prioridade.
- 5.5 Persistindo o empate, o portador de necessidades educacionais especiais que também se encontre em situação de vulnerabilidade econômica terá prioridade dentre os todos os candidatos.
- 5.5 Não havendo a presença de portador de necessidades educacionais especiais, as bolsas serão distribuídas entre os demais candidatos, conforme classificação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA ACADÊMICA**

5.7 O processo de seleção consistirá em fases:

- 1) Entrevista;
- 2) Carta de Intenção.

**Da entrevista:**

- a) A entrevista terá duração de 15 (quinze) minutos, com tolerância de 05 (cinco) minutos para mais.
- b) A entrevista será passível de quantificação e adotará os seguintes critérios: comunicação e expressão (25 pontos); disponibilidade de horário de acordo com o plano de trabalho (25 pontos); perfil adequado ao desenvolvimento do trabalho (25 pontos); interesse em participar do plano de trabalho (25 pontos).

**Da carta de intenção:**

- a) A Carta de intenção deverá ser escrita antecipadamente e entregue no dia da entrevista. Consistirá em um texto no qual o aluno apresentará seus interesses e motivações em trabalhar no plano de trabalho para o qual se inscreveu. Serão observados a objetividade, capacidade de síntese, clareza da exposição, correção e adequação da linguagem.
- b) A carta de intenção deverá ser digitada com, no mínimo 10 linhas e no máximo 20 linhas.

**Da avaliação:**

- a) Serão atribuídas aos candidatos notas de 0,00 a 100,00 em cada uma das etapas.
- b) Somente será considerado aprovado o/a candidato/a que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos em qualquer uma das etapas.
- c) O não comparecimento do candidato a qualquer uma das etapas de seleção implica sua desclassificação.
- d) A nota final do candidato, para efeito de classificação, será a média aritmética ponderada das notas obtidas nas duas fases de seleção multiplicada pelos pesos atribuídos à vulnerabilidade socioeconômica, ou seja, será atribuído peso 0,6 na avaliação final dos alunos com vulnerabilidade socioeconômica e peso 0,4 na avaliação final dos alunos que não atendam a essa condição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**SECRETARIA ACADÊMICA**

e) Como critério de desempate será considerada a maior Média Geral Ponderada (MGP), e, persistindo o empate, o maior Índice de Regularidade (IR).

**6 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento (CPSA) da Universidade Federal de Sergipe.

**7 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

7.1 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se a SEAP – Secretaria Acadêmica pelo telefone 3432-8224 ou e-mail [seapufs@gmail.com](mailto:seapufs@gmail.com).

Liliane Scoto da Silva  
Técnica em Assuntos Educacionais  
Secretaria Acadêmica

Itabaiana, 17 de novembro de 2015.