



**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 AOS EDITAIS 01 e 02/2020/PROEST
EDITAL Nº 03/2020 – 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 o 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
Inscrição dos discentes nos setores dos planos aprovados e adesão ao cadastro único pelos discentes no SIGAA.	<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.</p> <p>-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. Enviar ficha de inscrição (ANEXO III) por e-mail</p>	Alunos	23/10 a 27/10

	<p>dentro do prazo estipulado.</p> <p>2.2. Enviar cópia do histórico e horário atualizado.</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, via e-mail, sobre 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 no 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	Os setores encaminharão à CODAE/PROEST resultado desta etapa por meio de MEMORANDO ELETRÔNICO para	Chefe do setor proponente.	06/11

aprovados na seleção por ordem de classificação.	proceder com a avaliação Socioeconômica. Os setores encaminharão à CODAE/PROEST resultado desta etapa através do ANEXO IV no formato .DOC, .DOCX		
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
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.	Alunos	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.proest.ufs.br e abertura do prazo para assinatura do Termo de Compromisso (Anexo V) 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 V) assinado para o e-mail prodap.ufs@gmail.com até o dia 30/11	Alunos	Assinatura dos termos 25/11 a 30/11 Início das atividades dia 01/12.

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:

RESULTADO DOS PLANOS DE TRABALHO APROVADOS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO (CPA) DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL – PRODAP. **EDITAL Nº 01/ 2020 PROEST:**

GABINETE DO REITOR	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
SECRETARIA	05	Assessoria em serviços operacionais e administrativos da Reitoria e da Governança Universitária (Comitê de Governança, Comitê de Gestão do Programa de Integridade, Comitê de Gestão de Riscos e Controles e Comitê de Governança Digital).	Para as atividades da Reitoria os alunos devem ser das áreas de Administração, Biblioteconomia, História e Secretariado Executivo. Para as atividades da Governança os alunos devem ser das áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Direito, Secretariado Executivo ou Sistemas de Informação.	reitor.ufs@gmail.com 3194-6404
PROCURADORIA	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
SECRETARIA	03	Interação Teoria e Prática na Formação Discente	- Direito -Administração	paulocelsoleo@agu.gov.br projurufs@gmail.com
INFRAUFS	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL

DELSEG	03	Avaliação e Acompanhamento de Motores Veiculares e Estacionários da UFS	-Engenharia Mecânica (2) -Engenharia Agrícola (2).	dsg@ufs.br
LUPM	04	Elaboração de projetos voltados para controle de estoque, ergonomia, design de ambientes e fabricação e instalação de mobiliário.	-Engenharia Florestal (2), - Design Gráfico (1), -Engenharia de Produção (1)	infraufs@gmail.com
SECRETARIA	04	Análise de Atividades do DEACON/INFRAUFS: Marcenaria/Carpintaria e Estação de Tratamento de Efluentes	-Engenharia Florestal (3) -Engenharia Ambiental (1).	ufs.deman@gmail.com
DITRAN	03	Gerenciamento e administração da frota veicular da DITRAN/DELSEG	-Engenharia Mecânica (2) -Administração (2)	infraufs@gmail.com
DGASET	02	Superintendência de Infraestrutura/Departamento de Gestão Ambiental e Segurança do trabalho	-Engenharia Florestal (3), -Design Gráfico (1), -Ciências Biológicas Licenciatura e/ou Bacharelado (2)	infraufs@gmail.com
DEACON	04	Acompanhamento das Ações Prediais e Manutenções Preventivas e Corretivas na UFS	Engenheiro Eletricista (2) -Secretariado Executivo (2).	rodmnunes@gmail.com vanyldojunior@gmail.com deman.ufs@gmail.com
PROPLAN	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
SECRETARIA	02	Desenvolvimento de técnicas de planejamento estratégico e operacional	-Administração, -Contabilidade, -Economia -Engenharia de Produção	rosalvo@academico.ufs.br proplan@academico.ufs.br

COPEC	01	Apoio e aprendizado na COPEC/PROPLAN/UFS	-Administração -Secretariado Executivo	copec@academico.ufs.br
DECAV	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
PRODUTORA AUDIOVISUAL	04	Produção e Edição de Produtos Audiovisuais	- Comunicação Social com Habilitação em Audiovisual - Cinema e Audiovisual, -Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda.	periclesmorais@hotmail.com produtora.ufs@gmail.com
PROGRAMA EDITORIAL	06	Design Editorial para edição e produção de imagens e desenvolvimento de capas de obras científicas, didáticas e literárias.	- Design bacharelado em habilitação em Design gráfico	periclesmorais@hotmail.com editora.ufs@gmail.com
RÁDIO UFS	05	Produção e edição de conteúdo junto à Rádio UFS	- Jornalismo; - Cinema e Audiovisual; - Publicidade e Propaganda; - Artes Visuais e Design Gráfico.	periclesmorais@hotmail.com jornalradioufs@gmail.com
ASCOM	06	Produção de conteúdos informativos para assessoria de comunicação	- Jornalismo (4) - Design gráfico (2)	marciosantanasobrinho@gmail.com comunica@ufs.br
DEAV	01 bolsista 02 voluntários	Apoio à gestão e disseminação do Portal SEER da UFS	- Biblioteconomia e Documentação - Design gráfico	periclesmorais@hotmail.com seer.ufs@gmail.com
CAMPUSLAG/CENSIP	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL

CAMPUSLAG/CENSIP	16 bolsistas 08 voluntários	Prática profissional da saúde no Centro de Simulações e de Práticas em Saúde do Campus Lagarto	Enfermagem Farmácia Fisioterapia Fonoaudiologia Medicina Nutrição Odontologia Terapia Ocupacional	lisitunes@gmail.com
HUL	08 bolsistas 08 voluntários	Prática profissional na área hospitalar em Lagarto	Enfermagem Estatística Farmácia Fisioterapia Fonoaudiologia Medicina Nutrição Odontologia Pedagogia Terapia Ocupacional.	lisitunes@gmail.com
CAMPUSSER	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
DIREÇÃO	06	Plano de Trabalho para bolsistas que auxiliarão os Núcleos do Campus do Sertão a partir da Secretaria.	- Agroindústria, Campus do Sertão (2) - Agronomia, Campus do Sertão (1) - Medicina Veterinária, Campus do Sertão (2) - Zootecnia, Campus do Sertão (1)	cbernard@academico.ufs.br ufsser.secretaria@academico.ufs.br
STI	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
CORED	03	Aprimoramento dos Serviços de Atendimento da CORED	- Ciência da Computação - Engenharia da Computação - Sistemas de Informação	dilton@ufs.br redes@academico.ufs.br

			- Engenharia Elétrica -Engenharia Eletrônica - Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou em Publicidade.	
COSUP	07	Implementação de computadores no domínio da UFS	- Ciência da Computação - Engenharia da Computação - Sistemas de Informação	nylson@academico.ufs.br suporte@academico.ufs.br
COSIT	08	Apoio as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas.	-Ciência da Computação - Sistemas de Informação	fernanda@ufs.br sistemas@academico.ufs.br
DOFIS	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
DIPRO	24 bolsistas 2 voluntários	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, design gráfico e Letras Estrangeiras (Inglês e Espanhol).	-Arquitetura (5) -Engenharia Mecânica (2) - Engenharia Civil (5) - Engenharia Elétrica (4) - Engenharia de Materiais (2) - Design Gráfico. (2) - Letras Estrangeiras Espanhol (1) -Letra Vernácula Português (1) - Bolsista voluntário para qualquer área das citadas acima. (2)	javgdbg@gmail.com julio.ufs@hotmail.com
POSGRAP	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
SECRETARIA/SCDP	02 bolsistas	Suporte de secretariado à	- Secretariado	secap.posgrap@gmail.com

	02 voluntários	Secretaria executiva da POSGRAP	executivo, -Biblioteconomia e Documentação, -Administração, -Administração Pública, -Serviço Social, -Ciências Sociais, -Comunicação Social e Jornalismo.	posgrap@academico.ufs.br
PROGEP	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
COPEP	05	Desenvolvimento e elaboração de atividades administrativas na Coordenação de Pesquisa- COPEP	-Computação -Biblioteconomia -Secretariado Executivo -Administração -Serviço Social, -Economia -Direito, -Design Gráfico, - Comunicação Social.	raqsimoes2017@gmail.com copesufs@gmail.com
CORI	03 bolsistas 05 voluntários	Análise e Gestão da internacionalização do ensino superior, Inglês para internacionalização e Espanhol para Internacionalização	- Relações Internacionais, - Letras Inglês ou Letras Português- Inglês, - Letras Espanhol ou Letras Português- Espanhol	ericawinand@yahoo.com.br internacional.ufs@gmail.com
COPGD	05	Planejamento Estratégico das Tecnologias da Informação (TI) nas áreas administrativas e operacionais da Pós- Graduação	- Sistema da Informação (02) - Designer Gráfico (01) - Jornalismo (01) -Administração (01)	gladstonarruda@gmail.com copgdufs@gmail.com
CINTTEC	04 bolsistas	Gestão da Inovação	-Administração	amartins.junior@gmail.com

	04 voluntários		- Economia - Engenharias em geral - Jornalismo - Publicidade e Propaganda - Design	cinttec.ufs@gmail.com
DAAS	01	Atividades Administrativas desenvolvidas via sistemas: SIPAC/SIGRH	Cursos que fazem parte da grade do CCSA	inacioufs@gmail.com
DIBEN	01	As atividades do Assistente Social junto aos recursos humanos	- Serviço Social	hildaqueiroz.f@gmail.com diben.ufs@gmail.com
DIASE	02	Telesaúde - medidas preventivas e teleatendimento para a saúde e segurança do trabalho remoto na UFS	- Fisioterapia	profadragoretti@gmail.com diaseufs@hotmail.com
DICAR	05	Organizar e atualizar acervo documental	- Secretariado executivo - Ciência da Informação	nayanandra@hotmail.com dicar@ufs.br
PROAD	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
ARQUIVO CENTRAL	04	Organização e Tratamento dos Documentos do Arquivo Central	- Secretariado executivo - Biblioteconomia	souarquivista@gmail.com arquivocentralufs@yahoo.com.br
NIPPEC	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
	01	“Apoio no desenvolvimento de tecnologias de informação para otimização das atividades administrativas do NIPPEC”	- Sistemas de Informação (Bacharelado)	vhsarmento@gmail.com nippecufs@gmail.com
NUPATI	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
	01 bolsista	AÇÕES PEDAGOGICAS	Ciências da	noemialimasilva@gmail.com

	05 voluntários	DO NUPATI NO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA NO PROCESSO DE APRENDIZAGEM ATRAVÉS DA EXTENSÃO E PESQUISA”	Computação (01) Comunicação social(01) Jornalismo (01) Psicologia (01) Serviço Social (01) Secretariado Executivo (01)	nupatiunatise@gmail.com
CODAP	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
	01	Organização do acervo bibliográfico e documental do Cemdap	- Biblioteconomia - História	joaquimcodapufs@gmail.com

RESULTADO DOS PLANOS DE TRABALHO APROVADOS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO (CPA) DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL – PRODAP. **EDITAL Nº 02/2020 PROEST:**

UNIDADE	BOLSAS	PLANOS DE TRABALHO	CURSOS	E-MAIL
CCET	1 bolsa 3 voluntários	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA MÍDIAS DIGITAIS DO CCET	JORNALISMO CINEMA E AUDIOVISUAL	rrsouza@ufs.br ccet@academico.ufs.br
CLQM	1 bolsa	APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE LABORATÓRIOS DE QUÍMICA MULTIUSUÁRIOS - CLQM	Química Bacharelado	albertowj@ufs.br clqm@ufs.br
CRU	1 bolsa	PRODUÇÃO ANIMAL NO CAMPUS RURAL	Zootecnia Engenharia Agrônômica	eziopjr@yahoo.com.br campusruralufs@gmail.com

DCI	1 bolsa 1 voluntário	Organização e disseminação da informação na secretaria do Departamento de Ciência da Informação (DCI)	Secretariado Executivo, Administração	beto.santiago2@gmail.com/ beto.santiago@yahoo.com.br dciufs2016@gmail.com
DCOMP	1 bolsa 5 voluntários	Desenvolvimento de Aplicações de Auxílio à Gestão de Unidades Acadêmicas (Departamentos)	Ciência da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação	chefia@dcomp.ufs.br dcomp@academico.ufs.br
DCOS	1 bolsa	Plano de trabalho editor de conteúdo	Jornalismo	vitorbragamg@academico.ufs.br dcos@academico.ufs.br
DEA	1 bolsa	Fungos comestíveis e suas aplicações na agricultura e no ambiente	Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental e Sanitária	rehmarino@hotmail.com rehmarino@hotmail.com
DCAT	1 bolsa	Auxílio a Secretaria do DECAT	Secretariado executivo Biblioteconomia e Documentação	decat.ufs@gmail.com decat.ufs@gmail.com
DEE	1 bolsa 5 voluntários	Programa de Apoio aos Procedimentos Administrativos do DEE	Secretariado Executivo, Biblioteconomia e Documentação, Administração e Afins	paullmarx@yahoo.com.br dee.ufs@gmail.com
DMAI	1 bolsa	Uso consciente de estatísticas nos diversos campos do saber.	Licenciatura em Matemática - CAMPUSITA Licenciatura em Química - CAMPUSITA Bacharelado em Administração - CAMPUSITA	xmurilo@yahoo.com.br dmai@mat.ufs.br

			Bacharelado em Contabilidade - CAMPUSITA Sistema de Informação - CAMPUSITA	
DQCI	1 bolsa 1 voluntário	Apoio administrativo e organizacional à secretaria do DQCI	Administração	lucianofraga2004@yahoo.com.br quimicaitabaiana@gmail.com
DSE	1 bolsa	AÇÃO NA ÁREA COMUNICACIONAL DO DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO	PUBLICIDADE e PROPAGANDA JORNALISMO	suelimpereira@gmail.com dse.ufs@hotmail.com
DTA	1 bolsa 3 voluntários	Vivenciando o DTA: Suporte às atividades de ensino, pesquisa e gestão do departamento.	Engenharia de Alimentos	joaoantonio@ufs.br neal.ufs@gmail.com; dta@academico.ufs.br
DTUR	1 bolsa	Operacionalização e Desenvolvimento de Ações na Secretaria e Laboratórios do DTUR	Administração, Secretariado Executivo ou Ciência da Informação	laura.calasans@gmail.com cursodeturismoufs@gmail.com
NEAS	1 bolsa	Engenheiro Agrônomo na Gestão de Unidades de Ensino	Engenharia Agrônoma	gustavooliveira@academico.ufs.br ufsser.secretaria@academico.ufs.br
PPGCI	1 bolsa	Gestão documental e da Informação no PPGCI	Biblioteconomia e Documentação	marthasuzana@hotmail.com ppgci.ufs@gmail.com

- 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. Os Coordenadores dos Planos de Trabalho deverão encaminhar o Termo de Compromisso (Anexo II) assinado para o e-mail prodap.ufs@gmail.com.

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 N° 11/2018/CONSU e na Resolução N°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.

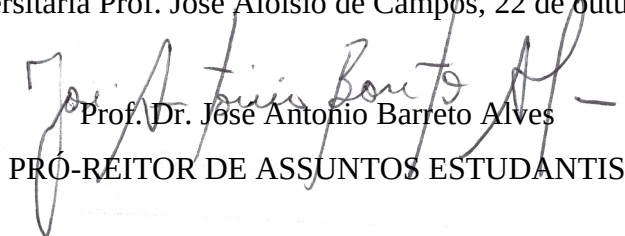
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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, 22 de outubro de 2020.



Prof. Dr. José Antonio Barreto Alves

PRO-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	15	CONTRATO DE TRABALHO
Empregador <i>Camila Silva</i>	Empregador	Empregador	Empregador
CNPJ/MF <i>545.958.451-85</i>	CNPJ/MF	CNPJ/MF	CNPJ/MF
Rua <i>Laura Louquim</i> Nº <i>576</i>	Rua Nº	Rua Nº	Rua Nº
Município <i>São Paulo</i> Est. <i>SP</i>	Município Est.	Município Est.	Município Est.
Esp. do estabelecimento <i>Residência</i>	Esp. do estabelecimento	Esp. do estabelecimento	Esp. do estabelecimento
Cargo <i>Empregado doméstico nos serviços gerais</i>	Cargo	Cargo	Cargo
CBO nº <i>5121-05</i>	CBO nº	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	Data admissão de de
Registro nº Fls./Ficha	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	Remuneração especificada
<i>Camila Celso</i> Ass. do empregador ou a rogo c/ test.	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	1º 2º
Data saída de de	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.	Ass. do empregador ou a rogo c/ test.
1º 2º	1º 2º	1º 2º	1º 2º
Com. Dispensa CD nº	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=CIDADAO01&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

ANEXO V
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

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