EDITAL Nº. 01, de 06 de setembro de 2018

PROCESSO SELETIVO

O setor Secretaria-Administrativo Diretiva do Campus Prof. Alberto Carvalho da Universidade Federal de Sergipe comunica que estarão abertas as inscrições para a seleção de estudante para atuar como bolsistas e/ou voluntários do Programa de Apoio a Aprendizagem Profissional (PRODAP), de acordo com a Resolução nº 38/2014/CONSU, de 25 de julho de 2014 e conforme o 11º Edital PRODAP, de 13 de março de 2017.

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. A bolsa terá duração até 14 de maio de 2019, 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), 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:

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 à vagas abaixo especificada, podendo ser na modalidade bolsista ou voluntário, todas para preenchimento imediato.

3.2 As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Desenvolvendo Habilidades Administrativas SEAD/Itabaiana	✓ Atendimento ao público; ✓ Auxiliar na organização das práticas administrativas do setor, tais como: tramitação, organização e distribuição de documentos e processos; ✓ Auxiliar na análise de dados; ✓ Elaboração de planilhas e gráficos; ✓ Colaborar na construção de relatórios; ✓ Auxiliar na elaboração de atividades que promovam o bem estar no ambiente de trabalho;	01	-	**Administração** Sem restrição de período

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 regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos e período letivo discriminados na Tabela do item 3.2.

4.2 **As inscrições serão realizadas presencialmente exclusivamente na Secretaria-Administrativo Diretiva** ao qual o plano de trabalho está vinculado, no período de **26 de março a 26 de abril** de 2018, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00.

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 observando os critérios especificados em cada plano de trabalho, bem como a ordem de classificação final dos candidatos para efeito de convocação.

5.2 Ao apresentar-se para a seleção os alunos deverão entregar cópias nítidas dos seguintes documentos:

a) histórico escolar da UFS atualizado;

b) horário do estudante atualizado;

c) ficha de inscrição constante do Anexo I deste edital;

5.3 A seleção ocorrerá no dia **30 de abril de 2018** das 9:00 às 12:00.

5.4 Para efeito de seleção do aluno, 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.

5.5 Em caso de empate de notas da avaliação final, o aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica terá prioridade.

5.6 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.

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

5.8 No caso dos alunos voluntários, não se aplicam os itens 5.4.

5.9 O processo de seleção será realizado em duas fases, a depender do plano de trabalho, conforme discriminado no quadro abaixo, devendo ser respeitados os critérios específicos do plano de trabalho no qual o aluno se inscreveu.

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO/SETOR AO QUAL SE VINCULA O PLANO	**FASES DA SELEÇÃO**
Desenvolvendo Habilidades Administrativas - SEAD/Itabaiana	1 - Elaborar uma carta de intenções; 2 - Entrevista.

5.10 O não comparecimento a qualquer uma das fases implica na desclassificação do candidato.

5.11 O dia e hora para realização das etapas serão divulgados posteriormente, por meio eletrônico, pelo setor responsável por cada plano de trabalho.

5.12 Das especificidades dos procedimentos da seleção:

Da Carta de intenções

A carta de intenções consistirá em um texto, no qual o aluno apresentará seus interesses e motivações em trabalhar no plano de trabalho para o qual se inscreveu.

a) A carta de intenções deverá ter um mínimo de 10 (dez) linhas e um máximo de 25 (vinte e cinco) linhas.

b) A confecção da carta de intenções terá duração de 30 (trinta) minutos, com tolerância de 10 (dez) minutos para mais.

c) Constituirão critérios para a avaliação da carta de intenções: objetividade, capacidade de síntese, clareza da exposição, correção e adequação da linguagem.

Da entrevista

a) A entrevista terá duração de 15 (quinze) minutos, com tolerância de 5 (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).

5.13 Considerações gerais sobre os resultados das etapas de seleção e a classificação final:

a) Serão atribuídas aos candidatos notas de 0 a 100 em cada uma das etapas.

b) O não comparecimento do candidato a qualquer uma das etapas de seleção implica sua desclassificação.

c) A nota final do candidato, para efeito de classificação, será a média aritmética ponderada das notas obtidas nas duas fases de seleção (quando houver mais de uma) 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.

d) 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 o setor ao qual se vincula o plano de trabalho almejado, pelos telefones e e-mails abaixo discriminados:

Secretaria Administrativo-Diretiva (SEAD): 3432-8206/admcampusita@gmail.com

Itabaiana, 28 de março de 2018.

Marcelo Alves Mendes
Diretor do Campus