



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº. 01, DE 12 DE
ABRIL DE 2017**

PROCESSO SELETIVO

O Campus Prof. Alberto Carvalho da Universidade Federal de Sergipe vem através deste, em conformidade com o 7º Edital PRODAP, 11º Edital PRODAP, de 13 de março de 2017, retificar o edital nº 01/2017 do Campus Prof. Alberto Carvalho, nos termos estabelecidos a seguir:

Os trechos que aparecem com a cor da fonte vermelha foram modificados e agora se encontram na versão correta.

EDITAL Nº. 01, DE 12 DE ABRIL DE 2017

PROCESSO SELETIVO

Os setores administrativos 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 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. 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), 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO

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 às vagas abaixo especificadas, podendo ser na modalidade bolsista ou voluntário, todas para preenchimento imediato.

3.2 As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

| TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO/SETOR/DEPARTAMENTO EM QUE ATUARÁ | ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS ALUNOS | Nº DE VAGAS BOLSISTAS | Nº DE VAGAS VOLUNTÁRIOS | CURSO |
|--|---|-----------------------|-------------------------|--|
| Rotinas Administrativas em Atividades Acadêmicas | ✓ Atendimento ao público interno e externo; ✓ Análise, registro, recebimento e distribuição de documentos; | 01 | - | Administração A partir do 2º período |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO

| | | | | |
|---|---|----|---|--|
| Estudantis -SEAP/Itabaiana | <ul style="list-style-type: none">✓ Colaboração na aplicação de questionários para pesquisas; | | | |
| Desenvolvendo Competências para o Mercado de Trabalho - SEAD/Itabaiana | <ul style="list-style-type: none">✓ 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 |
| Biblioteca e Ação Cultural - BICAMPI | <p>Atividades desenvolvidas pelos alunos de Biblioteconomia:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Auxiliar nas atividades de arquivamento, seleção, classificação, organização, conservação e divulgação do acervo da biblioteca;✓ Auxiliar no atendimento ao público externo e aos alunos e professores do Campus;✓ Orientação à pesquisa, uso do sistema pergamum e dos recursos informacionais;✓ Elaborar murais informativos, folders e cartazes;✓ Planejar atividades culturais. <p>Atividades desenvolvidas pelos alunos de Letras:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilizar e elaborar sinopse das obras literárias para incentivar o gosto pela leitura;✓ Exposição de novas aquisições;✓ Auxiliar no atendimento ao público externo e aos alunos e professores do Campus;✓ Orientação à pesquisa, uso do | 02 | | Biblioteconomia, Letras e Pedagogia Sem restrição de período |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO

| | | | | |
|---|---|-----------|----------|---|
| | <p>sistema <i>pergamum</i> e dos recursos informacionais;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Auxiliar na organização de livros e documentos;✓ Elaborar murais informativos, folders e cartazes;✓ Planejar atividades culturais. <p>Atividades desenvolvidas pelos alunos de Pedagogia:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar Projeto de incentivo à leitura;✓ Auxiliar no atendimento ao público externo e aos alunos e professores do Campus;✓ Orientação à pesquisa, uso do sistema <i>pergamum</i> e uso dos recursos informacionais;✓ Auxiliar na organização de livros e documentos;✓ Elaborar murais informativos, folders e cartazes;✓ Planejar atividades culturais | | | |
| <p>Desenvolvendo habilidades em Tecnologia da Informação - CPD/Itabaiana</p> | <ul style="list-style-type: none">✓ Realizar suporte e manutenção dos equipamentos de Tecnologia da Informação da unidade (computadores, notebooks, impressoras, etc);✓ Auxiliar os usuários a utilizarem corretamente os recursos de TI disponíveis;✓ Auxiliar no suporte a infraestrutura de redes de computadores do Campus;✓ Auxiliar em projetos desenvolvidos pelo setor. | <p>01</p> | <p>-</p> | <p>Sistemas de Informação Sem restrição de período</p> |

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

4 – DAS INSCRIÇÕES



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO**

- 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 nos setores administrativos aos quais os planos de trabalho estão vinculados, no período de 19 a 26 de abril de 2017, das 8:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00.
- 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 o aluno deverá entregar cópias nítidas dos seguintes documentos:
- 1) histórico escolar da UFS atualizado
 - 2) horário do estudante atualizado.
 - 3) ficha de inscrição constante do Anexo I deste edital
- 5.3 A seleção ocorrerá nos dias 03 das 9:00 às 12:00 e 04 de maio das 14:00 às 16:00.
- 5.4 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.
- 5.5 Em caso de empate de notas da avaliação final, os alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica terão 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.
- 5.7 O processo de seleção será realizado em uma ou mais 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 |
|---|---|
| Rotinas Administrativas em Atividades Acadêmicas Estudantis - SEAP/Itabaiana | 1 - Apresentar uma carta de intenções; 2 - Entrevista. |



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO**

| | |
|---|---|
| Desenvolvendo Competências para o Mercado de Trabalho - SEAD/Itabaiana | 1 - Elaborar uma carta de intenções; 2 - Entrevista. |
| Biblioteca e Ação Cultural - BICAMPI | 1 - Entrevista. |
| Desenvolvendo habilidades em Tecnologia da Informação - CPD/Itabaiana | 1 - Prova prática. |

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

5.9 O dia e hora para realização das etapas serão divulgados posteriormente, por meio eletrônico, pelos setores responsáveis por cada plano de trabalho.

5.11 Das especificidades dos procedimentos da seleção:

Da Carta de intenções (Apenas para o plano de trabalho “Desenvolvendo Competências para o Mercado de Trabalho”. O plano de trabalho “Rotinas Administrativas em Atividades Acadêmicas Estudantis” exige que o estudante apresente no ato da entrevista a carta de intenções elaborada previamente.):

- a) 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.
- b) A carta de intenções deverá ter um mínimo de 10 (dez) linhas e um máximo de 25 (vinte e cinco) linhas.
- c) A confecção da carta de intenções terá duração de 30 (trinta) minutos, com tolerância de 10 (dez) minutos para mais.
- d) Constituirão critérios para a avaliação da carta de intenções: objetividade, capacidade de síntese, clareza da exposição, correção e adequação da linguagem.

Da prova prática (Apenas para o plano de trabalho “Desenvolvendo habilidades em Tecnologia da Informação”.):

- a) A prova prática terá duração de 40 (quarenta) minutos, com tolerância de 10 (dez) minutos para mais.
- b) Constituirão critérios para a avaliação da prova prática: conhecimentos acerca de suporte e manutenção de equipamentos de Tecnologia da Informação, assim como noções sobre infraestrutura de redes de computadores.

Da entrevista (Exceto para o plano de trabalho “Desenvolvendo habilidades em Tecnologia da Informação”.):

- 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).

5.11 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO**

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, para todos os planos de trabalho, exceto o mencionado no item “f”, 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:

Biblioteca do Campus de Itabaiana (BICAMPI): 3432-8208/ bicampi.ufs@gmail.com

Centro de Processamento de Dados (CPD): 3432-8212/ cpd.ita@ufs.br

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

Secretaria Acadêmico-Pedagógica (SEAP): 3432-8224/ seap.ufs@gmail.com

Itabaiana, 12 de abril de 2017.

Marcelo Alves Mendes
Diretor do Campus