



EDITAL PROAC/ASPED Nº 08/2019

O Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ torna público, através do **Edital PROAC/ASPED nº 08/2019**, o período de seleção de estudantes para o PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO - PIBEX. O presente edital interno tem o objetivo de inscrever alunos para atuarem no apoio de atividades acadêmicas vinculadas à Pró-Reitoria Acadêmica, com o cumprimento de **12 a 20 horas semanais** de atividades junto aos programas, projetos de pesquisa e extensão, eventos e/ou outras atividades acadêmicas relacionadas aos departamentos da PROAC, conforme as resoluções atualmente vigentes na instituição.

1. DO PROCESSO SELETIVO E DO PRAZO

As inscrições devem ser feitas **através do endereço eletrônico <https://ficha.unipe.edu.br/ficha-aluno/120> entre as 12h:00min do dia 26/08/2019 e 23h:59min do dia 08/09/2019**. O acesso ao referido endereço eletrônico será realizado através de matrícula institucional e senha.

1.1 Cronograma

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital	26/08/2019
Inscrições online e entrega de documentos	26/08/2019 a 08/09/2019
Realização de 2º Etapa (entrevista)	10/09/2019 a 13/09/2019
Previsão para Divulgação de Resultado Preliminar	17/09/2019

2. OBJETIVOS

- a)** contribuir com a formação acadêmica e profissional do discente, favorecendo o processo de aprendizagem, por meio de sua participação em atividades extensionistas pontuais, na perspectiva de oportunização de experiências inovadoras e integradas à academia;
- b)** estimular a vocação científica mediante a participação de alunos de graduação em atividades de extensão, orientadas por docentes qualificados, destacando a interface entre ensino, pesquisa e extensão no UNIPE.

Os alunos interessados deverão ler este Edital, observando o período para as inscrições, o número de vagas disponíveis, o número de horas a serem cumpridas semanalmente e demais critérios e especificidades do Programa (Informações gerais, item 3). A seleção de candidatos será feita conforme diretrizes e orientações deste edital.

3. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá estar ciente das seguintes informações:

- a)** o período para as inscrições: entre as 12h:00min do dia 26/08/2019 e 23h:59min do dia 08/09/2019 no endereço <https://ficha.unipe.edu.br/ficha-aluno/120>.
- b)** o número de vagas disponíveis: 2 (duas), sendo 1 (uma) para atividades no turno da manhã e 1 (uma) para atividades no turno da tarde;

- c)** o número de horas de atividades a ser cumpridas semanalmente: **12 a 20hs semanais**;
- d)** duração da bolsa: 1 (um) semestre, podendo ser prorrogada por até dois semestres, totalizando um ano;
- e)** os cursos relacionados: todos os cursos de graduação.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 REQUISITOS BÁSICOS (eliminatórios)

São requisitos básicos para participação do aluno no processo seletivo (contemplando os alunos matriculados desde o primeiro até o penúltimo semestre do curso) o cumprimento destes itens:

- a)** estar regularmente matriculado no curso de graduação;
- b)** não haver sofrido nenhuma sanção disciplinar;
- c)** não ter nenhuma pendência acadêmica ou financeira;
- d)** não haver sido reprovado em disciplinas, seja por falta ou notas;
- e)** não poderá se candidatar o aluno que já esteja participando de outros programas de bolsas, sejam institucionais ou governamentais;
- f)** possuir disponibilidade de tempo pela manhã ou pela tarde;
- g)** Conhecimento básico em informática (pacote office, internet, periféricos);

4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS (classificatórios)

Os requisitos específicos serão considerados para a classificação do discente, sendo avaliados por meio da entrevista, podendo ser exigida a apresentação de documentação comprobatória caso o discente seja classificado e aprovado.

Serão avaliados os seguintes itens:

- a)** Domínio da escrita formal, incluindo a confecção de correspondências oficiais;
- b)** Conhecimento intermediário e/ou avançado em informática (especialmente word e excel);
- c)** Conhecimento básico em atendimento ao público e boa interação interpessoal;
- d)** Diferenciais: conhecimento em arquivologia e/ou fotografia, boa oratória e noções básicas de cerimonial e protocolo.

Havendo tomado ciência das informações anteriores, os alunos deverão cumprir as duas etapas específicas para continuar participando do processo seletivo. Não comparecendo, ou não cumprindo uma dessas duas etapas, o discente será considerado desclassificado da seleção para o programa PIBEX.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 ETAPA 1

- a) Análise de documentação, que deverá ser protocolada na recepção da Reitoria, no período de inscrições.
 - extrato simples do histórico escolar;
 - comprovante do último pagamento da mensalidade;
 - cópia do RG, CPF e comprovante (atual) de residência;
 - declaração de ciência dos requisitos deste edital (a ser preenchida no ato da entrega dos documentos).

5.2 ETAPA 2

b) Entrevista e apresentação dos candidatos.

- A entrevista será realizada conforme agendamento informado por e-mail.
- Após a análise dos documentos e entrevista serão escolhidos 2 (dois) alunos. Os critérios de seleção desses 2 candidatos terão como base as notas no histórico escolar, a frequência e a nota da entrevista.
- A entrevista é o instrumento hábil para validação dos requisitos eliminatórios e avaliação dos requisitos classificatórios. Na entrevista poderá ser aplicada prova teórica e/ou prática, assim o discente deve comparecer portando caneta azul ou preta e documento de identificação com foto; Caso exista um empate, os critérios para desempate serão, respectivamente:
 1. a data de entrega da documentação;
 2. o aluno que tiver maior média durante o curso;
 3. o aluno que tiver maior idade.
- Os discentes escolhidos deverão iniciar as atividades até o dia 20 de setembro de 2019, apresentando-se à ASPED no horário que possui disponibilidade conforme indicado no ato de inscrição (manhã ou tarde).

c) o incentivo estudantil, que consiste num desconto na mensalidade, só estará disponível após o início das atividades no Programa.

Ainda, o aluno deverá assinar um Termo de Atividades Educacionais, sabendo que não existe vínculo empregatício por se tratar da participação de programa interno de bolsa atrelado ao UNIPE.

6. DOS CRITÉRIOS PARA DESLIGAMENTO DO ALUNO

O aluno que não cumprir as atividades propostas, o horário estabelecido, e/ou queira se desligar por conta própria, poderá fazê-lo por meio de:

- a) solicitação do aluno em qualquer momento, mediante justificativa;
- b) solicitação do departamento responsável, mediante justificativa;

OBS: o desligamento do Programa da bolsa PIBEX implica na imediata suspensão do incentivo institucional e no impedimento em participar do mesmo programa na qualidade de aluno com incentivo.

7. DAS RESPONSABILIDADES DO DISCENTE PARTICIPANTE DO PIBEX

- a) participar das atividades do programa, projeto de Extensão e/ou outras atividades extensionistas, como forma de aprimorar as experiências tanto para seu aperfeiçoamento acadêmico, quanto para o bom desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- b) acompanhar e auxiliar os responsáveis pelos setores da PROAC e todas as atividades externas e internas, quando indicado e obedecendo o horário acordado;
- c) contribuir para o espírito de equipe e adotar conduta ética e responsável em suas ações de forma condizente com a missão do UNIPE e os objetivos do Programa de Extensão;
- d) elaborar relatório (em formulário específico) das atividades que desenvolveu no programa e/ou projeto ao longo do semestre, de modo que a data da entrega dessa documentação será estipulada posteriormente por esta Pró-reitoria;

- e) Cumprir as horas de atividades estabelecidas no Termo de Atividades Educacionais, ciente de que o não cumprimento das horas combinadas é um motivo para a suspensão da bolsa e possível desligamento do Programa.

8. DO TERMO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS

- a) Após a aprovação, os alunos selecionados serão convidados a assinar o Termo de Atividades Educacionais – TAE, cuja descrição básica de ações que podem ser realizadas sob supervisão, seguem a seguir:

ATIVIDADE ACADÊMICA/HABILIDADES DESENVOLVIDAS	SETOR
<p>a) Atendimento ao público com fornecimento de orientações sobre atividades desenvolvidas pelos setores ao quais o participante do programa está vinculado, incluindo: atendimento presencial, telefônico, via e-mail ou outra ferramenta on-line.</p> <p>b) Recebimento, envio, tabulação e organização de documentos; conferência de informações em sistema ou banco de dados interno e/ou externo.</p> <p>c) Acompanhamento de processos (editais, matérias, formulários etc) relativos aos Programas de: Pesquisa e Extensão, Monitoria, Intercâmbio e Estágio, bem como demais atividades vinculadas à PROAC.</p>	Departamentos PROAC
<p>d) Utilização de Ferramentas ligadas ao CNPq, Plataforma Sucupira, SISGEN, sítios online de publicização de editais públicos para Publicações, Seleções, Prêmios, Eventos, Concursos etc.</p> <p>e) Apoio na organização de material oriundo de trabalhos científicos de eventos, programas institucionais de publicação, editais externos de fomento etc.</p> <p>f) Suporte na atividade de acompanhamento de produção discente e docente, organização de documentos comprobatórios de atividades vinculadas à Plataforma Lattes; participação em atividades de visitação, treinamento, pesquisa de campo e suporte aos projetos de pesquisa e extensão e atividades de monitoria.</p>	ASPED/Escritório de Internacionalização e Redes de Cooperação
<p>e) Apoio em Cerimonial de Eventos internos e/ou externos, incluindo: solicitação, reserva, manuseio e conferência de: espaços, equipamentos, ferramentas etc;</p> <p>f) Apoio técnico em eventos internos e externos (abertura de espaço; monitoramento de som, manuseio de equipamentos de projeção; instalação de equipamentos sonoros, entre outros.</p> <p>g) Acompanhamento de compras/solicitação de equipamentos e controle de materiais em estoque e/ou de expediente, incluindo tabulação de quantitativo, valores e natureza do bem solicitado.</p> <p>h) Criação/acompanhamento e execução de scripts antes/durante os eventos etc.</p>	Assessoria de Eventos

- | | |
|---|--|
| i) Participação em treinamentos, oficinas e demais atividades desenvolvidas pelo setor. | |
|---|--|

9. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS AO ALUNO

- b) O INCENTIVO ESTUDANTIL corresponderá ao valor de até R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais, sendo concedido, por meio de desconto na mensalidade do aluno beneficiário após o cumprimento do primeiro mês das atividades;
- c) Aplica-se o desconto do incentivo, em regra, nos meses de abril, maio, junho e julho no 1º semestre e nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro no 2º semestre;
- d) Caso o valor da mensalidade do aluno beneficiário seja inferior ao valor do incentivo estudantil, considera-se a mensalidade quitada, sem a geração de crédito remanescente em favor do aluno beneficiário;
- e) É permitida a cumulatividade do desconto relativo ao incentivo estudantil com descontos de outra natureza eventualmente concedidos pelo UNIPÊ, todavia o Incentivo estudantil sempre será descontado do valor bruto da mensalidade antes da aplicação de quaisquer outros descontos;
- f) Em caso de reembolso por deliberação institucional, o pagamento será realizado no final do semestre letivo em data a ser definida pelo setor de bolsas em conta de titularidade do aluno, exclusivamente no banco Itaú, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a abertura da conta e a entrega dos documentos exigidos (cópia do contrato ou cartão frente e verso, cópia do RG e CPF);
- g) NÃO poderá receber incentivo o discente que:
 - I. Não estiver regularmente matriculado no semestre letivo vigente do curso;
 - II. For beneficiado por outro tipo de incentivo de mesma natureza (ex.: Pesquisa, Monitoria);
 - III. Estiver inadimplente;
 - IV. For beneficiado por bolsa do PROUNI 100%;
 - V. Tiver vínculo familiar em qualquer grau com o coordenador do projeto;
- h) Havendo desistência do aluno com incentivo, o próximo aluno melhor classificado, será convocado para substituição da vaga em questão;
- i) Caso a substituição seja requerida após o dia 15 de setembro, o aluno substituído não fará jus ao incentivo, podendo permanecer na atividade enquanto voluntário.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos desse edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria Acadêmica de Graduação do UNIPE.

João Pessoa, 26 de agosto de 2019.

REITORIA
PRÓ-REITORIA ACADÊMICA