



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**EDITAL Nº 07/2022- PRAE/UFDPar**

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSA TRABALHO**

A Pró-reitora de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar) abre inscrições para o processo seletivo de Bolsa Trabalho, para atuação nos seguintes setores: Pró-reitora de Gestão de Pessoas, Pró-reitora de Extensão, Pró-Reitoria de Planejamento, Corregedoria, Ouvidoria, Biblioteca, Superintendência de Tecnologia da Informação, Escola de Aplicação e Laboratório Escola de Biomedicina.

**1. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 1.1** Ser estudante da Universidade Federal do Delta do Parnaíba e estar matriculado em um dos cursos de graduação da Instituição no período de vigência da bolsa;
- 1.2** Ter Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) a partir de 7,0 (sete);
- 1.3** Estar matriculado do 5º (quinto) ao penúltimo período de seu curso;
- 1.4** Ter cursado, no mínimo, 50% da carga horária do seu curso;
- 1.5** Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais no turno/horário da Bolsa Trabalho;
- 1.6** Não receber qualquer outra bolsa de programa acadêmico da UFDPar, exceto, quando se tratar de bolsas da Assistência Estudantil.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

## 2 DAS VAGAS

### 2.1 VAGAS POR CURSO/SETOR DE ATUAÇÃO:

<b>Número de Vagas</b>	<b>Setor do estágio</b>	<b>Curso do candidato / opção</b>	<b>Requisitos</b>
2(duas)	<b>Pró-Reitoria de Extensão (PREX)</b>	<b><u>Opção 01</u></b> 01 vaga  Todos os cursos da UFDPAR	Ter habilidades em Tecnologia da Informação – (TI); Ser criativo inovador; Ter experiência em web designer e tecnologias de comunicação digitais como meet, zoom, vídeos chamados, transmissão, youtube, mídias sociais etc; Comunicativo Obter gestão de tempo;
		<b><u>Opção 2</u></b> <b>1 (uma) vaga</b>  Todos os cursos da UFDPAR	Para atuar no setor de Comunicação Institucional é fundamental que esse profissional tenha habilidade e facilidade em trabalhar com textos. Além disso é preciso ter habilidades de comunicação em público, argumentação e persuasão.
1 (uma)	<b>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)</b>	Ciências Contábeis	Auxiliar ao departamento de Administração de Pessoal, envolvendo processos de cálculo de admissão e demissão, elaboração de contrato de trabalho, folha de pagamento, encargos, férias, 13º salário, experiência em elaboração de planilhas no Excel e noções de arquivamento e organização de arquivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

2 (duas)	<b>Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)</b>	Administração Ciências Contábeis	<p>-O candidato deverá ter noções básicas nas áreas de planejamento e administração pública. Domínio do pacote office. Boa escrita e facilidade de comunicação. Responsabilidade no cumprimento de metas e habilidade de comunicação em público.</p> <p>-O bolsista deve possuir conhecimento e habilidades para digitalizar documentos, registro de controle de entrada e saída de documentos, organização de arquivos, elaboração de relatórios, elaboração e preenchimento de planilhas, auxiliar nas tarefas administrativas em geral. Também deve ter conhecimentos em Word e Excel.</p> <p>-Organização, dinamismo e proatividade são características desejáveis.</p>
04(quatro)	<b>Biblioteca</b>	Todos os cursos da UFDPAr <b><u>Opção 1</u></b> 2 (duas) vagas turno <u>tarde de 12:00 às 16:00</u>  <b><u>Opção 2</u></b> 2 (duas) vagas turno <u>noite de 16:00 às 20:00.</u>	O bolsista deve ter conhecimento e habilidades para digitalizar documentos, registro de controle de entrada e saída de documentos, organização de arquivos, elaboração de relatórios, elaboração e preenchimento de planilhas, auxiliar nas tarefas administrativas em geral. Também deve ter conhecimentos em Word e Excel.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

1 (uma)	<b>Ouvidoria</b>	Todos os cursos da UFDPAR	Para atuar no setor de Ouvidoria é fundamental que esse profissional tenha habilidade e facilidade em ler e interpretar leis e regulamentos, interpretação de textos e capacidade de redação própria. Requer-se ainda capacidade de aprendizagem, habilidades de comunicação pessoal, empatia e educação. Conhecer e saber utilizar aplicativos como os contidos no MS Office ou similar.
2(duas)	<b>Corregedoria</b>	Curso de Administração (À partir do 7º período) <b>Opção 1</b> 01 (uma) vaga turno manhã  <b>Opção 02</b> 01 (uma) vaga turno tarde	Domínio de Word, Excell, Power Point, redes sociais; - Assertividade; - Assiduidade: - Pontualidade
05 (cinco)	<b>Superintendência de Tecnologia da Informação-STI</b>	Todos os cursos da UFDPAR	Capacidade de gerenciamento do tempo para conclusão de tarefas baseadas em prazos; - Dedicção e capacidade de aprendizado constante;  - Capacidade de analisar dados;  -Organização, Proatividade, Criatividade e Comunicação;  -Habilidades com Tecnologias Diversas;  - Cursos/conhecimentos comprovados na área de TI (podem ter maior peso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

			na avaliação);
3 (três / sendo 02 vagas para cadastro de reserva com previsão para assumir em setembro/ outubro)	<b>Escola de Aplicação</b>	Pedagogia	Habilidades em trabalhar com crianças e público em geral. Possuir domínio da norma padrão de português e conhecimentos de informática, especialmente de softwares de edição de textos, como o word. Ser dinâmico, proativo e ter senso de organização
01(uma)	<b>Laboratório Escola de Biomedicina</b>	Curso: Biomedicina Turno manhã	Proatividade; - Capacidade de trabalhar em equipe; -Conhecimento pleno do código de ética profissional de Biomedicina; -Disponibilidade para participar ativamente de atividades relacionadas ao Estágio (coleta e processamento de amostras biológicas, realizar ensaios de baixo grau de complexidade, limpeza/desinfecção de instrumentos e aparelhos de laboratório e etc; -Habilidades em informática (digitação e construção de planilhas ) e organização de documentos internos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

## 2.2. TURNO/HORÁRIO

<b>Manhã: 8h às 12h</b>	<b>Tarde: 14h às 18h</b>	<b>Noite: 16h às 20h</b>
-------------------------	--------------------------	--------------------------

## 3 DA CONTRAPRESTAÇÃO

A Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, unidade concedente, pagará ao/a estudante uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, correspondente à carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

## 4 INSCRIÇÕES:

- 4.1 Somente serão aceitas a inscrições de alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- 4.1.1 As inscrições serão realizadas no período de **20/08/2022 à 24/08/2022** , por meio de formulário disponível na plataforma *google forms* no endereço eletrônico <https://forms.gle/cWCq4GZfYgf3qTiN7> . Para preencher o formulário é obrigatório que o candidato tenha uma conta de e-mail do G-mail;
- 4.2 Para efeito de efetivação da inscrição o candidato deverá preencher e enviar apenas 1 (um) formulário de inscrição. Sendo assim, caso o candidato preencha e envie mais de um, será considerado apenas o **último** formulário enviado;
- 4.3 O candidato deverá anexar no formulário de inscrição o histórico acadêmico da universidade atualizado e a cópia do cartão da conta bancária ou *print* do aplicativo do banco com os dados da conta bancária;
- 4.4 O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE;
- 4.5 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

## **5 DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 No formulário de inscrição, o (a) candidato (a) deverá informar os dados dos seguintes documentos:

- 5.1.1 Identidade;
- 5.1.2 CPF;
- 5.1.3 Histórico Acadêmico da UFDPAr;
- 5.1.4 Dados Bancários.

## **6 DA SELEÇÃO**

O processo seletivo consistirá em 02 (duas) etapas:

### **6.1 Etapa I – Análise da documentação**

- 6.1.1 Esta etapa de caráter classificatório e eliminatório consistirá na análise do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) dos candidatos;
- 6.1.2 A classificação final ocorrerá por opção de vaga (item 2.1) e por ordem decrescente do IRA ou Equivalente;
- 6.1.3 Em caso de empate, na Etapa I, terá prioridade o estudante com maior idade e, em seguida, o estudante com maior percentual de carga horária total concluída do curso.

### **6.2 Etapa II – Entrevista**

- 6.2.1 Para a entrevista, serão convocados os candidatos classificados na primeira etapa, até 4 (quatro) vezes o número de vagas de cada opção;
- 6.2.2 Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada através de videoconferência ou presencial respeitando os protocolos de segurança;
- 6.2.3 Na entrevista serão analisados aspectos relativos ao domínio do conteúdo exigido e as habilidades do candidato relacionadas à atividade que será desempenhada pelo bolsista;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

- 6.2.4 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos os recursos técnicos mínimos para a realização de videoconferência, dispondo de acesso à internet e dos meios, tecnologia e equipamentos necessários para sua execução;
- 6.2.5 A entrevista será conduzida pelo Chefe do Setor para o qual o discente foi classificado.

## **7 DO CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS</b>
Lançamento de Edital	19/08/2022
Inscrições <i>online</i> /inserção de documentos	20/08 a 24/08/2022
Seleção Etapa 1- Análise da documentação	22/08 a 25/08/2022
Divulgação do Resultado dos Classificados na Etapa 1	26/08/2022
Seleção Etapa 2- Entrevistas	29/08 a 01/09/2022
Divulgação do Resultado Final	02/09/2022
Assinatura do Termo de Compromisso	05/09/2022
Início das atividades	05/09/2022

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1A Bolsa Trabalho se efetivará por meio da assinatura do Termo de Compromisso, firmado entre a Universidade Federal do Delta do Parnaíba e o (a) discente;
- 8.2O tempo de vigência da Bolsa Trabalho será de 04 (quatro) meses;
- 8.3Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo,
- 8.4A Bolsa terá início a partir da data de entrega do Termo de Compromisso assinado;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

8.5 Para efetivação do repasse da bolsa, o (a) estudante deverá possuir CONTA CORRENTE (em qualquer banco) ou CONTA POUPANÇA (apenas da Caixa Econômica Federal) em sua titularidade;

8.6 A Bolsa Trabalho poderá ser interrompida de acordo com os itens abaixo previstos no Termo de Compromisso:

8.6.1 Automaticamente, ao término da Bolsa Trabalho;

8.6.2 A pedido do Bolsista;

8.6.3 À qualquer tempo, no interesse da Administração Superior da UFDPAr;

8.6.4 Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso;

8.6.5 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período da bolsa;

8.6.6 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o bolsista;

8.6.7 Por conduta incompatível com a exigida pela administração;

8.7 Ao final da Bolsa Trabalho, o(a) estudante receberá uma declaração de participação no Programa exceto, na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório;

8.8 A Bolsa Trabalho a ser paga, mensalmente, é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do bolsista;

8.9 A jornada de atividades da Bolsa Trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias ininterruptas, no horário de expediente do setor, sem prejuízo das atividades acadêmicas;

8.10 Este edital terá vigência apenas durante o ano de 2022, não podendo ser prorrogado para 2023;

8.11 O resultado final será publicado no endereço eletrônico <https://ufpi.br/ufdpar>;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

- 8.12 As convocações para preenchimento das vagas ou para o aproveitamento do candidato em Cadastro de Reserva serão publicadas no endereço eletrônico <https://ufpi.br/ufdpar>;
- 8.13 O pagamento das bolsas deste edital será feito por meio do recurso de Custeio da UFDPAr, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- 8.14 Os casos omissos e as situações não contempladas neste Edital serão resolvidos pela equipe da PRAE/UFDPAr.

Parnaíba, 19 de agosto de 2022.

**Ms. Luciana Mary da Silva Carvalho  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis/UFDPAr**