



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**



**Edital 05/2016**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal de Pelotas torna público que está aberto o prazo de seleção de bolsistas ao “Programa de Bolsas Acadêmicas – PBA – Bolsas de Iniciação ao Trabalho”, de acordo com a Resolução nº 05, de 03 de abril de 2014, do COCEPE, observando o seguinte:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

As Bolsas de Iniciação ao Trabalho têm por objetivo promover a iniciação ao trabalho técnico profissional e de gestão acadêmica dos discentes de graduação na UFPel. Essas bolsas compreendem a modalidade de aprendizagem dentro dos ambientes administrativos da universidade, sob o acompanhamento de um supervisor do setor onde o aluno possa vir a atuar, visando melhorar as condições de estudo e permanência.

**2. INSCRIÇÕES**

As inscrições e a seleção de candidatos serão realizadas diretamente nas Unidades Acadêmicas e Administrativas contempladas (ver quadro no item 5), no período de 23/05 a 03/06/2016, conforme editais internos e cronogramas definidos pelas unidades.

Para realizar a inscrição o candidato deve apresentar a ficha de inscrição (anexo 1 deste edital) preenchida, histórico escolar atual e atestado de matrícula 2016/1.



### 3. CARGA HORÁRIA, VIGÊNCIA E VALOR DAS BOLSAS:

As bolsas serão concedidas no período de **junho a dezembro de 2016**.

O valor será de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais), com carga horária total de **20 h semanais, totalizando 80 horas mensais**.

### 4. REQUISITOS:

Para participar do Programa de Bolsas Acadêmicas, o acadêmico deverá:

- Estar regularmente matriculado e frequentando curso de **Graduação** na UFPel de acordo com as vagas disponíveis (os cursos serão definidos pela própria unidade);
- Não ter outras modalidades de bolsa, exceto aquelas vinculadas à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil – PRAE;
- Ter no mínimo **três** aprovações no semestre anterior ao ingresso na modalidade;
- Ter desempenho acadêmico compatível com a função que se propõe a exercer e com tarefas relacionadas às bolsas de graduação;
- Ter disponibilidade de **vinte horas semanais** para o exercício das tarefas pertinentes à concessão da bolsa.



## 5. VAGAS

<b>UNIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>Nº Bolsas</b>
CIM - Núcleo de Estudos Fronteiriços - Eldorado	1
FAEM	1
FAT - Administração e Secretaria Geral	2
FAMED – Psicologia	1
IB - Ciências Biológicas, PPG B. Animal, PPG F. Vegetal e Parasitologia	4
IFM - DME e PPG Modelagem Mat.	2
CCQFA - Col. Química	1
ICH - Conser. E Restauro, LIG e PPG Org. e Mercados	3
ESEF - Col. Ed. Física	2
FaE	1
Meteoro	1
Odonto - Almoxarifado, Conselho Ética e Triagem	3
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>Nº Bolsas</b>
PROGEP - CDP	2
PRPPG	5
PREC - Fórum, Observatório e Coord. Plan.	3
PRG - CRA	1
PROPLAN - CPDI e Corac	2
PRA	2
PRAE - CIE e CAPE	2
CTI - Suporte	1
CCS - Núcleo de Publicidade e 2 Eventos	3
Convênios	2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



Auditoria	1
Projeto institucional - Escola de Inclusão e Universidade da 3ª Idade	2
CBIB	5
Agência da Lagoa Mirim	1
CRInter	2
Livraria	1
Ouvidoria	1

## 6. SELEÇÃO

A Seleção será feita por análise de histórico e entrevista, pelas equipes encarregadas de cada uma das unidades responsáveis.

Os horários serão previamente agendados com os candidatos, de acordo com o número de inscritos.

## 7. Resultado

O resultado será divulgado na página da Unidade.

Após a seleção, o supervisor deverá encaminhar à PRAE (Avenida Bento Gonçalves, 3395) os dados do aluno selecionado, juntamente com cópia do CPF e comprovante de conta corrente\*.

\*somente conta corrente do próprio aluno, não serve conta de terceiros, conjunta ou conta poupança.



## 8. Controle de Frequência

O supervisor do bolsista deverá manter controle de frequência **na unidade de exercício**, devendo comunicar à PRAE somente as faltas, para fins de desconto.

## 9. Substituição

Será mantida uma lista de bolsistas de acordo com a informação prestada pelo supervisor da unidade. Em caso de desistência ou necessidade de substituição, caberá ao supervisor informar à PRAE essa alteração.

## 10. Pagamentos

Os pagamentos são processados e encaminhados até o dia 15 de cada mês. As alterações devem ser enviadas à PRAE com prazo hábil para alteração das listas, caso isso não ocorra, as retificações ficarão para o mês subsequente.

Os pagamentos são feitos até o dia 10 de cada mês, salvo eventualidades que serão previamente comunicadas na página da PRAE.

Pelotas, 19 de maio de 2016

Mauro Augusto Burkert Del Pino  
Reitor da UFPel

Ediane Sievers Acunha  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis