



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO EDITAL PROGRAD - 40/2024

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Estadual de Londrina, considerando a execução do PROGRAMA DE APOIO AO ACESSO E PERMANÊNCIA PARA A FORMAÇÃO DO ESTUDANTE DA UEL (PROPE), conforme Resolução CEPE/CA nº 014/2015 e Resolução CA nº 015/2015, torna pública a abertura de inscrição para o processo de seleção de **recém-formado** para atuar como bolsista, conforme dispõe o presente Edital e seus anexos:

1. Do objetivo e finalidades do Programa

- 1.1. O Programa de Apoio ao Acesso e Permanência para a Formação do Estudante da UEL (PROPE) tem como finalidade aprimorar a divulgação das opções de curso de graduação da Instituição junto às escolas de ensino médio, bem como articular as ações da Universidade no campo da assistência social e pedagógica aos estudantes.
- 1.2. O processo seletivo se destina ao preenchimento de 01 (uma) vaga para recém-graduado (Anexo I). O recém-graduado deve ter concluído o ensino superior na Universidade Estadual de Londrina há, no máximo, 05 (cinco) anos, contados a partir da data de colação de grau. Os candidatos não podem estar recebendo qualquer outro tipo de bolsa e/ou ter vínculo empregatício de qualquer natureza.

2. Das inscrições

- 2.1. As inscrições ocorrerão no período de **09/05/2024 à 17/05/2024 (até as 23h59min)** por e-mail: prope@uel.br, mediante apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.
- 2.2. O interessado deverá imprimir o formulário de inscrição (**Anexo II**), preenchê-lo e anexá-lo no ato da inscrição (podendo conter assinatura eletrônica), juntamente com a documentação exigida no Edital.
- 2.3. Não serão aceitas inscrições por meio de redes sociais.
- 2.4. Será aceita somente uma inscrição por candidato.
- 2.5. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas no presente Edital.
- 2.6. O processo seletivo se destina ao preenchimento de **01 (uma) vaga para Recém-formado (Anexo I)**. Os candidatos não podem estar recebendo bolsa, e/ou de outro programa da Capes e/ou Cnpq, ou de qualquer agência de fomento.

3. Dos documentos necessários à inscrição

- 3.1. Formulário de inscrição fornecido (**Anexo II**).
- 3.2. Curriculum Lattes.
- 3.3. Fotocópia da Cédula de Identidade.
- 3.4. Fotocópia do CPF.
- 3.5. Fotocópia do Título de Eleitor.
- 3.6. Fotocópia do Histórico Escolar com a média final de todas as disciplinas cursadas.
- 3.7. Comprovante de conta corrente no nome do beneficiário.



- 3.8. Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação, reconhecido por órgão competente e registrado.
- 3.9. Termo de disponibilidade de carga horária e declaração de ausência de vínculo empregatício (Anexo III).
- 3.10. Termo de Adesão – concordância com as normas do Programa (Anexo IV).

Observação: o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada, posteriormente, será excluído do processo seletivo ou terá sua convocação/adesão cancelada.

4. Da homologação e reconsideração das inscrições

- 4.1. Somente serão homologadas as inscrições que atenderem a documentação exigida neste Edital.
- 4.2 O edital das inscrições homologadas será publicado no dia **20/05/2024** (www.uel.br/prograd);

5. Das condições do Programa de Apoio ao Acesso e Permanência para a Formação do Estudante da UEL (PROPE)

- 5.1. A participação do recém-graduado selecionado dar-se-á por adesão, sem geração de vínculo empregatício.
- 5.2. As atividades terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser estendidas, por igual período, a critério do Comitê Gestor do PROPE.
- 5.3. A atuação do bolsista dar-se-á por meio de prestação de serviço, orientação e suporte às áreas, de acordo com o respectivo Plano de Atividades (**Anexo V**). Suas atividades serão supervisionadas pelo Coordenador do PROPE.
- 5.4. O bolsista recém-graduado receberá uma bolsa-auxílio mensal de **R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)**, para dedicação exclusiva durante o período de execução do plano de atividades. A bolsa será repassada mensalmente pela UEL ao recém-graduado, mediante apresentação do relatório de atividades dando conta do cumprimento do plano de atividades estabelecido e do desempenho individual.
- 5.5. Ao bolsista serão assegurados os seguintes direitos: inclusão em Apólice de Seguro e Vida e de Acidentes Pessoais; informações sobre as finalidades, organização e localidade onde irão executar as atividades; recebimento de capacitação para a atividade que irá exercer, bem como todo o apoio necessário; participação na definição das responsabilidades correspondentes à sua preparação e competência; certificação de participação no Programa.
- 5.6. São deveres do bolsista: aceitar os regulamentos do programa e as normas que regem as atividades a serem executadas; preparar-se para desenvolver adequadamente as suas funções; respeitar os compromissos assumidos; ser atento, responsável e solidário tendo disposição para trabalhar em equipe; respeitar, quando for o caso, o caráter confidencial e reservado das informações que envolvem suas atividades.
- 5.7. A carga horária diária a ser cumprida **pelo recém-graduado é de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais**, cuja frequência será controlada pelos supervisores.



6. Do processo de seleção

6.1. Do local e realização da Seleção dos candidatos

6.1.1– Entrevista

As entrevistas serão realizadas no dia **21/05/2024**, às 14:30 na PROGRAD – Sala Ana Ito.

6.2. Dos critérios de seleção

6.2.1. O processo de seleção será constituído dos seguintes critérios:

6.2.1.1 *Análise do Histórico Escolar;*

6.2.1.2 *Análise do Curriculum Lattes;*

6.2.1.3 *Entrevista;*

6.2.1.4. Em caso de desistência do candidato classificado será convocado o candidato classificado na sequência;

6.2.1.5. Os resultados do processo seletivo serão divulgados em Edital da Pró-Reitoria de Graduação, na Internet, conforme item 10 deste Edital;

6.2.1.6. Sobre os critérios e resultados do processo seletivo não caberá recurso.

6. Da vinculação/adesão ao programa

7.1. O recém-graduado selecionado para desenvolver o Plano de Atividades (Anexo III) não terá vínculo empregatício com a UEL. Nestes termos, receberá uma bolsa-auxílio para ressarcimento das despesas realizadas no desempenho das atividades.

7.2. O candidato selecionado deverá efetivar a adesão ao Programa no dia **23/05/2024**, na Pró-Reitoria de Graduação.

7.3. A vinculação do candidato selecionado estará condicionada à liberação de recursos pela Pró-Reitoria de Planejamento.

7.4. O início das atividades está previsto para **03/06/2024**.

8. Da ciência e aceitação

8.1. Ao efetuar sua inscrição, o candidato aceita, irrestritamente, as normas estabelecidas neste Edital, assim como as demais normas estabelecidas pelo Programa de apoio ao Acesso e Permanência para a Formação do Estudante da UEL (PROPE) para realização do processo seletivo.

9. Da publicação dos resultados

9.1. O resultado final será publicado em **22/05/2024 a partir das 09h00**, por meio de Edital no endereço eletrônico <http://www.uel.br/prograd>.

10. Do cronograma de execução

10.1. Inscrições: **09/05/2024 à 17/05/2024;**

10.2. Divulgação do resultado da homologação das inscrições: **20/05/2024;**

10.3. Realização das entrevistas: **21/05/2024 às 14h30 na PROGRAD – Sala Ana Ito;**

10.4. Publicação do Resultado Final: **22/05/2024;**

10.5. Assinatura dos termos de adesão: **23/05/2024;**

10.6. Início previsto das atividades aos convocados: **03/06/2024.**



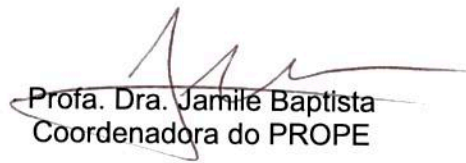
11. Do arquivamento dos documentos dos candidatos

11.1. Não haverá devolução de documentos em fotocópias aos candidatos.

12. Dos casos omissos

12.1. Durante o período de inscrição ou do processo seletivo, os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo Gestor do PROPE.

Londrina, 09 de maio de 2024.



Prof. Dra. Jamile Baptista
Coordenadora do PROPE



ANEXO I – EDITAL PROGRAD 40/2020

QUADRO DE NÚMERO DE VAGAS

Recém Graduado	VAGA(S)	PROGRAMA
Formado pela UEL em qualquer curso de graduação	1	Programa de Apoio ao Acesso e Permanência para a Formação do Estudante da UEL (PROPE)



ANEXO II - EDITAL PROGRAD 40/2020

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Cole aqui uma
FOTO 3 X 4

DADOS PESSOAIS:

CANDIDATO:	
RG.:	EXPEDIÇÃO:
CPF.:	TÍTULO ELEITOR:
REGISTRO PROFISSIONAL (Se houver):	
ENDEREÇO RES.:	Nº:
COMPLEMENTO:	
CIDADE:	CEP:
TELEFONE PARA CONTATO:	
TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:	
DADOS BANCÁRIOS: Banco, Agência (nome e número) e Conta corrente	

DADOS ACADÊMICOS:

CURSO DE GRADUAÇÃO:	
DATA DA COLAÇÃO (apenas para o recém-graduado):	
PÓS-GRADUAÇÃO (se houver): () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO.	
() CONCLUÍDO () EM ANDAMENTO.	
INSTITUIÇÃO(ÕES):	
ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL:	

Londrina, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO III - EDITAL PROGRAD 40/2020

DECLARAÇÃO

**DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA E AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO
(RECÉM-GRADUADO)**

EU _____, PORTADOR(A)
DO RG N° _____ E CPF N° _____ DECLARO QUE
DISPONHO DE 8 (OITO) HORAS DIÁRIAS E 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS PARA
ATUAR NO PLANO DE ATIVIDADES DO **PROGRAMA DE APOIO AO ACESSO E
PERMANÊNCIA PARA A FORMAÇÃO DO ESTUDANTE DA UEL (PROPE)**, BEM COMO
DECLARO NÃO POSSUIR VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER ESPÉCIE, OU
RECEBER SALÁRIO OU REMUNERAÇÃO DECORRENTE DO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE
QUALQUER NATUREZA, INCLUSIVE OS DE ESTÁGIO REMUNERADO, NEM PERCEBER
BOLSA DE QUALQUER NATUREZA DURANTE A VIGÊNCIA DO PROGRAMA, CONFORME
EDITAL.

LONDRINA, _____ DE _____ DE 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO IV - EDITAL PROGRAD 40/2020

PLANO DE ATIVIDADES

Atividades

- Participar em reuniões semanais de trabalho e planejamento na UEL;
Elaborar plano de trabalho de doze meses para execução das atividades do Programa nas três áreas estruturantes:
1. Acesso
 - 1.1. Promover a divulgação do vestibular nas unidades de Ensino na região metropolitana de Londrina;
 - 1.2. Articular divulgação nas mídias sociais, das modalidades de ingresso na UEL;
 - 1.3. Auxiliar a divisão de Políticas de Graduação da PROGRAD nas bancas de Homologação de Cotas Raciais e demais demandas que surgirem nesse processo.
 2. Apoio Pedagógico
 - 2.1. Elaborar plano articulação para promover acolhimento e encaminhamento para órgãos competentes de para suprimir necessidades de dificuldades acadêmicas de cunho pedagógico;
 - 2.2. Promover plantões noturnos para esse acolhimento;
 3. Divulgação das atividades de Permanência promovidas pelo SEBEC
 - 3.1. Divulgar atividades referentes a moradia estudantil, bolsa permanência, subsídio do Restaurante Universitário, empréstimo de materiais odontológicos.
- Elaborar relatórios mensais sobre as atividades do projeto;
Elaborar o relatório final em colaboração com o Comitê Gestor.
Encaminhar as atividades, estabelecendo o cronograma e tomando as providências necessárias para a realização das atividades de pesquisa, de ensino e de extensão;
Concentrar e organizar em arquivo todo o material produzido pelo grupo, tais como: instrumentos de pesquisa, dados, palestras, oficinas, fotocópias, com ajuda dos demais estagiários.



ANEXO V - EDITAL PROGRAD 40/2020

PLANO DE ATIVIDADES (RECÉM GRADUADO)

Atividades

- Participar de reuniões semanais de trabalho e planejamento na UEL;
- Participar de cursos de formação sobre elaboração de trabalhos escritos, apresentações orais sobre relações étnico-raciais;
- Produzir instrumentos de pesquisa, metodologias de análise e intervenção na realidade socioeducacional dos municípios envolvidos, sob orientação dos docentes da UEL;
- Preparar e proferir palestras e oficinas a serem desenvolvidas com os estudantes, professores e funcionários;
- Organizar materiais, coleta de dados, monitoria em eventos do projeto, ajuda na logística da execução das tarefas, entre outras atividades de infraestrutura;
- Fazer a articulação entre as atividades desenvolvidas com professores, pais, funcionários e estudantes;
- Visitar semanalmente as escolas nas quais as atividades do projeto estão sendo desenvolvidas;
- Fazer a supervisão do trabalho de campo dos bolsistas de graduação, colaborando nos contatos com a população envolvida no projeto;
- Participar de todas as ações específicas (oficinas, eventos nas escolas e difusão em salas de aula);
- Elaborar projetos voltados à captação de recursos junto a órgãos públicos, instituições privadas e do terceiro setor;
- Elaborar trabalhos escritos na forma de artigos;
- Elaborar relatórios mensais sobre as atividades do projeto;
- Elaborar o relatório final em colaboração com o Comitê Gestor;
- Coordenar, na ausência dos docentes da UEL, as ações de campo;
- Encaminhar as atividades estabelecendo o cronograma e tomando as providências necessárias para a realização das atividades de pesquisa, de ensino e de extensão;
- Ter disponibilidade para dirigir veículo da UEL nas ações do programa, se for possuidor de CNH;
- Concentrar e organizar em arquivo todo o material produzido pelo grupo, tais como: instrumentos de pesquisa, dados, palestras, oficinas, fotocópias, com ajuda dos demais estagiários.