

ANEXO I – DIRETRIZES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTA E VOLUNTÁRIOS

1. DA BOLSA

1.1. O bolsista e os voluntários desenvolverão suas atividades de acordo com o seu respectivo plano de trabalho, sem vínculo empregatício com a Ufopa.

2. DA SELEÇÃO DO DISCENTE BOLSISTA E VOLUNTÁRIO

2.1. Será de responsabilidade de cada candidato a sua inscrição, o envio da documentação, a interposição de recursos, bem como o acompanhamento das fases e publicações do certame.

2.2. O Campus de Juruti disponibilizará em sua página de editais abertos o edital de seleção de bolsista e voluntário e divulgação dos resultados.

2.3. Para que a bolsa e voluntariado da biblioteca sejam implementados, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa no período letivo em que ocorrer a seleção;

b) não ter concluído outro curso de graduação, exceto os bacharelados interdisciplinares da Ufopa, desde que tenha prosseguido o percurso acadêmico;

c) não possuir vínculo empregatício;

d) não acumular outra bolsa (estágio remunerado, Pibex, Peex, Pró-Ensino, Monitoria, Pibic, Pibid, Pibiti, PET e bolsa de outra natureza que não seja compatível), exceto bolsa permanência e auxílios estudantis concedidos pela Proges, respeitando os limites previstos na Portaria nº 186/2019–GR/Ufopa;

2.4. Para fins de implementação da bolsa de monitoria da biblioteca, o discente deverá realizar seu cadastro em formulário *on-line* disponibilizado na página de editais abertos do campus de Juruti, anexando ao formulário os seguintes documentos:

I. Cópia digitalizada do RG, CPF, comprovante de conta corrente e comprovante de residência;

II. Declaração de matrícula e histórico escolar atualizados, emitidos via Sigaa;

III. Termos de compromisso do bolsista e do orientador, assinados, conforme modelo disponibilizado na página de editais abertos do campus de Juruti;

3. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA E VOLUNTARIADO

a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa durante toda avigência da bolsa, sendo permitido o trancamento de no máximo 50% das disciplinas obrigatórias por período letivo;

b) cumprir 20 (vinte) horas semanais na execução do plano de trabalho;

c) executar adequadamente as atividades previstas do plano individual de trabalho;

d) ser assíduo, pontual e agir de forma respeitosa e ética nas atividades do plano de trabalho e nos procedimentos administrativos;

e) não possuir, durante todo o período de vigência da bolsa, vínculo empregatício ou bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos ou estágio remunerado interno e/ou externo, exceto bolsa do Programa Nacional de Assistência Estudantil e Bolsa Permanência/Mec, geridas pela Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, respeitando o teto e os critérios para acumulação de auxílios definidos pela Portaria nº 186 GR/Ufopa, de 25 de abril de 2019, bem como demais exigências do Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010;

f) preencher e assinar frequências mensais conforme modelo disponível página de editais abertos do campus de Juruti e entregar, até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades, diretamente ao seu

respectivo orientador(a), juntamente com o relatório final do plano de trabalho, ou a qualquer tempo, conforme solicitado;

g) no caso de desistência da bolsa ou voluntariado, apresentar ao orientador o termo de desistência e relatório das atividades realizadas, conforme modelos disponíveis na [página de editais abertos do campus de Juruti](#);

h) Devolver à Ufopa as bolsas recebidas indevidamente, por emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso algum requisito deste edital seja desrespeitado.

4. DOS COMPROMISSOS DO ORIENTADOR DO PLANO DE TRABALHO

a) responsabilizar-se pela seleção do bolsista ou voluntário, verificando se estes atendem aos requisitos deste edital e anexo e dando publicidade, no site do campus de Juruti, às fases do processo de seleção;

b) apresentar o respectivo plano de trabalho ao discente selecionado para executar as atividades;

c) orientar o bolsista e voluntários nas distintas fases do plano trabalho, incluindo a elaboração de relatórios;

d) comunicar imediatamente à diretora do Campus de Juruti o desligamento ou a substituição do bolsista, a fim de evitar pagamentos indevidos;

e) responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho;

f) supervisionar a assiduidade do bolsista no cumprimento do termo de compromisso e das atividades do plano de trabalho e solicitar a apresentação das folhas de frequência e dos relatórios pelo bolsista e voluntários;

g) apreciar e assinar as folhas de frequência e os relatórios elaborados pelo bolsista e voluntários durante a execução do plano de trabalho;

5. DAS VEDAÇÕES, DO CANCELAMENTO DA BOLSA E DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

7.1 O desligamento do Bolsista, com possibilidade de substituição, dar-se-á:

a) por abandono ou desistência própria;

b) pelo não cumprimento pelo bolsista, de qualquer dos compromissos estabelecidos neste edital.

7.2 O não cumprimento dos requisitos mencionados neste Edital e ao longo de sua vigência, implicará primeiramente na suspensão e, persistindo o descumprimento, no cancelamento da bolsa.

7.3 O prazo para sanar pendências relativas à entrega de relatórios e frequências será de 30 (trinta) dias corridos.

7.4 Em caso de pendência superior a 30 (trinta) dias, o bolsista será desligado da bolsa ou do voluntariado salvo por motivo de força maior.

7.5 Nos casos de desistência ou desligamento de bolsista, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, caso haja, ou poderá ser realizado novo processo de seleção pela comissão de seleção.

7.7 A bolsa será cancelada no seguinte caso, sem possibilidade de substituição do bolsista:

- prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da Ufopa, garantida a ampla defesa e o contraditório;

6. DO CADASTRO E PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES VOLUNTÁRIOS

6.1. Os estudantes classificados no processo de seleção fora do número de vaga para bolsista poderão atuar na condição de voluntário, sem direito à bolsa.

- 6.2.** Os voluntários devem observar e atender, no que couber, as normativas do edital e deste anexo, quanto a atribuições, exercício das atividades, direitos e deveres, vedações e penalidades.
- 6.3.** A frequência mensal do voluntário deve ser entregue ao orientador para aprovação e arquivamento.