



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Ato nº 302/2026/FUMA/OEG/AGEUFMA/UFMA

CHAMADA INTERNA AGEUFMA Nº 05/2026

Programa de Bolsas de Apoio Administrativo

A Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA), por meio do PROQUALI, divulga a Chamada Interna N.º **05/2026** com vistas à seleção de discentes de graduação regularmente matriculados na Universidade Federal do Maranhão para recebimento de bolsa de apoio às atividades da Pós-Graduação.

1. INTRODUÇÃO E OBJETO

1.1 A presente Chamada Interna tem por objeto a regulamentação do processo seletivo e a distribuição de **100 (cem) bolsas administrativas** voltadas a discentes de graduação da UFMA que desejem contribuir em atividades acadêmico-administrativas nos programas de pós-graduação.

1.1.1 A distribuição das vagas disponibilizadas nesta Chamada priorizará os programas, subunidades e coordenações de curso que já contam com bolsistas de apoio administrativo em atividade na data de publicação desta chamada.

1.1.2 Para os casos enquadrados no item 1.1.1, a manutenção da bolsa e a regularização do vínculo ocorrerão exclusivamente por meio da formalização e do envio do Termo de Compromisso (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, ficando dispensada a realização de novo processo seletivo.

1.1.3 As vagas remanescentes do total de 100 (cem) bolsas, não absorvidas pela regularização dos bolsistas já atuantes, serão destinadas à abertura de novos processos seletivos descentralizados pelas subunidades interessadas, conforme as regras estabelecidas no item 4 desta Chamada.

1.2 O Programa de Bolsas de Apoio Administrativo visa apoiar as rotinas e demandas operacionais relacionadas à pós-graduação da UFMA, integrando os discentes ao ambiente acadêmico-administrativo de forma a contribuir para o desenvolvimento institucional.

1.2.1. A distribuição das bolsas observará critérios definidos pela AGEUFMA, considerando a disponibilidade de cotas e as necessidades institucionais.

1.2.2. Mediante disponibilidade de bolsas administrativas, poderá ser concedida mais de uma bolsa por programa, mediante justificativa e, também, poderão ser destinadas bolsas a outras unidades acadêmicas e administrativas da UFMA, conforme definição da AGEUFMA.

1.3 Além de suprir necessidades de apoio técnico-administrativo, a concessão das bolsas para discentes de graduação, tem também o objetivo de promover a permanência universitária e mitigar os índices de evasão dos discentes inseridos nas atividades da universidade.

1.4 As bolsas administrativas decorrentes desta Chamada têm implementação prevista para o mês **novembro de 2026** e serão gerenciadas pela AGEUFMA, após a indicação dos aprovados pelas respectivas subunidades.

1.5 As bolsas concedidas terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, sendo permitida a sua renovação contínua até a desvinculação do bolsista das atividades ou a finalização do seu vínculo de matrícula.

1.5.1 A renovação da bolsa não será automática e estará condicionada à solicitação formal da chefia da subunidade, com antecedência mínima de **30 dias** do vencimento do prazo estipulado no item 1.5.

1.5.2 Para que a renovação seja deferida, o discente deverá atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- I – Permanecer regularmente matriculado em curso de graduação da UFMA, cursando, no mínimo, **4 (quatro) componentes curriculares** no semestre letivo, ressalvados os casos previstos em normas institucionais ou devidamente justificados e aceitos pela AGEUFMA;

- II – Não ter sido **reprovado por frequência** em qualquer componente curricular cursado durante a vigência da bolsa;

- III – Obter manifestação favorável da chefia imediata, atestando o cumprimento satisfatório das atividades desenvolvidas e o interesse da unidade na continuidade da bolsa;

- IV – Manter o atendimento aos requisitos de elegibilidade previstos nesta Chamada.

1.5.3 O descumprimento de qualquer um dos requisitos previstos no item 1.5.2 acarretará o indeferimento do pedido de renovação e o consequente desligamento do bolsista ao final do seu ciclo de 12 (doze) meses.

1.6 É expressamente vedada a acumulação desta bolsa administrativa com outras bolsas acadêmicas de quaisquer naturezas.

2. DA BOLSA E DO REGIME DE ATIVIDADES

2.1 Os discentes selecionados para atuarem como bolsistas administrativos farão jus a uma bolsa mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

2.2 A carga horária exigida para o cumprimento das atividades de apoio administrativo será de 12 (doze) horas semanais.

2.3 O regime de execução das atividades do bolsista poderá ocorrer na modalidade presencial ou remota, ficando a definição do formato a critério exclusivo da chefia imediata da subunidade responsável e seguirá o calendário acadêmico da UFMA.

2.4 O exercício das atividades do bolsista administrativo não poderá interferir no horário de suas aulas ou em outras atividades acadêmicas necessárias à sua formação. O planejamento dos horários de atuação deverá ser acordado previamente com a chefia imediata, mediante comprovação de compatibilidade.

2.5 Para o recebimento da bolsa, o discente deverá confirmar os dados de uma conta corrente ativa em instituição financeira tradicional da qual seja titular. É expressamente vedado o cadastro de contas de bancos virtuais/digitais, bem como não serão aceitas conta conjunta, conta em nome de terceiros ou conta poupança. É de inteira responsabilidade do discente manter seus dados bancários

atualizados no sistema.

2.6 Em caso de vacância (seja por solicitação de desligamento por parte do próprio bolsista ou por decisão da coordenação), a chefia imediata poderá solicitar para a AGEUFMA a substituição do discente até o dia 10 de cada mês.

2.6.1 O novo discente indicado para a substituição deverá cumprir obrigatoriamente os mesmos requisitos exigidos no item 3 desta Chamada.

2.6.2 O bolsista substituto assumirá a vaga e fará jus ao recebimento da bolsa apenas pelo tempo remanescente da vigência original de 12 (doze) meses vinculada ao aluno anterior, não havendo reinício na contagem do prazo da cota.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Para pleitear a bolsa administrativa regulamentada por esta Chamada, a subunidade deverá selecionar o discente, o qual deverá atender aos seguintes critérios:

I - Ser brasileiro(a), nato(a) ou naturalizado(a), ou estrangeiro(a) com situação de permanência regular no País;

II - Estar regularmente matriculado e com status ativo em curso presencial da Universidade Federal do Maranhão (UFMA);

III - Não receber nenhum outro tipo de bolsa acadêmica ou auxílio remunerado concedido pela UFMA, sendo permitida a manutenção de vínculo empregatício externo;

IV - Não estar em situação de risco de desligamento do curso;

V - Não estar em situação de prorrogação do prazo máximo estipulado para a conclusão do curso;

VI - Possuir disponibilidade de 12 (doze) horas semanais, em turno compatível com o funcionamento da subunidade acadêmica, para realizar as atividades de apoio logístico e administrativo exigidas pela vaga.

4. DO PROCESSO SELETIVO DESCENTRALIZADO E CRONOGRAMA

4.1 A seleção dos discentes para as vagas de bolsistas administrativos ocorrerá de forma descentralizada e independente, ficando a condução do certame sob a inteira responsabilidade da chefia imediata da subunidade à qual a vaga estiver vinculada.

4.2 A seleção observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. .

4.3 Para o preenchimento da vaga, a subunidade poderá adotar, aplicar e arquivar os registros de critérios objetivos de seleção e classificação, podendo utilizar métricas como:

- **I** - Análise do Coeficiente de Rendimento (CR);
- **II** - Comprovação de adequação e disponibilidade de horários do discente em relação às demandas do setor via atestado de matrícula;
- **III** - Análise de currículo, avaliando conhecimentos prévios compatíveis com o apoio logístico e administrativo.
- **IV** - Critérios de vulnerabilidade social e/ou econômica.
- **V** - Outros critérios objetivos definidos pela unidade.

4.4 Fica a critério de cada subunidade a realização de entrevistas complementares ou testes práticos básicos, desde que garantida a isonomia entre os concorrentes.

4.5 Todo o processo seletivo interno deverá ser organizado de modo a permitir que a avaliação, a classificação e a fase de recursos se encerrem tempestivamente, garantindo que o nome do aprovado seja encaminhado à AGEUFMA até o dia 10 de outubro de 2026.

4.6 Eventuais recursos interpostos por candidatos quanto aos critérios avaliativos ou ao resultado da seleção deverão ser dirigidos e julgados pela própria subunidade responsável, não cabendo à AGEUFMA a análise de mérito sobre a avaliação descentralizada.

4.7 As etapas do processo estão descritas na tabela abaixo:

ETAPA DO PROCESSO	DATA / PERÍODO PREVISTO	RESPONSÁVEL
Publicação e Lançamento da Chamada Interna	10 de setembro de 2026	AGEUFMA
Período de Inscrição e Seleção Descentralizada <i>(Nas respectivas subunidades/coordenações de curso)</i>	18 de setembro a 30 de setembro de 2026	Subunidades / Coordenações
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção	Até 04 de outubro de 2026	Subunidades / Coordenações
Homologação e Envio das Indicações/Termo de Compromisso dos Aprovados <i>(Envio obrigatório para o e-mail: ageufma.gab@ufma.br)</i>	Até 10 de outubro de 2026	Chefia das Subunidades
Divulgação da Homologação da Lista Definitiva	Até 20 de outubro de 2026	AGEUFMA
Prazo para Recurso referente à Homologação <i>(Etapa de recurso sistêmico e dados cadastrais)</i>	21 e 22 de outubro de 2026	Subunidades e AGEUFMA
Entrega Eletrônica do Termo de Compromisso <i>(No prazo de até 5 dias úteis, via e-mail/sistema)</i>	23 de outubro de 2026	Discentes Selecionados
Início Efetivo das Atividades e Implantação da Bolsa	01 de novembro de 2026	Discentes e Subunidades
Pagamento da Primeira Parcela Mensal	Até o 10º dia útil de dezembro de 2026	AGEUFMA / UFMA

5. DA INDICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO PELA AGEUFMA

5.1 Concluído o processo seletivo descentralizado, a chefia imediata da subunidade deverá formalizar a indicação do discente aprovado enviando um comunicado oficial exclusivamente para o e-mail institucional ageufma.gab@ufma.br.

5.1.1. Juntamente com a indicação, a subunidade deverá enviar os seguintes documentos digitalizados:

- RG e CPF
- Comprovante de vínculo institucional atualizado; e
- Comprovante bancário (não são permitidas contas em bancos virtuais e não são permitidas contas poupança).

5.2 O envio da indicação deverá ocorrer impreterivelmente até o dia **10 de outubro de 2026**, devendo o e-mail ser acompanhado de toda a documentação comprobatória do discente exigida no item 3 desta Chamada, além do comprovante de dados bancários exigido no item 2.5.

5.3 A competência da AGEUFMA nesta etapa restringe-se única e exclusivamente à recepção da documentação e à implementação do bolsista no sistema, não lhe cabendo qualquer interferência, reavaliação ou análise de mérito sobre os critérios de seleção e classificação adotados pela subunidade indicante.

5.4 Após o recebimento da indicação no e-mail ageufma.gab@ufma.br e a conferência da regularidade documental para fins de cadastro, o bolsista será devidamente implementado no sistema e convocado para assinar o Termo de Compromisso (Anexo I) no prazo de **5 dias úteis**, sob pena de perda da vaga.

5.5 O início das atividades do discente e a consequente contagem para o pagamento da primeira parcela da bolsa estarão estritamente condicionados à confirmação formal da implementação sistêmica pela AGEUFMA e à devida assinatura do Termo de Compromisso.

6. DAS ATRIBUIÇÕES E LIMITES (VEDAÇÕES)

6.1 O bolsista administrativo deverá executar estritamente atividades de apoio logístico e operacional, visando auxiliar o regular funcionamento da subunidade ou da coordenação de curso à qual estiver vinculado.

6.2 Constituem atribuições do bolsista, sempre sob a supervisão, acompanhamento e orientação da chefia imediata:

- I - apoio administrativo
- II - apoio acadêmico
- III- organização documental
- IV - atendimento
- V – apoio em eventos
- VI - elaboração de planilhas
- VII - atualização de sistemas autorizados
- VIII - divulgação institucional
- IX - outras atividades correlatas compatíveis com a natureza da bolsa.

6.3 A atuação do discente deve se restringir exclusivamente ao escopo

de apoio ao setor, sendo terminantemente proibido o desvio de função ou a delegação de responsabilidades de caráter decisório inerentes a servidores técnico-administrativos ou docentes.

6.4 É vedado ao bolsista praticar atos privativos de servidores públicos ou exercer competências administrativas que impliquem decisão, manifestação técnica ou representação institucional.

6.5 O descumprimento das vedações estipuladas no item 6.4, bem como a constatação de desvio de função, poderão acarretar o desligamento imediato do bolsista e a devida apuração de responsabilidade administrativa da chefia imediata que tiver consentido com a irregularidade.

7. DO DESLIGAMENTO E SANÇÕES

7.1 O desligamento do bolsista administrativo poderá ocorrer a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- **I** - A pedido, mediante solicitação formal e escrita do próprio discente;
- **II** - Nos casos de conclusão do curso, trancamento de matrícula, transferência, abandono ou perda do vínculo ativo com o curso de graduação da UFMA;
- **III** - Por descumprimento das normas e vedações contidas nesta Chamada e no Termo de Compromisso assinado;
- **IV** - Caso seja comprovada, a qualquer tempo, qualquer irregularidade ou inveracidade nas declarações e documentos apresentados pelo discente;
- **V** - Por decisão fundamentada da chefia imediata, mediante avaliação de desempenho insatisfatória do estudante.

7.2 Se o bolsista se desligar espontaneamente ou perder o vínculo regular com a UFMA, a chefia imediata deve informar imediatamente a ocorrência à AGEUFMA, no prazo máximo de **5 dias úteis**.

7.3 Caso haja omissão por parte da chefia imediata na comunicação do desligamento e o discente venha a receber parcelas da bolsa de forma indevida, o aluno será notificado e deverá devolver integralmente o valor ao erário.

- **7.3.1** Na hipótese do item 7.3, a chefia da subunidade que consentiu com a irregularidade ou se omitiu do dever de informar responderá administrativamente perante a Universidade.

7.4 Em qualquer cenário de vacância (saída do bolsista a pedido da coordenação ou por vontade do próprio aluno), a chefia imediata poderá realizar a substituição do estudante a qualquer momento.

- **7.4.1** A informação dos dados do novo bolsista deverá ser enviada até o dia 10 de cada mês, com implementação para o mês subsequente.
- **7.4.2.** O novo discente indicado deverá cumprir integralmente os mesmos requisitos estabelecidos nesta Chamada.
- **7.4.3** O novo bolsista assumirá a vaga e fará jus à remuneração apenas pelo tempo remanescente da vigência original de 12 (doze) meses vinculada ao aluno anterior, não havendo prorrogação ou reinício de ciclo da cota.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS E DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

8.1 Regra de Transição para Bolsistas Atuais: As subunidades e

programas que já possuem discentes atuando como bolsistas administrativos na data de publicação desta Chamada terão prioridade na alocação do quantitativo de 100 vagas. Para garantir a continuidade do benefício, a respectiva chefia/coordenação deverá formalizar o vínculo mediante o envio do Termo de Compromisso (**Anexo I**) assinado para o e-mail ageufma.gab@ufma.br no prazo de **30 dias**. O descumprimento deste prazo acarretará o desligamento automático do bolsista atual e o redirecionamento da vaga. As subunidades que já possuem bolsistas, deverão formalizar os vínculos atendendo esta chamada até dia 10 de outubro de 2026. O descumprimento deste prazo acarretará o desligamento administrativo do bolsista atual.

8.2 O ato de indicação e assinatura do Termo de Compromisso gera a presunção absoluta de que o discente e a chefia imediata conhecem as exigências do presente Edital e de que aceitam as condições de seleção e atuação, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

8.3 Os casos omissos, excepcionais ou situações não previstas expressamente nesta Chamada Interna serão analisados e deliberados exclusivamente pela AGEUFMA, observadas as normas institucionais da UFMA.

São Luís/MA, **10 de setembro de 2026**

Flavia Raquel Fernandes Nascimento

Pró-Reitora da AGEUFMA

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA
CHAMADA INTERNA AGEUFMA Nº 05/2026

Discente:		CPF:
Curso:		Matrícula:
Setor de atuação:		
Chefia Imediata:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS BANCÁRIOS

- *Nota: Declaro que sou titular exclusivo desta conta corrente e que ela pertence a uma instituição bancária tradicional, não sendo aceitas contas digitais, poupança, conjuntas ou de terceiros.*

Pelo presente instrumento, o(a) discente acima qualificado(a) e a **AGEUFMA/UFMA** firmam o presente compromisso de concessão de bolsa de apoio administrativo, sob as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Regime de Atividades 1.1 O(A) discente obriga-se a cumprir a carga horária de **12 (doze) horas semanais**. O horário das atividades será definido em comum acordo com a chefia imediata, sendo obrigatória a compatibilidade com a grade de aulas do estudante. 1.2 As atividades de apoio administrativo poderão ser realizadas no formato presencial ou remoto, conforme planejamento e critério exclusivo da chefia imediata.

Cláusula Segunda - Das Atribuições Permitidas O(A) discente desempenhará estritamente tarefas de apoio logístico e operacional, limitadas a: recepção presencial; triagem de e-mails institucionais; atualização de murais; suporte logístico em eventos acadêmicos e bancas presenciais; suporte online em defesas remotas; protocolo interno; digitalização e organização de arquivos; alimentação de planilhas de controle e digitação de rascunhos de minutas.

Cláusula Terceira - Das Vedações (Prevenção ao Desvio de Função) Sob pena de desligamento imediato e sanções administrativas da chefia, é terminantemente **PROIBIDO** ao bolsista:

- Assinar quaisquer documentos oficiais ou correspondências em nome do setor ou coordenação;
- Utilizar ou possuir credenciais/senhas de servidores nos sistemas institucionais (**SIGAA, SIPAC, SIGRH**);
- Proferir despachos decisórios, emitir pareceres técnicos ou fazer análise de mérito de processos;
- Gerenciar, guardar ou movimentar recursos financeiros da instituição;

- Realizar atendimentos especializados de conflitos ou acolhimento de denúncias graves.

Cláusula Quarta - Da Bolsa e Inacumulatividade 4.1 O bolsista receberá mensalmente o valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, condicionado à comprovação mensal de frequência pela chefia imediata. 4.2 O discente declara, sob as penas da lei, não acumular esta bolsa com nenhuma outra modalidade de bolsa acadêmica ou auxílio remunerado concedido pela UFMA. 4.3 Compete ao bolsista encaminhar para o e-mail *ageufma.gab@ufma.br* um relatório de atividades a cada 6 (seis) meses (obrigatoriamente até o último dia de todo mês de abril e todo mês de outubro de cada ano), cuja ausência de entrega nos prazos devidos acarretará a imediata suspensão do pagamento da bolsa e o desligamento do programa.

Cláusula Quinta - Do Desligamento e Sanções 5.1 O desligamento ocorrerá a qualquer tempo em caso de: trancamento, conclusão de curso, abandono ou perda do vínculo de matrícula ativo; reprovação por faltas em 2 (duas) ou mais disciplinas no semestre; avaliação de desempenho insatisfatória pela chefia; ou descumprimento das cláusulas deste Termo. 5.2 A interrupção do vínculo deve ser informada pela chefia imediatamente à AGEUFMA. O recebimento indevido de parcelas após o desligamento obriga o estudante à devolução integral do valor ao erário, sujeitando a chefia omissa à responsabilização administrativa.

São Luís/MA, **[Dia]** de **[Mês]** de **[Ano]**.

[Nome e assinatura digital do(a) Bolsista]

[Nome e assinatura digital do(a) Supervisor(a)]



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA RAQUEL FERNANDES DO NASCIMENTO, Pró-Reitor(a)**, em 09/09/2026, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2035968** e o código CRC **0ADDEE8A**.