

EDITAL
PROGRAMA DE BOLSAS

**POLI
USP** **PRO**

MODALIDADE:

**PROFISSIONAIS DA SAÚDE E SEGURANÇA
PÚBLICA**



EDITAL PROGRAMA DE BOLSAS POLI USP PRO

MODALIDADE: PROFISSIONAIS DA SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA

A Fundação Carlos Alberto Vanzolini criada e gerida por professores do departamento de Engenharia de Produção da Poli-USP, há mais de 50 anos ajuda a estabelecer e executar caminhos mais eficientes para acelerar o desenvolvimento sustentável do país, elaborando, aplicando e disseminando os conhecimentos da Engenharia no cotidiano de pessoas, empresas, instituições e governos, contribuindo com soluções para desafios econômicos, ambientais, técnicos e sociais. Com sede e foro na cidade de São Paulo, SP, operacionaliza os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, Especialização, certificados pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo - POLI, da Universidade de São Paulo – USP. Todos os cursos são oferecidos por convênio de cooperação técnica com a Fundação Vanzolini, de acordo com um modelo/padrão estabelecido pela Instituição.

A Fundação Vanzolini, por meio deste documento, estabelece e torna público as normas vigentes que regulamentam o processo seletivo do Programa de Bolsas dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo - POLI, da Universidade de São Paulo – USP, na modalidade à distância, referente ao 1º Semestre de 2022.

1 DAS BOLSAS

Bolsas Integrais

Em cumprimento à resolução COCEX/USP nº 7897, de 02 de dezembro de 2019, serão concedidas bolsas integrais, para pelo menos, 10% do total de vagas preenchidas por alunos pagantes. Exemplo: A cada 10 (dez) alunos pagantes inscritos, será disponibilizada 1 (uma) bolsa integral (100%) em todas as modalidades do Programa de Bolsas.

Bolsas Parciais

A critério da Comissão do Programa de Bolsas também poderão ser disponibilizadas bolsas parciais de 30% a 90%.

1.1 As bolsas serão distribuídas por curso, conforme o número de matriculados por turma, em obediência às exigências da Universidade de São Paulo.

1.2 A Comissão do Programa de Bolsas reserva-se o direito de alterar o número de bolsas oferecidas, bem como o seu modo de distribuição, conforme o número de matriculados por turma, em obediência às exigências da Universidade de São Paulo.

1.3 A POLI USP PRO reserva-se o direito de não oferecer o curso caso o número mínimo de alunos não seja atingido, bem como o número de bolsas do respectivo curso.

2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 Somente poderá se inscrever o candidato que atenda aos seguintes critérios:

- (a) Profissionais formalmente vinculados a estabelecimentos hospitalares, postos de saúde, laboratórios e instituições filantrópicas voltados ao atendimento à saúde humana;
- (b) Policiais e bombeiros concursados;
- (c) Ter renda bruta de até 5 salários-mínimos;
- (d) Residir e atuar no Brasil;

2.2 O candidato deve ser portador de diploma de curso superior.

2.3 O candidato já contemplado pelo Programa de Bolsas da POLI USP PRO não poderá participar de um novo processo seletivo para concorrer a uma nova bolsa concomitantemente.

2.4 O candidato não poderá solicitar bolsa se estiver cursando outro curso de POLI USP PRO.

2.5 O candidato não poderá se candidatar se estiver em outro curso ou modalidade no mesmo processo seletivo da Poli USP PRO, mesmo que o seu processo em determinado momento tenha sido indeferido.

2.6 Caso o candidato já tenha sido contemplado com bolsa, em outra oportunidade, e tenha desistido, cancelado ou não tenha concluído o curso, poderá solicitar nova bolsa de estudos apenas após 24 (vinte e quatro) meses.

3 DAS INSCRIÇÕES

Do processo seletivo

3.1 São etapas obrigatórias do processo de inscrição:

(a) **Realizar cadastro por meio eletrônico**, no curso de interesse (escolher a opção de pagamento por boleto): <https://bolsas.poliuspapro.com>

Não haverá a cobrança de nenhuma mensalidade até a divulgação do resultado do processo. Por isso, é importante a escolha da opção boleto no plano de pagamento, para que não haja cobranças. Em caso de indeferimento da bolsa, o candidato poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula em até 7 dias após a divulgação do resultado via e-mail do curso;

(b) **Anexar os documentos obrigatórios para aprovação da matrícula: RG** (CNH não substitui), **CPF e Diploma de curso superior** (frente e verso) na área do aluno (documentos requeridos na aba “Documentos Pessoais”);

OBS: **Candidatos formados no exterior** deverão apresentar o **histórico escolar** e eventualmente a secretaria poderá solicitar documentos adicionais para a aprovação da matrícula. Em caso de dúvidas, pede-se que o candidato entre em contato com a comissão de bolsas.

(c) **Preencher Formulário Online** com o link disponível no sistema acadêmico (vide anexo III para saber o passo a passo de como localizar o link) e anexar seu protocolo de preenchimento na aba “Processos de Bolsas” > “Gerenciar arquivos”. **O protocolo será enviado para o seu e-mail (informado no formulário) após o preenchimento do formulário online.**

(d) **Anexar a documentação completa** exigida neste edital (na aba “Processos de bolsas” > “Gerenciar arquivos”), **vide Anexo I, II e III**. Os mesmos devem ser preenchidos com letra legível, impressos, assinados, digitalizados e anexados via sistema.

(e) **Efetuar o pagamento da taxa de inscrição** até a data de vencimento do boleto. Caso não seja efetuado o candidato terá o processo indeferido. Caso não seja efetuado o pagamento dentro do prazo de inscrição, o candidato não terá a documentação do processo de bolsa analisada.

(f) **Inserir em “Editar Perfil”** (campo disponível no canto superior direito de seu Dashboard/Área do Aluno) os seguintes dados cadastrais: Nome, Sobrenome, Data de Nascimento, Nacionalidade, RG, CPF, Órgão Expedidor, Data de Expedição, Estado Emissor, Naturalidade, País, Estado, Cidade e Nome da Mãe.

Parágrafo único: Todas as etapas descritas acima são obrigatórias e a falta de alguma ou a realização fora do prazo estabelecido neste edital acarretarão o indeferimento da solicitação

da bolsa. A entrega dos documentos para o processo de bolsas não exclui a necessidade do anexo do RG, CPF e Diploma de curso superior (frente e verso) na área do aluno para a aprovação da matrícula.

Dos prazos

3.2 As datas do processo seletivo estão disponíveis no site: <https://bolsas.poliussppro.com>

3.3 O candidato deverá cumprir as etapas seguindo as datas limites para inscrições e envio das documentações, até às 23h59, respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3.

3.4 O horário de atendimento da equipe responsável pelo Programa de Bolsas é das 8h00 às 17h00, respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3.

3.5 Não serão aceitas inscrições fora dos prazos referidos acima.

3.6 Cabe ao candidato a responsabilidade exclusiva referente ao acompanhamento de sua inscrição, bem como a conferência de que realizou todas as etapas do processo de pleito de bolsa de estudos e de que entregou a documentação completa exigida neste edital, dentro dos prazos previamente estabelecidos.

3.7 Serão avaliados os processos de solicitação dos candidatos que tiverem cumprido todas as etapas do processo e tiverem documentação de matrícula aprovada no sistema.

Do local

3.8 A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato exclusivamente por meio eletrônico no site: <https://bolsas.poliussppro.com>. O candidato que não se inscrever pelo link específico terá a sua candidatura indeferida.

3.9 Ao realizar a inscrição o candidato **deve escolher a opção de pagamento boleto**. Não haverá a cobrança de nenhuma mensalidade até a divulgação do resultado do processo. Por isso, é importante a escolha da opção boleto no plano de pagamento, para que não haja cobranças. Em caso de indeferimento da bolsa, você poderá solicitar via e-mail o cancelamento de sua matrícula em até 7 dias após a divulgação do resultado;

3.10 Após a escolha do plano de pagamento, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto. Caso não seja efetuado o candidato terá o processo indeferido.

3.11 O candidato deverá anexar via sistema a documentação requerida neste edital, dentro dos prazos estabelecidos, no ato da inscrição no sistema da Instituição. Todos os documentos obrigatórios devem ser anexados para a finalização da inscrição no processo de bolsas.

Da documentação

3.12 São documentos indispensáveis para a inscrição no processo de concessão de bolsas de estudos:

a) Os documentos referentes a aprovação da matrícula, mediante anexo do RG (CNH não substitui), CPF e Diploma de Curso Superior (frente e verso), na área do aluno (na aba “Documentos Pessoais”) após a inscrição por link específico do curso;

OBS: Candidatos formados no exterior deverão apresentar o histórico escolar e eventualmente a secretaria poderá solicitar documentos adicionais para a aprovação da matrícula. Em caso de dúvidas, pede-se que o candidato entre em contato com a comissão de bolsas.

(b) Os documentos exigidos neste edital, vide anexos I e II mediante anexo na aba “Processos de bolsas”> “Gerenciar arquivos”. Os mesmos devem ser preenchidos com letra legível, impressos, assinados, digitalizados e anexados via sistema.

3.13 Todos os itens da relação de documentos são obrigatórios e a falta de algum documento acarretará o indeferimento da solicitação da bolsa.

3.14 Toda a documentação deve ser anexada no sistema acadêmico, em **formato PDF**.

3.15 A entrega da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.16 A ausência de quaisquer documentos desqualifica a inscrição.

3.17 A critério da Comissão do Programa de Bolsas outros documentos poderão ser solicitados por ocasião da análise.

3.18 Em casos de solicitação adicional de documentos, estes devem ser entregues no prazo estipulado pela equipe por e-mail. O não cumprimento do prazo implicará no indeferimento do pleito da bolsa.

3.19 Em hipótese alguma será permitida a entrega em momento posterior dos documentos obrigatórios, exceto na hipótese em que a Instituição solicitar documentos adicionais.

3.20 O prévio recebimento dos documentos pelo Programa de Bolsas POLI USP PRO não implica o deferimento o da bolsa, visto que a análise material dos documentos dar-se-á em momento posterior. Sendo assim, o candidato deverá atentar-se às exigências do processo seletivo.

Da taxa

3.21 A taxa de inscrição para o processo de seleção de bolsas de estudo é de R\$100,00 (cem reais).

3.22 A taxa de inscrição, necessária à cobertura dos custos administrativos, não será devolvida em nenhuma hipótese, inclusive no caso de o interessado não ser selecionado.

3.23 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de vencimento do boleto. Caso não seja efetuado o candidato terá o processo indeferido.

4 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo será realizado pela Comissão do Programa de Bolsas que fará a análise das informações e dados do candidato.

4.2 O critério de avaliação levará em consideração:

- (a) a documentação apresentada;
- (b) o rendimento do candidato, dando-se preferência ao candidato com menor renda; e
- (c) as expectativas do candidato em relação ao Programa de Bolsas e ao curso POLI USP PRO;

4.3 O processo de seleção se dará por ampla concorrência e seguirá os seguintes critérios:

- (a) Situação salarial, dando-se preferência ao candidato com menor renda;

Empate

4.4 Em caso de empate, em relação a situação salarial, considerar-se-á como critérios de desempate:

- (a) O tempo de vínculo empregatício, dando-se preferência ao candidato com maior tempo de vínculo;
- (b) Candidatos **ligados ao Terceiro Setor**, isto é, que trabalhem com o objetivo de solucionar ou minimizar problemas sociais;
- (c) Caso persista o empate, considerar-se-á como critério de desempate, a idade do candidato, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

Entrevista

4.5 Caso a Comissão do Programa de Bolsas achar necessário, o candidato poderá ser submetido à entrevista, em data e horário previamente definidos.

5 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1 O resultado será divulgado via e-mail, até às 23h59, respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3, com 07 (sete) dias corridos de antecedência do início do curso em que se candidatou.

5.2 O horário de atendimento da equipe responsável pelo Programa de Bolsas é das 8h00 às 17h00, respeitando o horário oficial de Brasília UTC -3.

5.3 Caso o candidato contemplado não assuma a bolsa até o prazo estipulado via e-mail de divulgação do resultado, por quaisquer motivos, o benefício será cancelado e não poderá ser repassado para outro candidato, pois este é intransferível.

5.4 O candidato não contemplado poderá solicitar via e-mail o cancelamento da matrícula sem custo dentro do prazo de 7 dias desde a data de divulgação do resultado.

6 DAS VAGAS REMANESCENTES

6.1 Caso os candidatos inscritos na categoria Comunidade USP não atendam aos requisitos previstos neste edital, as bolsas remanescentes serão destinadas a outro curso, cumprindo com o número de bolsas a serem ofertadas pela modalidade.

6.2 Caso o número dos candidatos selecionados na categoria Comunidade USP seja insuficiente, as vagas remanescentes serão remanejadas para outras modalidades.

6.3 A ordem de prioridade de preenchimento das bolsas remanescentes é:

- (a) Candidatos com menor renda bruta;
- (b) Idade do candidato, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

7 DA VALIDADE DO BENEFÍCIO

7.1 A bolsa é concedida pelo prazo de duração do curso para o qual o aluno se inscreveu, desde que preenchidos os requisitos para a permanência da concessão da bolsa (Item 8 deste edital).

8 DOS REQUISITOS PARA A PERMANÊNCIA DA CONCESSÃO DA BOLSA

8.1 O aluno beneficiado com bolsa de estudos será acompanhado e avaliado quanto ao desempenho e frequência acadêmica, não tendo direito à reposição de atividades ou provas, com exceção das situações e ocorrências descritas no Regimento POLI USP PRO.

8.2 O bolsista deverá observar as exigências mínimas de desempenho: média geral 7,0 (sete), por módulo, frequência acadêmica mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e demais condições descritas no Regimento POLI USP PRO. A não observância dessas exigências poderá acarretar o cancelamento do benefício da bolsa de estudos, sem prévio aviso, tendo o aluno a opção por continuar no curso, mediante pagamento das mensalidades retroativas.

8.3 O bolsista que se utilizou de informações falsas quando da apresentação da documentação de solicitação do benefício da bolsa, terá seu benefício cancelado, podendo responder civil e criminalmente pelos fatos. Neste caso, o aluno fica responsável pelo reembolso à Fundação Vanzolini das parcelas usufruídas.

8.4 O bolsista não exerce o direito de extensão de prazo para complementação dos seus programas ou defesa do trabalho de conclusão de curso, com exceção das situações ou ocorrências discriminadas no Regimento POLI USP PRO.

8.5 O benefício da bolsa é intransferível, ou seja, é vedada a transferência do benefício tanto para fruição em outra Instituição como por outro aluno ou outro curso.

8.6 O bolsista que interromper o curso ou solicitar a transferência de curso ou de turma, perderá o benefício da bolsa.

8.7 A bolsa é concedida pelo prazo de duração do curso para o qual o aluno se inscreveu, sendo mantida desde que atendidos os critérios fixados no item 2. O não atendimento de qualquer um dos critérios estabelecidos no item 2 do presente contrato, autoriza o cancelamento automático deste contrato de concessão de Bolsa de Estudo. Caso a Bolsa de Estudo seja cancelada, o Aluno perderá imediatamente o direito ao benefício em questão, nova bolsa somente poderá ser solicitada após 24 meses.

8.8 O bolsista concorda em ceder, em caráter irrevogável, irretratável e gratuito, o direito de uso de seu nome e imagem, para utilização em suas campanhas publicitárias e/ou promocionais referentes à concessão de Bolsa de Estudos, bem como para campanhas de captação de recursos para o Fundo do Programa de Bolsas e para prestação de contas aos doadores, em qualquer forma de mídia, seja ela impressa, eletrônica e/ou online. A utilização do nome e imagem do bolsista deverá realizar-se para as finalidades ora ajustadas, sendo certo que qualquer utilização de forma diversa dependerá de prévia e expressa autorização por parte do Aluno.

9 DO CANCELAMENTO DA BOLSA

9.1 A bolsa de estudo será cancelada caso:

(a) o candidato não concorde com as cláusulas do contrato de concessão de bolsa de estudos (Aditivo de Contrato);

(b) seja constatado omissão ou falsificação das informações prestadas durante o processo de concessão de bolsas, seja através de denúncias de terceiros, inferência a partir da análise documental ou por meio de consulta a órgãos da esfera pública e privada;

(e) o bolsista não cumpra com as exigências de desempenho ou frequência acadêmica ou quaisquer outras condições descritas no Regimento Interno da POLI USP PRO;

(f) o bolsista demonstre conduta escolar incompatível com os princípios éticos e a dignidade acadêmica.

9.2 O aluno que tiver seu benefício cancelado:

- (a) tornar-se-á responsável pelo pagamento de todas as parcelas geradas, desde a matrícula até a última mensalidade do período letivo utilizado;
- (b) ficará impedido de pleitear nova bolsa durante o período de 24 (vinte e quatro) meses;
- (c) será resguardado quanto ao direito de cancelar a matrícula a partir do momento em que for comunicado quanto a perda do benefício.

9.3 Nas hipóteses elencadas no item 9.1, especificamente o item b, o candidato poderá responder criminalmente, caso se enquadre no art. 299 do Código Penal.

10 CONTATO

10.1 Caso necessite de mais informações, entre em contato, via e-mail, com o curso correspondente:

- Especialização em Gestão de Projetos: bolsascegp@poliusppro.com
- Especialização em Qualidade e Produtividade: bolsasceqp@poliusppro.com
- Especialização em Logística Empresarial: bolsascelog@poliusppro.com
- Especialização em Administração Industrial: bolsasceai@poliusppro.com

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Compete ao contemplado com a bolsa:

- (a) quando solicitado, prestar depoimentos a respeito de sua experiência como bolsista;
- (b) autorizar o POLI USP PRO a utilizar informações curriculares a seu respeito, inclusive informar as suas notas em avaliações e frequência nas aulas a instituições interessadas, como doadores e outros participantes do Programa de Bolsas;
- (c) cumprir as regras do Regimento POLI USP PRO;
- (d) assumir as despesas oriundas do deslocamento quando da realização da prova final e defesa do trabalho de conclusão de curso a serem realizados no final do curso, na cidade de São Paulo - SP, se o evento for presencial.
- (e) atentar-se aos e-mails e comunicados enviados pela coordenação do Programa de Bolsas e respondê-los prontamente;
- (f) colaborar com as atividades acadêmicas da Instituição, sendo agente de propagação do Programa de Bolsas da POLI USP PRO.

11.2 Compete a Instituição:

- (a) divulgar os resultados da seleção aos candidatos no prazo estabelecido no presente edital;

(b) garantir o valor da bolsa de estudo concedida até o final do curso do candidato contemplado com bolsa.

11.3 A participação do candidato no processo seletivo, implica na aceitação das normas estabelecidas neste edital.

11.4 Quaisquer situações excepcionais, não previstas nesta chamada pública, deverão ser tratadas especificamente com a Comissão do Programa de Bolsas pelo e-mail do curso.

11.5 Informações complementares estarão disponíveis no site: <https://bolsas.poliussppro.com>

Dê-se ciência e proceda-se ao cumprimento do estabelecido.

ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE BOLSAS PARA OS CURSOS POLI USP PRO - MODALIDADE: PROFISSIONAIS DA SAÚDE E SEGURANÇA PÚBLICA

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Leia atentamente todos os itens desta relação. A ausência de quaisquer documentos pode desqualificar o candidato do processo seletivo. O Programa de Bolsas da POLI USP PRO isenta-se da responsabilidade de pedir por documentos faltantes.

Caso o candidato possua alguma dúvida, a mesma poderá ser direcionada para o e-mail do curso correspondente:

- Especialização em Gestão de Projetos: bolsascegp@poliusppro.com
- Especialização em Qualidade e Produtividade: bolsasceqp@poliusppro.com
- Especialização em Logística Empresarial: bolsascelog@poliusppro.com
- Especialização em Administração Industrial: bolsasceai@poliusppro.com

1. IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL DO CANDIDATO

a) Preencher Formulário Online com o link disponível no sistema acadêmico (vide anexo III para saber o passo a passo de como localizar o link) e anexar seu protocolo de preenchimento na aba “Processos de Bolsas” > “Gerenciar arquivos”. **O protocolo será enviado para o seu e-mail (informado no formulário) após o preenchimento do formulário online.**

b) Carteira de trabalho, contrato empregatício ou publicação em diário oficial;

c) Holerite ou contracheque dos últimos três meses;

d) Carta de interesse: o candidato deverá expressar o motivo da decisão em cursar POLI USP PRO e o curso escolhido. O modelo encontra-se disponível no anexo II.

ANEXO II – CARTA DE INTERESSE

**a) Qual o motivo de você ter decidido fazer um curso POLI USP PRO?
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO - Máximo 200 palavras)**

(Aqui, queremos saber o que te motivou a decidir fazer o curso. Por que você acha que o curso é adequado ao seu momento de vida atual? Que benefícios você teria em fazê-lo agora? Quais mudanças você espera em sua vida profissional após concluir o curso? Essas são algumas perguntas para te auxiliar a descrever por que você gostaria de fazer o curso.)

**b) Por qual motivo você decidiu fazer esse curso especificamente?
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO - Máximo 200 palavras)**

(Aqui, queremos saber qual o motivo de você ter decidido fazer um curso nessa área especificamente. Justifique tendo em vista o curso escolhido.)

ANEXO III – PASSO A PASSO DE COMO LOCALIZAR O LINK PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO E RECEBIMENTO DO PROTOCOLO

O que é o Formulário Online:

Para que possamos conhecer o seu perfil como aplicante a bolsa, é imprescindível que você realize o preenchimento do formulário online.

Como localizar o Link para preenchimento do Formulário Online:

- (1) O Link do Formulário está disponível no sistema acadêmico em "Documentos de Bolsas", basta clicar em "Anexar Protocolo de Preenchimento do Formulário Online" e será aberta a caixa de diálogo na qual você consegue acessar o Formulário clicando na mensagem escrito "**Clique aqui**".
- (2) Ao clicar, você será direcionado para o Formulário e deve preenchê-lo.
- (3) Após finalizar o preenchimento do Formulário Online, poderá baixar o Protocolo de Preenchimento.
- (4) Anexar o Protocolo de Preenchimento no Sistema Acadêmico.

**POLI
USP** **PRO** 



poliusppro.com



[/poliusppro](https://www.facebook.com/poliusppro)

