



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL 025/2025 - PROPLAD/UEAP
CHAMADA PÚBLICA PARA O CLUBE DE VANTAGENS-UEAP**

O Pró-Reitor de Planejamento e Administração da Universidade do Estado do Amapá (UEAP), no uso de suas competências previstas no Estatuto da Universidade, por meio da Unidade de Recursos Humanos, convida pessoas físicas e jurídicas, devidamente registradas nos órgãos competentes, interessadas em apresentar propostas para participação no Clube de Vantagens da UEAP, concedendo descontos, vantagens e serviços aos servidores desta instituição.

1. DO OBJETO

- 1.1. Trata-se de um projeto de valorização do servidor desenvolvido pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, responsável pela Unidade de Recursos Humanos, por intermédio do Programa intitulado “Clube de Vantagens”.
- 1.2. A participação de pessoas jurídicas ou físicas no Clube de Vantagens da UEAP dar-se-á mediante o envio, à Unidade de Recursos Humanos da UEAP, de propostas ofertando descontos e vantagens aos servidores da IES.
- 1.3. As propostas de descontos e vantagens destinam-se aos servidores e seus dependentes diretos.
- 1.4. A pessoa jurídica ou física que participar do Clube de Vantagens terá assegurado ampla divulgação de sua empresa/serviço, por meios diversos, aos servidores da UEAP.
- 1.5 As propostas deverão apresentar os valores reais dos serviços e seus respectivos valores com descontos.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

2. DAS VAGAS

2.1 O número de empresas ou pessoas físicas participantes do Clube de Vantagens da UEAP é ilimitado.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE ADEÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas físicas maiores de 18 anos e pessoas jurídicas devidamente registradas nos órgãos competentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição é gratuita e poderá ser feita a qualquer momento no período de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação desta chamada.

4.2. A inscrição poderá ser realizada no endereço eletrônico e-mail urh@ueap.edu.br ou pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos, no endereço: Av. Fab, 357, centro, setor administrativo da UEAP.

4.3. No ato da inscrição, os participantes deverão informar os produtos e/ou serviços a serem disponibilizados aos servidores e aos seus dependentes, conforme o Anexo II.

4.4. Os produtos e serviços a serem disponibilizados deverão atender às normas da legislação pertinente.

5. DA DESISTÊNCIA

5.1 Em caso de desistência, a pessoa física ou jurídica inscrita notificará, por escrito,



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

a Unidade de Recursos Humanos/DAF/PROPLAD, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 De modo algum haverá vínculo contratual, trabalhista e administrativo entre o estabelecimento, seus colaboradores e a Universidade do Estado do Amapá.

6.2 Não haverá ônus ou obrigação financeira de nenhuma espécie para a Universidade, nem mesmo responsabilidade pela inadimplência de qualquer das partes que estabelecerem o vínculo consumerista.

6.3 Outras informações e disposições correlatas poderão ser obtidas na Unidade de Recursos Humanos ou pelo endereço eletrônico urh@ueap.edu.br.

6.4 As parcerias estabelecidas devem observar os termos da Lei Federal nº 8.078/1990- Código de Defesa do Consumidor.

6.5 Não haverá incumbência de ônus de qualquer natureza à Universidade do Estado do Amapá e ao fornecedor dos serviços e produtos. A relação contratual será estabelecida exclusivamente entre o servidor e a empresa, sem nenhuma interferência institucional.

Macapá- AP, 30 de abril de 2025.

Márcio Moreira Monteiro
Pró-Reitor de Planejamento e Administração- PROPLAD
Decreto nº 2443/2018-GEA



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO I- TERMO DE ADESÃO AO PROJETO CLUBE DE VANTAGENS-UEAP

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:.....

Nome Fantasia:.....

Endereço:.....

Bairro:..... Cidade:.....

Estado: CEP:

Telefone (DDD): Fax (DDD):

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:.....

E-mail:..... Site:.....

Redes sociais:.....

DADOS PESSOA FÍSICA:

Nome completo:.....

Endereço:.....

Bairro:..... Cidade:.....

Estado: CEP:

Telefone (DDD): E-mail:.....

Redes sociais:.....



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II- DECLARAÇÃO

Comprometo-me a conceder descontos, vantagens e serviços aos servidores da Universidade do Estado do Amapá, no período de validade deste edital, ciente que posso desistir da parceria a qualquer tempo, notificando a instituição, com antecedência mínima de 30 dias, por meio do e-mail urh@ueap.edu.br.

Descrevo abaixo a minha proposta de parceria:

Serviço/Produto	Benefícios (descontos/vantagens)	Condições de uso

Declaro para todos os fins que são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento desta inscrição e me comprometo a encaminhar à URH/PROPLAD/UEAP, de imediato, informações atualizadas sempre que necessário.

Declaro que observei os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenham acesso por força da parceria.

Declaro que não fornecerei quaisquer informações pessoais dos servidores, participantes do Clube de Vantagens da UEAP.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2025.

.....

Assinatura do responsável



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO III- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

() Logomarca ou identidade visual;

Para pessoa jurídica:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da instituição ou da organização parceira;

() Comprovante de endereço da instituição parceira;

() Documentos do(a) representante legal da instituição parceira - RG, CPF e comprovante de endereço;

() Procuração, se for o caso, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia do RG, CPF e comprovante de endereço da pessoa a quem os poderes foram delegados;

() Alvará de funcionamento () não se aplica;

() Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Ministério da Fazenda
(http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

Para pessoa física:

() Carteira profissional;

() Documentos pessoais - RG, CPF e comprovante de endereço; e

() Declaração de regularidade com o respectivo Órgão de Classe competente (caso se aplique).