



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO**

**EDITAL PROCCE Nº 003/2023
PROGRAMA DE FOMENTO À EXTENSÃO – PRÓ-EXTENSÃO**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 103, de 28/04/2022 – GR/Ufopa, e em consonância com a Resolução nº 55, de 22 de julho de 2014 - Consepe, que aprova o Regimento Geral da Ufopa, torna pública a abertura de inscrições para seleção de projetos para o Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1** O Programa de Fomento à Extensão (Pró-Extensão) tem como objeto a concessão de auxílio financeiro e bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (Pibex) a projetos que envolvam estudantes de graduação da Ufopa e do Ensino Médio de escolas públicas para viabilizar a execução de ações de extensão que atendam aos requisitos deste instrumento, considerando o objetivo estratégico de desenvolver soluções científicas, tecnológicas, socioambientais, artístico-culturais e inovadoras para a melhoria da qualidade de vida das populações amazônicas, e o de promover a integração entre a universidade e a educação básica, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional da Ufopa (2019-2023).
- 1.2** Este Edital é pautado nas Políticas de Cultura e Extensão Universitária da Ufopa, instituídas, respectivamente, pelas Resoluções nº 81, de 12 de janeiro de 2015, e nº 108, de 08 de abril de 2015 – Consepe/Ufopa, as quais prevêm o apoio da Ufopa, por meio da Procce, a ações que busquem o alcance dos objetivos da Cultura e da Extensão Universitária da Ufopa; dentre estes objetivos, destacam-se o fortalecimento e a ampliação da produção do conhecimento articulado com o ensino e a pesquisa, a valorização da educação, da saúde e da diversidade cultural, a integração com a educação básica, a promoção da inclusão social e do desenvolvimento sustentável e a difusão da ciência, tecnologia e inovação promovidas dentro da universidade, assegurando a interação dialógica com a sociedade e o protagonismo estudantil.
- 1.3** O Pró-Extensão também representa um importante instrumento de fomento à inserção curricular da extensão universitária na Ufopa, em consonância com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a inserção da extensão na educação superior brasileira, e a Resolução Consepe/Ufopa nº 401, de 07 de março de 2023, que regulamenta o registro e a inclusão da extensão nos cursos de graduação da Ufopa.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1** Estimular e viabilizar a execução de projetos de extensão que promovam a interação dialógica e a relação transformadora entre a universidade e a sociedade, contribuindo de forma objetiva para o desenvolvimento social de comunidades alcançadas pelos projetos.
- 2.2** Despertar interesse em extensão universitária entre discentes de Graduação e do Ensino Médio e contribuir para a formação e para a qualificação de cidadãos socialmente comprometidos.
- 2.3** Estimular os processos educativos, artístico-culturais, científicos e tecnológicos como forma

de aprendizagem da atividade extensionista, articulados com o ensino e a pesquisa de forma indissociável, e como forma de viabilizar a relação transformadora entre a universidade e a sociedade, contribuindo de forma plena para a inclusão social.

- 2.4 Viabilizar a participação dos discentes da Graduação no processo de interação entre a Universidade e a sociedade por meio de atividades acadêmicas que contribuam para seu protagonismo, sua formação profissional e para o exercício pleno da cidadania.
- 2.5 Viabilizar a participação dos discentes do Ensino Médio em atividades de extensão universitária, promovendo a integração entre educação superior e educação básica, fortalecendo o diálogo com as escolas, eixo fundante de uma efetiva prática social da universidade.

3. DO APOIO AOS PROJETOS

3.1 Este Edital apoiará projetos da seguinte forma:

- 3.1.1 **Auxílio Financeiro a Projetos de Extensão:** Serão concedidas 20 (vinte) Bolsas-auxílio no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), totalizando R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) oriundos do custeio da universidade.
- 3.1.2 **Bolsas Pibex – Graduação:** Serão concedidas 100 (cem) bolsas no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), por um período de 12 (doze) meses, totalizando R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais); deste valor, R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) serão de recurso do Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes) – Bolsas Pibex Ações Afirmativas (Pibex-AF) e R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) serão oriundos do custeio da universidade – Bolsas Pibex Ampla Concorrência (Pibex - AC).
- 3.1.3 **Bolsas Pibex - Ensino Médio:** Serão concedidas 25 (vinte e cinco) bolsas no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), por um período de 12 (doze) meses, totalizando R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) provenientes de recurso de custeio da Ufopa.

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PROJETOS DE EXTENSÃO

- 4.1 Todos os projetos de Extensão que se inscreverem neste Edital concorrerão automaticamente ao recurso do auxílio financeiro destinado ao Projeto.
- 4.2 Por meio deste Edital serão contemplados com o auxílio financeiro 20 (vinte) projetos, dentre os quais 14 (quatorze) contemplarão o *Campus* Santarém e 6 (seis) contemplarão os *Campi* regionais, sendo 1 (um) projeto por *campus* (Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos e Oriximiná).
- 4.3 Será concedido a cada projeto aprovado, observando a ordem de classificação e as cotas reservadas por *Campus*, o valor único de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), a ser pago como Bolsa-auxílio, diretamente na conta do docente coordenador do projeto.
- 4.4 A Bolsa-auxílio será paga a docentes do magistério superior do quadro permanente da Ufopa, que não estejam afastados de suas atividades, conforme estabelece a Resolução Consad nº 24, de 26 de setembro de 2016.
- 4.5. A Bolsa-auxílio será concedida em caráter individual, não sendo permitido o repasse para terceiros.
- 4.6 O auxílio financeiro poderá ser utilizado na aquisição de materiais de consumo, serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), diárias/auxílio e passagens para atividades extensionistas de campo, conforme detalhamento no Anexo I a este Edital.
- 4.7 O docente coordenador do projeto, que receberá a Bolsa-auxílio, será o responsável pela execução dos recursos e prestação de contas de sua utilização e deverá assinar o termo de

compromisso disponível no Anexo V deste Edital, como requisito para implementação da Bolsa-auxílio.

4.8 As despesas que envolvem os recursos previstos neste Edital só poderão ser realizadas após a liberação ao beneficiário, dentro do prazo de vigência do projeto.

4.8.1 Findo o prazo máximo para utilização do recurso, o beneficiário deverá efetuar a devolução dos valores não utilizados.

4.9 É vedado ao coordenador do projeto, quanto aos recursos:

- a) computar nas despesas do projeto taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação de serviço bancário.
- b) transferir a outros as obrigações assumidas, exceto nos casos de sua substituição, previstos neste Edital com ciência da Procce.
- c) aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste Edital e no projeto, sob pena de reposição ao erário público e sanções penais.
- d) realizar o pagamento de materiais e serviços de forma parcelada ou por meio cartão de crédito.
- e) Realizar gastos com o recurso do edital após o encerramento da vigência do projeto.

5. DAS BOLSAS PIBEX - GRADUAÇÃO

5.1 O orientador do plano de trabalho Pibex poderá ser qualquer docente do quadro permanente da Ufopa que esteja devidamente cadastrado como membro do projeto contemplado.

5.2 As bolsas Pibex, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), serão pagas mensalmente, durante 12 meses, a estudantes de graduação regularmente matriculados na Ufopa, que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 Cada projeto aprovado e classificado poderá ser contemplado com até duas bolsas Pibex-Graduação, ficando a critério de cada projeto concorrer a uma ou a duas cotas de bolsa.

5.4 Para cada cota de bolsa Pibex-Graduação solicitada, deverá ser anexado, durante o cadastro do projeto no Sigaa, um plano de trabalho de acordo com o modelo disponível no Anexo III.

5.5 No caso de solicitação de duas bolsas, uma deverá ser implementada na modalidade Pibex-AF e, no caso de solicitação de uma bolsa, esta deverá ser implementada, preferencialmente, na modalidade Pibex-AF, a estudantes que atendam a um dos requisitos elencados no item 3 do Anexo IV.

5.6 A distribuição das bolsas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação do projeto e a reserva de bolsas por *Campus*, respeitando-se o quantitativo de bolsas reservadas por modalidade (Pibex-AF e Pibex-AC): ao *Campus* de Santarém serão destinadas 76 (setenta e seis) bolsas, e aos *Campi* Regionais serão destinadas 24 (vinte e quatro) bolsas, sendo 4 (quatro) por *Campus* (Alenquer, Itaituba, Monte Alegre, Juruti, Óbidos e Oriximiná).

5.7 A seleção dos bolsistas deverá ser realizada de acordo com as diretrizes dispostas no Anexo IV a este Edital, no qual também estão elencados os compromissos dos bolsistas e orientadores, os requisitos para cancelamento da bolsa, bem como os documentos e procedimentos necessários à sua implementação.

6. DAS BOLSAS PIBEX - ENSINO MÉDIO

6.1 Serão contemplados com Bolsa Pibex - Ensino Médio (Pibex-EM) 25 (vinte e cinco) projetos, cada qual deverá implementar uma bolsa.

6.2 As bolsas serão distribuídas de acordo com a ordem de classificação dos projetos e a reserva

de bolsas por *campus*, sendo 19 (dezenove) bolsas para o *Campus* de Santarém e 06 (seis) bolsas para os *Campi* Regionais, ou seja, 1 (uma) bolsa por *Campus* (Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos e Oriximiná).

- 6.3** As bolsas, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), serão pagas durante 12 (doze) meses a estudantes regularmente matriculados na rede pública de Ensino Médio dos municípios de Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná e Santarém, que sejam selecionados de acordo com os critérios e procedimentos elencados no item 4 do Anexo IV.
- 6.4** A implementação de uma bolsa PIBEX-EM pelos projetos contemplados de acordo com a distribuição prevista neste item será requisito obrigatório para a implementação dos demais auxílios previstos.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1** As inscrições deverão ser realizadas via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – **Sigaa** (sigaa.ufopa.edu.br), por meio **do Portal docente** (Menu Extensão → ações de extensão → submissões de propostas → submeter proposta → projeto), de acordo com o **tutorial** disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.
- 7.2** No ato da inscrição, o coordenador do projeto deverá **atentar-se às seguintes informações** na tela inicial de cadastro:
- A **vigência** do projeto cadastrado deve ser de **01/07/2023 a 30/06/2024**.
 - Na seção **“Formas de financiamento”**, selecionar “financiado pela Ufopa → financiado pela Procce/Ufopa”, escolher o **Edital “Programa de Fomento à Extensão”** e **informar o quantitativo de bolsas PIBEX Graduação** que deseja solicitar em caso de aprovação do projeto: 1 ou 2 bolsas.

8. DOS REQUISITOS PARA ELEGIBILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO E DOS ORIENTADORES DE PLANOS DE TRABALHO

- 8.1** Ser docente do quadro permanente da Ufopa, em regime de trabalho de 40 horas semanais, com dedicação exclusiva;
- 8.2** Não ocupar função gratificada ou cargo de Direção na Procce;
- 8.3** Não fazer parte do Comitê Gestor dos Programas Institucionais – CGPrits para o caso de coordenador de projeto;
- 8.4** Para fins de implementação do auxílio, não apresentar pendência na entrega de relatórios e prestações de contas em editais geridos pela Procce e pelo CGPrits;
- 8.5** Não estar afastado ou licenciado integralmente da instituição.
- 8.5.1** Em caso de afastamento do docente coordenador do projeto ou de docente orientador de plano de trabalho durante a vigência do projeto, deverá ser indicado como substituto um docente que esteja cadastrado como membro do projeto e cumpra os requisitos deste Edital.
- 8.6** O docente indicado como orientador do plano de trabalho PIBEX deverá estar devidamente cadastrado no Sigaa como membro do projeto contemplado.
- 8.7** Após aprovação e classificação dos projetos, cada docente integrante do projeto poderá ser indicado como orientador de até 2 (dois) planos de trabalho no âmbito deste Edital, seja no mesmo projeto ou em projetos diferentes.

9. DOS PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO

- 9.1** No ato da inscrição, deverá ser cadastrada uma proposta de projeto de extensão que:

a) enquadre-se em uma das **áreas temáticas de extensão** previstas na Política Nacional de Extensão Universitária:

- i. Comunicação
- ii. Cultura
- iii. Direitos Humanos e Justiça
- iv. Educação
- v. Meio ambiente
- vi. Saúde
- vii. Tecnologia e Produção
- viii. Trabalho

b) tenha como público-alvo instituições, comunidades ou grupos sociais **externos** à Ufopa;

c) tenha como público-alvo um ou mais grupos sociais dentre os listados a seguir: Profissionais da educação, Docentes da educação básica, Estudantes da educação básica, Profissionais da saúde, Agricultores familiares, Extrativistas, Pescadores, Microempreendedores, Indígenas, Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais, População em situação de rua, Refugiados, Imigrantes, Comunidade LGBTQIA+, Pessoas com deficiência, Pessoas em vulnerabilidade socioeconômica, Idosos, Mulheres, Crianças e Adolescentes;

d) apresente **relação dialógica com a educação básica e/ou outros setores da sociedade**, impacto e relevância social, com ação transformadora, atuando sobre um ou mais problemas sociais;

e) apresente **relação com o projeto pedagógico** de um ou mais cursos de graduação da Ufopa, contribuindo com a formação integral e omnilateral do estudante e estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

9.1.1 A **área temática** (alínea “a”) e o **público-alvo** (alíneas “b” e “c”) devem ser informados nos “**dados gerais da ação**”, na tela inicial de cadastro do projeto no Sigaa; as diretrizes descritas nas **alíneas “d” e “e”** devem constar na **justificativa** e na **metodologia** do projeto.

9.2 Para atender ao fluxo do módulo de extensão do Sigaa, mesmo os projetos que já tenham sido cadastrados anteriormente em tal sistema, estejam encerrados ou vigentes, para concorrerem neste certame, precisarão realizar novo cadastro, específico para o Edital, realizando as adequações necessárias para atender às normas deste certame, e passarão por avaliação de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento.

9.3 Os **planos individuais de trabalho** dos bolsistas que serão vinculados aos projetos aprovados **deverão ser anexados na seção “anexar arquivos”** durante o cadastro do projeto, conforme o modelo simplificado disponível no Anexo III.

9.3.1 Após o resultado final do Edital, os projetos contemplados deverão cadastrar os planos de trabalho no Sigaa no ato da indicação do bolsista Pibex-Graduação (e dos voluntários, se houver), conforme tutorial disponibilizado na [página de editais vigentes da Procce](#).

9.3.2 Os planos de trabalho deverão apresentar objetivos e atividades predominantemente extensionistas e estar estritamente relacionados ao projeto ao qual estiverem vinculados.

9.3.3 Os planos de trabalho são individuais e não poderão ser idênticos entre si no que se refere à descrição das atividades.

9.4 Durante o cadastro do projeto no Sigaa deve ser inserido, obrigatoriamente, na seção “Anexar arquivos”, o orçamento detalhado do projeto, conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital.

10 DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 A análise e o julgamento das propostas submetidas ao Edital ocorrerão em duas etapas:

10.1.1 Etapa 1 – Homologação das Inscrições: de caráter eliminatório, se dará com base no atendimento aos requisitos previstos nos itens 7 e 8 deste instrumento.

10.1.2 Etapa 2 – Análise do Mérito do Projeto: de caráter classificatório e eliminatório, se dará com base na análise técnica, por *avaliadores Ad hoc* preferencialmente externos, selecionados pela Comissão do Edital.

10.2 A seleção dos Avaliadores será realizada considerando a sua formação e/ou experiência na área temática das propostas submetidas, a partir de um Banco de Avaliadores de Extensão formado por servidores de diversas instituições de ensino e pesquisa e constantemente alimentado mediante convites realizados pela Diretoria de Extensão/Procce.

10.3 Cada proposta será apreciada por dois avaliadores e a média aritmética simples das duas avaliações será considerada para a nota final da proposta.

10.4 Quando ocorrer uma diferença entre as notas das duas avaliações maior do que 30% (trinta por cento), a proposta será encaminhada a um terceiro avaliador, e a nota final será calculada pela média aritmética simples das duas avaliações com menores diferenças de notas entre si.

10.5 Será atribuída uma pontuação para cada quesito avaliativo, conforme o quadro a seguir:

Quadro 1: Critérios de avaliação e pontuação correspondente.

Critérios		Pontuação máxima	Peso
1	O projeto apresenta uma interação concreta com a comunidade externa, pautada no diálogo e na troca de saberes?	10	2
2	O projeto apresenta inter-relação com a educação básica com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da comunidade?	10	2
3	A Metodologia das ações de extensão a serem desenvolvidas foi descrita e demonstra-se adequada aos objetivos e ao cronograma previsto?	10	2
4	Estão previstos mecanismos adequados de avaliação dos impactos da ação na comunidade envolvida?	10	1
5	Foi demonstrada a relevância do projeto para a formação dos estudantes de graduação envolvidos?	10	1
6	Foi estabelecida a relação do projeto de extensão com o projeto pedagógico de um ou mais cursos de graduação da Ufopa?	10	1
7	O/os plano/os de trabalho anexoado/os possui/em caráter extensionista e é/são coerente/es com o projeto?	10	1
Total		100 pontos	

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1** A aprovação e classificação das propostas dar-se-á por ordem decrescente da média da nota final atribuída pelos Avaliadores *Ad hoc*.
- 11.2** Em caso de empate na nota final da proposta, serão considerados os seguintes critérios de desempate, obedecida a ordem de prioridade estabelecida:
- 1º Maior nota no quesito 1 da tabela de pontuação.
 - 2º Maior nota no quesito 3 da tabela de pontuação.
 - 3º Maior idade do coordenador.
- 11.3** A distribuição das bolsas Pibex-Graduação será realizada de acordo com a ordem de classificação dos projetos e a reserva de vagas por *Campus* e por modalidade (Pibex-AF e Pibex-AC), conforme a quantidade de bolsas solicitadas no ato da inscrição.
- 11.4** Serão desclassificadas:
- a) Propostas que não atenderem ao previsto nos itens 7, 8 e 9 deste Edital;
 - b) Propostas que obtiverem nota zero no quesito 1 da tabela de pontuação;
 - c) Propostas com pontuação inferior a 60 (sessenta), considerando a média da pontuação atribuída pelos dois avaliadores;
 - d) Propostas incompletas ou com ausência de informações.

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Os recursos deverão ser interpostos somente por meio eletrônico através do e-mail extensao@ufopa.edu.br com o assunto “Recurso ao Edital Procce nº 003/2023”, conforme período informado no cronograma deste Edital.
- 12.2** Os recursos somente poderão ser encaminhados pelo coordenador do projeto.
- 12.3** Os recursos interpostos serão apreciados em primeira instância pelo Comitê de Extensão e em segunda instância pelo Comitê Gestor de Programas Institucionais – CGPrits.
- 12.4** Os membros do Comitê de Extensão e do CGPrits que integrarem a equipe de projeto que esteja concorrendo no âmbito deste Edital não poderão atuar na apreciação dos recursos.
- 12.5** A resposta da interposição do recurso será encaminhada para o mesmo e-mail, com o assunto: “Resposta ao Recurso do Edital Procce nº 003/2023”.

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 13.1** O coordenador do projeto deverá cadastrar o relatório do projeto diretamente no módulo de Extensão do Sigaa, de acordo com o tutorial disponibilizado no site da Procce.
- 13.2** No ato do cadastro do relatório do projeto, o coordenador deverá inserir, obrigatoriamente, na seção “Anexar arquivos”, o formulário de prestação de contas, de acordo com o cronograma previsto neste edital, no modelo disponibilizado no Anexo IX, contendo os seguintes itens obrigatórios:
- a) justificativa para aquisição de cada item, relacionando-a com os objetivos do projeto.
 - b) fotografias dos itens adquiridos e/ou relativas ao uso dos itens e aos serviços prestados.
 - c) como anexos à prestação de contas deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados, de acordo com as normas estabelecidas no Anexo I

13.3 Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação do Comitê de Extensão para análise e parecer quanto à aprovação ou à reprovação total ou parcial.

13.3.1 Relatórios de prestação de contas reprovados pelo Comitê de Extensão poderão ser corrigidos por meio de recurso, de acordo com o prazo previsto no cronograma.

13.3.2 O recurso será apreciado em segunda instância pela Câmara de Extensão.

13.3.3 Caso o relatório seja reprovado no resultado final da prestação de contas, o coordenador do Projeto deverá devolver os valores não comprovados, por meio de GRU.

13.3.4 O docente coordenador e os colaboradores do Projeto Integrado ficarão pendentes e impossibilitados de concorrer em outros editais lançados no âmbito da Procce e do CGPrits até a entrega e aprovação do relatório de prestação de contas ou pagamento da GRU.

13.4 Os pareceres dos relatórios serão submetidos à Câmara de Extensão para homologação final da prestação de contas

14 DO CRONOGRAMA

Atividade	Data ou período
Aprovação no CGPrits	17/04/2023
Lançamento do Edital	26/04/2023
Contestação ao Edital	27 e 28/04/2023
Recebimento de Inscrições	02/05 a 19/05/2023
Divulgação das inscrições homologadas	22/05/2023
Interposição de recursos às inscrições homologadas	23 e 24/05/2023
Divulgação das inscrições homologadas após recursos	25/05/2023
Avaliação das propostas pelos Avaliadores <i>Ad hoc</i>	26/05/2023 a 12/06/2023
Divulgação do resultado preliminar	13/06/2023
Interposição de recursos ao resultado preliminar	14 e 15/06/2023
Divulgação do Resultado final	16/06/2023
Reunião com os docentes contemplados	19/06/2023
Seleção dos discentes bolsistas Pibex graduação e EM	17/06/2023 a 28/06/2023
Envio da documentação para implementação da Bolsa-Auxílio e das Bolsas Pibex graduação e EM	Até 29/06/2023
Cadastro de planos de trabalho e indicação de bolsistas graduação no Sigaa	Até 30/06/2023
Vigência dos projetos e planos de trabalho	01/07/2023 a 30/06/2024
Entrega dos relatórios finais do projeto e dos bolsistas	Até 31/07/2024
Análise da Prestação de contas pelo Comitê de Extensão	01/08 a 30/09/2024
Reunião de homologação da prestação de contas pela Câmara de Extensão	Até 31/10/2024

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** Quaisquer esclarecimentos sobre o certame deverão ser solicitados pelo e-mail extensao@ufopa.edu.br
- 15.2** O sitio eletrônico para acompanhamento das etapas do Edital é a página de editais vigentes do site da Procce: <http://ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/editais-vigentes-1/>
- 15.3** Os casos omissos no presente Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão do Edital, e em segunda instância pelo Comitê de Extensão.
- 15.4** Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção judiciária da cidade de Santarém, estado do Pará, para a solução das controvérsias jurídicas resultantes deste certame.

Santarém, 26 de abril de 2023.

EDIENE PENA FERREIRA

Pró-Reitora da Cultura, Comunidade e Extensão
Portaria nº 103 de 28/04/2022 – Reitoria/Ufopa

ROBERTO DO NASCIMENTO PAIVA

Diretor de Extensão
Portaria nº 105, de 28/04/2022 – Reitoria/Ufopa

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O AUXÍLIO FINANCEIRO (BOLSA-AUXÍLIO) E FORMAS DE COMPROVAÇÃO DOS GASTOS

(Baseado na Portaria nº 448/2002 – Secretaria do Tesouro Nacional)

Itens financiáveis com o auxílio financeiro e formas de comprovação

Item	Descrição/Detalhamento	Forma de comprovação
Materiais de consumo	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos. Exemplos: Materiais de escritório, pen drive, Hd externo, materiais laboratório, reagentes, ferramentas, combustível, gêneros alimentícios, animais para pesquisa, material farmacológico, material odontológico, material esportivo e educativo, sementes, adubo e mudas de plantas, etc.	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data da compra, a descrição do material, o nome e o CNPJ da empresa e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta.	Nota fiscal contendo: a data da realização e a descrição do serviço, o nome e o CPF do profissional prestador do serviço e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa jurídica	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa jurídica (empresas).	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data de realização e a descrição do serviço, o nome e o CNPJ da empresa prestadora do serviço e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Diárias/Auxílio para atividades extensionistas de campo	Poderá ser gasto até 50% do valor total do recurso complementar a que se refere este edital em diárias a serem pagas a membros do projeto ou colaboradores eventuais, seguindo os valores definidos na Resolução nº 77/2020 - Consad/Ufopa (para servidores) e na Resolução nº 32/2017, alterada pela Resolução nº 41/2017 – Consad/ Ufopa (para estudantes de graduação e pós-graduação).	Recibo contendo: data, descrição da atividade realizada, nome/CPF do membro do projeto ou colaborador eventual beneficiado com a diária/auxílio e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Passagens para atividades extensionistas de campo	Bilhetes de passagens fluviais e terrestres para deslocamento dentro do município de Santarém e região Oeste do Pará, para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas no projeto.	Cópia do bilhete de passagem contendo: nome da empresa, CNPJ, nome do membro do projeto beneficiado, data e horário das viagens de ida e volta.

Itens não financiáveis com o auxílio financeiro

Item	Descrição/Detalhamento
Materiais permanentes	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos. Exemplos: Livros, equipamentos, mobiliário, etc.
Obras de construção civil	Inclusive de reparação, reformas ou adaptação
Pagamentos ou viagens relacionadas a eventos de qualquer natureza	Incluindo diárias, passagens e taxa de inscrição
Pagamentos não relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Considerando as atividades previstas no projeto

ANEXO II – ORÇAMENTO DETALHADO DO PROJETO

Obrigatório anexar durante o cadastro do projeto no Sigaa, na seção “Anexar arquivos”

1. TÍTULO DO PROJETO:

2. ORÇAMENTO DETALHADO:

- Preencha a tabela abaixo atentando-se à **RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O AUXÍLIO FINANCEIRO (BOLSA-AUXÍLIO)**, disponível no **Anexo I** do Edital.
- Recurso financeiro a ser disponibilizado a cada projeto: R\$ 4.000,00
- Este orçamento consiste em um planejamento, sendo permitida sua alteração ao longo da vigência do projeto, dentro das normas estabelecidas neste edital.

Tabela 1. Orçamento detalhado do projeto

Categoria (itens de custeio)	Descrição	Qde	Valor Unitário	Valor Total
Material de consumo	Item 1			
	Item 2			
	Total			
Serviço de terceiros - pessoa física	Item 1			
	Item 2			
	Total			
Serviço de terceiros – pessoa jurídica	Item 1			
	Item 2			
	Total			
Passagens para atividades de campo	Item 1			
	Item 2			
	Total			
Diárias para Atividades Extensionistas de campo	Item 1			
	Item 2			
	Total			
TOTAL GERAL				

**ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL DO
BOLSISTA***

Obrigatório anexar durante o cadastro do projeto no Sigaa, na seção “Anexar arquivos”

***Ver orientações no fim da página.**

Modalidade de bolsa: () Pibex Graduação – Ampla Concorrência (Pibex-Graduação - AC) () Pibex Graduação – Ações Afirmativas (Pibex-Graduação – AF) () Pibex – Ensino Médio (Pibex -EM) (obrigatório)																																																																																										
Título do Projeto:																																																																																										
Justificativa do Plano de trabalho:																																																																																										
Objetivos do Plano de trabalho:																																																																																										
Descrição das atividades que serão desenvolvidas:																																																																																										
Cronograma mensal de atividades:																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th rowspan="2">Atividades/Meses</th><th colspan="5">2023</th><th colspan="7">2024</th></tr><tr><th>Ago</th><th>Set</th><th>Out</th><th>Nov</th><th>Dez</th><th>Jan</th><th>Fev</th><th>Mar</th><th>Abr</th><th>Mai</th><th>Jun</th><th>Jul</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	Atividades/Meses	2023					2024							Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul																																																																	
Atividades/Meses		2023					2024																																																																																			
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul																																																																														

- **Para cada cota de bolsa solicitada, deverá ser anexado**, durante o cadastro do projeto no Sigaa, **um plano de trabalho** elaborado de acordo com este modelo.
- No caso de solicitação de duas bolsas, uma deverá ser implementada na modalidade Pibex-AF.
- Após o resultado final do Edital, os projetos contemplados deverão cadastrar os planos de trabalho no Sigaa no ato da indicação do bolsista Pibex-Graduação, conforme tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.
- Os planos de trabalho deverão apresentar **objetivos e atividades predominantemente extensionistas** e estar estritamente relacionados ao projeto ao qual estiverem vinculados.
- Os planos de trabalho são **individuais e não poderão ser idênticos entre si** no que se refere à descrição das atividades.

ANEXO IV – DIRETRIZES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

1. DAS BOLSAS

- 1.1.** As bolsas a serem disponibilizadas aos discentes deverão destinar-se, exclusivamente, às atividades do Projeto aprovado no âmbito deste Edital.
- 1.2.** Os bolsistas desenvolverão suas atividades de acordo com o seu respectivo plano de trabalho, sem vínculo empregatício com a Ufopa.

2. DA SELEÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS

- 2.1.** Os docentes com projetos aprovados e contemplados no Resultado Final deste Edital deverão realizar seleção dos discentes bolsistas seguindo as normas definidas neste Edital e neste anexo.
- 2.2.** Para cada projeto contemplado poderão ser cadastrados no Sigaa, vinculados ao projeto, até 2 (dois) planos de trabalho, sendo 1 (um) para cada bolsa, de acordo com o tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.
- 2.3.** Para cada projeto contemplado, poderão ser selecionados até 2 (dois) bolsistas Pibex-Graduação, sendo pelo menos 1 (um) na modalidade Pibex-AF, de acordo com os critérios definidos neste Edital.
- 2.4.** Para cada projeto contemplado, deverá ser selecionado, obrigatoriamente 1 (um) bolsista Pibex-EM, de acordo com os critérios definidos neste Edital.
- 2.5.** Projetos aprovados nas vagas destinadas aos *Campi* Regionais devem selecionar bolsistas do referido *Campus*.
- 2.6.** Os docentes deverão dar publicidade ao processo de seleção dos bolsistas, em observância aos princípios da Administração Pública, com devida atenção à divulgação dos resultados das fases da seleção no site da Procce, além de outros meios de fácil acesso e comunicação, de acordo com o cronograma deste Edital.
- 2.7.** Estudantes aprovados fora do limite das vagas de bolsas irão compor o cadastro de reserva e deverão ser priorizados no caso de vacância por desligamento de bolsista ou poderão atuar como voluntários (sem remuneração).
- 2.8.** O processo de seleção dos bolsistas deverá seguir o cronograma deste Edital.
- 2.9.** A inscrição dos discentes de graduação nas seleções dos projetos para pleitear a bolsa deverá ser realizada diretamente pelo Sigaa, seguindo o tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce, conforme Chamada Pública de seleção a ser realizada por cada projeto contemplado, e divulgada no site da Procce de acordo com o cronograma deste anexo.
- 2.10.** Será de responsabilidade de cada candidato a sua inscrição, envio da documentação, interposição de recurso, bem como o acompanhamento das fases e publicações do certame.
- 2.11.** O processo de seleção dos bolsistas será conduzido por pelo menos três membros docentes ou técnicos administrativos do projeto contemplado ou convidados, que deverão registrar em ata todos os procedimentos realizados neste processo.
- 2.12.** Os critérios específicos a serem utilizados para seleção deverão ser estabelecidos pelos docentes de cada projeto contemplado e, no caso dos bolsistas de Ensino Médio, com participação dos gestores da escola selecionada.
- 2.13.** A Procce disponibilizará em sua página de editais vigentes os modelos a serem seguidos para elaboração do Edital de seleção de bolsistas, divulgação de resultados e elaboração

da ata de seleção dos bolsistas.

3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NA MODALIDADE PIBEX – GRADUAÇÃO - AF

3.1. Conforme estabelecido neste Edital, no âmbito de cada projeto contemplado, pelo menos uma das bolsas de graduação será implementada na modalidade Pibex-AF, a estudantes que atendam a um dos requisitos elencados a seguir:

- a) Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo Regular (PSR) por cotas;
- b) Ingressaram na Ufopa pelos Processos seletivos especiais indígena (PSEI) ou quilombola (PSEQ);
- c) Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo regular (PSR) por ampla concorrência, mas estudaram todo o Ensino Médio em escola pública;
- d) Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo regular (PSR) por ampla concorrência, mas encontram-se em condição de vulnerabilidade socioeconômica atestada pela Proges, em Edital que esteja vigente na data do início da vigência da bolsa, caso haja.
- e) Ingressaram na Ufopa pelo Processo Seletivo regular (PSR) por ampla concorrência, mas se autodeclararam indígenas ou quilombolas.

3.2. Os estudantes que cursaram todo o Ensino Médio em escola pública, mas não ingressaram na Ufopa por cotas e não possuem índice de vulnerabilidade socioeconômica aferida pela Proges deverão comprovar ser egressos de escola pública com apresentação do histórico escolar do Ensino Médio.

3.3. Os estudantes que se autodeclararam indígenas ou quilombolas, mas não ingressaram na Ufopa pelo PSEI e PSEQ, deverão apresentar autodeclaração de etnia e declaração de pertencimento étnico, conforme modelos disponibilizados na [página de editais vigentes da Procce](#).

4. DOS REQUISITOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

4.1. Para que as bolsas Pibex sejam implementadas, o docente coordenador do projeto e o docente orientador do plano de trabalho deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) não apresentar pendências com relação à entrega de relatórios junto à Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão – Procce no ano 2022 e 2023;
- b) não estar afastado ou licenciado integralmente da instituição.
- c) Atender aos demais requisitos para elegibilidade previstos no Edital.

4.2. Para que as bolsas Pibex-Graduação sejam implementadas, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar os documentos exigidos no subitem 4.4 deste Anexo;
- b) estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa no período letivo em que ocorrer a seleção;
- c) não estar cursando o último semestre do curso de graduação;
- d) não ter concluído outro curso de graduação, exceto os bacharelados interdisciplinares da Ufopa, desde que tenha prosseguido o percurso acadêmico;
- e) não possuir vínculo empregatício;
- f) 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 pelas normativas institucionais;

- g) caso seja bolsista egresso de editais geridos pela Procce, não apresentar pendência quanto à entrega de frequências e relatórios.

4.3. Para que as bolsas PIBEX-Ensino Médio sejam implementadas, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar os documentos exigidos no subitem 4.4 deste Anexo;
- b) estar regularmente matriculado no 1º ou no 2º ano do Ensino Médio em escola da rede pública do município de atuação do projeto;
- c) não possuir vínculo empregatício ou bolsa de qualquer natureza;
- d) caso tenha sido bolsista egresso de editais Peex, não apresentar pendência quanto à entrega de frequências e relatórios.

4.4. Para fins de implementação das bolsas PIBEX -Graduação e PIBEX - Ensino Médio, os discentes deverão realizar seu cadastro em formulário *on-line* disponibilizado na página de editais vigentes da Procce, 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;
- III. Termos de compromisso do bolsista e do orientador, assinados, conforme modelos disponibilizados nos Anexos VI, VII e VIII deste edital.
- IV. Documento comprobatório de enquadramento nos critérios da modalidade PIBEX – Graduação - AF, conforme modelos disponibilizados na página de editais vigentes da Procce, necessários somente para os casos previstos nos subitens 3.2 e 3.3 deste anexo.

4.5. As versões originais dos documentos III e IV aqui elencados deverão ser apresentadas na Coordenação de Programas e Projetos da Procce, quando solicitadas.

5. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA PIBEX - GRADUAÇÃO

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa durante toda a vigência 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 pelas normativas institucionais;
- f) participar da Jornada Acadêmica ou de outros eventos científicos promovidos pela Ufopa para fins de apresentação dos resultados alcançados na execução do seu plano de trabalho;

- g) fazer referência à condição de bolsista Pibex nas publicações e trabalhos apresentados;
- h) preencher e assinar frequências mensais conforme modelo disponível página de editais vigentes da Procce e entregar, até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades, diretamente ao seu respectivo professor(a) orientador(a) para posterior entrega à Procce, juntamente com o relatório final do projeto, ou a qualquer tempo, conforme solicitado;
- i) cadastrar o relatório do plano de trabalho diretamente no Sigaa, de acordo com os prazos estabelecidos pela Procce, ou a qualquer tempo, conforme solicitado, de acordo com tutorial a ser disponibilizado página de editais vigentes da Procce;
- j) no caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador e à Procce o termo de desistência e relatório das atividades realizadas, conforme modelos disponíveis na página de editais vigentes da Procce;
- k) Devolver ao erário as bolsas recebidas indevidamente, por emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso algum requisito deste Edital seja desrespeitado.

6. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA PIBEX – ENSINO MÉDIO

- a) estar regularmente matriculado no 1º ou no 2º ano do Ensino Médio em uma das escolas públicas dos municípios onde o projeto atua;
- b) cumprir no mínimo 10 (dez) 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;
- f) participar da Jornada Acadêmica ou de outros eventos científicos promovidos pela Ufopa para fins de apresentação dos resultados alcançados na execução do seu plano de trabalho;
- g) fazer referência à condição de bolsista Pibex-EM nas publicações e trabalhos apresentados;
- h) preencher e assinar frequências mensais conforme modelo disponível página de editais vigentes da Procce e entregar, até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades, diretamente ao seu respectivo professor(a) orientador(a) para posterior entrega à Procce, juntamente com o relatório final do projeto, ou a qualquer tempo, conforme solicitado;
- i) entregar o relatório do plano de trabalho de acordo com o modelo e os prazos estabelecidos pela Procce, ou a qualquer tempo, conforme solicitado, de acordo com tutorial a ser disponibilizado página de editais vigentes da Procce;
- j) no caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador e à Procce o termo de desistência e relatório das atividades realizadas, conforme modelos disponíveis na página de editais vigentes da Procce;
- k) Devolver ao erário as bolsas recebidas indevidamente, por emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso algum requisito deste Edital seja desrespeitado.

7. DOS COMPROMISSOS DO ORIENTADOR DO PLANO DE TRABALHO

- a) responsabilizar-se pela seleção do bolsista, verificando se este atende aos requisitos deste Edital e anexo e dando publicidade, no site da Procce, às fases do processo de seleção;
- b) apresentar o projeto e o respectivo plano de trabalho ao discente selecionado para

executar as atividades do plano;

- c) orientar o bolsista nas distintas fases do plano trabalho, incluindo a elaboração de relatórios e material para publicação e apresentação em eventos técnico-científicos (internos e externos), de extensão e ensino;
- d) estimular o bolsista a publicar e apresentar trabalhos em eventos técnico-científicos (internos e externos), de extensão e ensino relacionados à sua área de atuação;
- e) incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de extensão e técnico-científicos, cujos resultados tiverem a participação efetiva do discente;
- f) comunicar imediatamente à Procce o descumprimento, por parte do bolsista, de qualquer dos itens previstos neste anexo e no termo de compromisso do bolsista;
- g) comunicar imediatamente à Procce o desligamento ou a substituição do bolsista, a fim de evitar pagamentos indevidos;
- h) responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho;
- i) 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;
- j) apreciar e assinar as folhas de frequência e os relatórios elaborados pelo bolsista durante a execução do plano de trabalho;
- k) quando solicitado, deverá, obrigatoriamente, atuar como avaliador ou consultor, emitindo parecer em editais ou eventos da Ufopa nos anos de 2023 e 2024;
- l) comunicar à Procce o seu afastamento superior a 45 (quarenta e cinco) dias e indicar o nome de um docente cadastrado no projeto para a condução das atividades do plano e orientação do bolsista até o seu retorno ou até o término da bolsa.

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

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

- a) por abandono ou desistência própria;
- b) prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da Ufopa, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- c) pelo não cumprimento pelo bolsista, de qualquer dos compromissos estabelecidos neste Edital e anexo IV.

8.2 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 Pibex.

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

8.4 Em caso de pendência superior a 30 (trinta) dias, o bolsista será desligado do Pibex, salvo por motivo de força maior.

8.5 Nos casos de desistência ou desligamento de bolsistas, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, caso haja, ou poderá ser realizado novo processo de seleção pelo docente orientador.

8.6 A bolsa Pibex será cancelada nos seguintes casos, sem possibilidade de substituição do bolsista:

8.6.1 prática de atos (pelo orientador) não condizentes com o ambiente universitário, nos

- termos da disciplina própria da Ufopa, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- 8.6.2 descumprimento aos compromissos estabelecidos no Termo de Compromisso do Orientador;
- 8.6.3 encerramento da vigência do programa ou projeto ao qual o plano de trabalho estiver vinculado.
- 8.7** Nos casos de cancelamento, a bolsa poderá transferida para projeto aprovado no cadastro reserva, de acordo com a ordem de classificação.
- 8.8** Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos neste anexo, os discentes devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente prevista na Resolução Consepe nº 177/2017 e na Resolução Consun nº 55/2014.
- 8.9** Os bolsistas e orientadores que não cumprirem os requisitos mencionados neste Edital e ao longo de sua vigência, ficarão com pendências junto à Procce e suspensos de editais lançados pela Procce nos anos 2023 e 2024.

9. DO CADASTRO E PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES VOLUNTÁRIOS

- 9.1.** Os estudantes classificados no processo de seleção fora do número de vagas para bolsistas poderão atuar na condição de voluntário, sem direito à bolsa.
- 9.2.** Os projetos aprovados sem recurso financeiro no Resultado Final do Edital também poderão selecionar estudantes voluntários, não havendo limite máximo de selecionados e indicados.
- 9.3.** Os docentes orientadores deverão formalizar o cadastro dos voluntários na equipe do projeto via módulo de Extensão do Sigaa.
- 9.4.** 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR(A)

Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação da Bolsa-Auxílio

Eu, **XXXXXXX**, docente do Instituto ou *Campus XXXXXXXXXXXX*, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, Matrícula Siape nº XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXX e CPF nº XXXXXX, coordenador (a) do Projeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, contemplado no **EDITAL PROCCE Nº 003/2023 (PROGRAMA DE FOMENTO À EXTENSÃO)**,

COMPROMETO-ME a:

- 1** Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 003/2023.
- 2** Utilizar a Bolsa-Auxílio seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas na Relação de itens financiáveis e não financiáveis com o auxílio financeiro (Anexo II do Edital).
- 3** Utilizar o recurso para despesas estritamente relacionadas aos objetivos do projeto aprovado no edital.
- 4** Entregar o relatório do projeto e preencher o formulário de prestação de contas seguindo as recomendações e o prazo definidos no edital e em seus anexos.
- 5** Anexar ao relatório do projeto os comprovantes de gastos realizados, atentando-se às orientações do Anexo II para cada natureza de despesa.
- 6** Informar no formulário de prestação de contas a justificativa para aquisição de cada item, relacionando-a com os objetivos do projeto.
- 7** Inserir no formulário de prestação de contas as fotografias dos itens adquiridos e/ou relativas ao uso dos itens e aos serviços prestados.
- 8** Consultar a Procce em caso de dúvidas quanto à utilização do auxílio financeiro, no intuito de evitar gastos indevidos.
- 9** Ressarcir os valores não utilizados, não comprovados, ou não aprovados na prestação de contas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Declaro, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 01/07/2023 a 30/11/2024.

Santarém, ____ de _____ de 2023.

Coordenador (a) do projeto
Assinar eletronicamente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

ANEXO VI -TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR DO PLANO DE TRABALHO

Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação da Bolsa Pibex

Eu, **XXXXXXX**, docente do Instituto ou *Campus* **XXXXXXXXXX**, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, Matrícula Siape nº XXXXXXXX, portador do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, membro do Projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, contemplado no **EDITAL PROCCE Nº 003/2023 - PROGRAMA DE FOMENTO À EXTENSÃO**:

COMPROMETO-ME a:

- 1 Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 003/2023;
- 2 Orientar adequadamente a realização das atividades previstas no Plano Individual de Trabalho do bolsista;
- 3 Ser cortês e respeitar a ética nas atividades, orientações acadêmicas e nos procedimentos administrativos relativos ao plano de trabalho;
- 4 Auxiliar o discente nos procedimentos e apresentação de documentos à Procce;
- 5 Orientar e aprovar o relatório final das atividades desenvolvidas a ser apresentado pelo discente, conforme modelo e prazos estabelecidos pela Procce;
- 6 Entregar a Declaração de Ateste de Frequência do discente junto ao relatório final de atividades;
- 7 Estou ciente de que nos casos de impedimentos e penalidades referentes ao docente orientador deve-se observar os preceitos dispostos na Lei. 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Declaro, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 01/07/2023 a 31/07/2024.

Santarém, _____ de abril de 2023.

Orientador (a) do Plano de trabalho

(Assinatura eletrônica)

Coordenador (a) do Projeto

(Assinatura eletrônica)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA PIBEX – GRADUAÇÃO

Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação da Bolsa.

Eu, XXXXXXXX, estudante do curso de XXXXXXXX, do Instituto ou Campus XXXXXXXXXX, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, matrícula nº XXXXXXXXX portador (a) do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXXX, fui selecionado (a) como **BOLSISTA DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO**, Edital Procce nº 003/2023, no Projeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, orientado pelo (a) Professor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na modalidade () PIBEX-AC () PIBEX-AF.

COMPROMETO-ME a:

- 1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa durante toda a vigência do Plano de trabalho;
- 2 Não possuir, no 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 pelas normativas institucionais.
- 3 Ser assíduo, pontual e agir de forma respeitosa e ética nas atividades do plano de trabalho e nos procedimentos administrativos e cumprir todos os compromissos previstos no edital;
- 4 Cumprir 20 (vinte) horas semanais na execução do plano de trabalho e executar adequadamente as atividades previstas;
- 5 Apresentar relatório final, aprovado pelo(a) orientador(a), contendo as atividades desenvolvidas, conforme procedimentos e prazos estabelecidos pela Procce;
- 6 Participar da Jornada Acadêmica ou de outros eventos científicos promovidos pela Ufopa para fins de apresentação dos resultados alcançados na execução do seu plano de trabalho;
- 7 Fazer referência à condição de bolsista nas publicações e trabalhos apresentados;
- 8 No caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador e à Procce o termo de desistência e o relatório das atividades realizadas;
- 9 Devolver à Ufopa as bolsas recebidas indevidamente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- 10 Entregar ao docente orientador até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades registradas a **folha de frequência mensal**, para devida assinatura do(a) docente e arquivo.
- 11 Informar ao orientador e à Procce qualquer mudança em sua situação que enseje a perda dos requisitos para permanecer como bolsista.
- 12 Estar ciente de que, para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no edital, deve-se observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 177/2017-Consepe/Ufopa e Resolução Consun nº 55/2014/Ufopa.

Declaro, sob as penas da lei (crime de falsidade ideológica), a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 01/07/2023 a 31/07/2024.

Santarém, _____ de _____ de 2023.

Bolsista

Orientador(a) do Plano de trabalho (Assinatura eletrônica)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO

ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA PIBEX – ENSINO MÉDIO

Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação da Bolsa.

Eu, **XXXXXXX**, estudante do ____ ano da Escola **XXXXXXXXXX**, portador (a) do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, fui selecionado (a) como **BOLSISTA DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO – ENSINO MÉDIO (PIBEX-EM)**, Edital Procce nº 003/2023, no Projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, orientado pelo (a) Professor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

COMPROMETO-ME a:

- 1** Estar regularmente matriculado no Ensino Médio em uma das escolas públicas dos municípios onde o projeto atua;
- 2** Não possuir, no período de vigência da bolsa, vínculo empregatício ou bolsa de fomento proveniente de órgãos públicos ou estágio;
- 3** Ser assíduo, pontual e agir de forma respeitosa e ética nas atividades do plano de trabalho e nos procedimentos administrativos e cumprir todos os compromissos previstos no edital;
- 4** Cumprir no mínimo 10 (dez) horas semanais na execução do plano de trabalho;
- 5** Executar adequadamente o plano de trabalho definido pelo orientador, podendo ser avaliado sobre seu desempenho a qualquer tempo quando solicitado;
- 6** Apresentar relatório final, aprovado pelo(a) orientador(a), contendo as atividades desenvolvidas, conforme procedimentos e prazos estabelecidos pela Procce;
- 7** Participar da Jornada Acadêmica ou de outros eventos científicos promovidos pela Ufopa para fins de apresentação dos resultados alcançados na execução do seu plano de trabalho;
- 8** Fazer referência à condição de bolsista nas publicações e trabalhos apresentados;
- 9** No caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador e à Procce o termo de desistência e o relatório das atividades realizadas;
- 10** Devolver ao erário, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso algum item dos seus requisitos seja desrespeitado;
- 11** Entregar ao docente orientador até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades registradas a **folha de frequência mensal**, para devida assinatura do(a) docente e arquivo.
- 12** Informar ao orientador e à Procce qualquer mudança em sua situação que enseje a perda dos requisitos para permanecer como bolsista.

Declaro, sob as penas da lei (crime de falsidade ideológica), a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 01/07/2023 a 31/07/2024.

Santarém, ____ de ____ de 2023.

Bolsista

Orientador(a) do Plano de trabalho
Assinatura eletrônica

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Obrigatório anexar durante o cadastro do relatório do projeto no Sigaa, na seção "Anexar arquivos"

1. IDENTIFICAÇÃO

- Título do Projeto:
- Coordenador (a) do Projeto:

2. RELAÇÃO DE GASTOS

2.1 Materiais de consumo

Nº Item	Nº da Nota/ cupom fiscal	CPF ou CNPJ emissor	Descrição detalhada do item	Justificativa de Compra do Item*	Unidade de forneciment o (caixa, fardo, pacote, unidade, etc.)	Quanti dade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01								
02								
03								
04								
TOTAL (R\$)								

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.2 Serviço de terceiros - pessoa física

Nº Item	Nº da Nota fiscal	CPF do emissor	Descrição detalhada do serviço	Justificativa da aquisição do serviço*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
TOTAL (R\$)							

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.3 Serviço de terceiros - pessoa jurídica

Nº Item	Nº da Nota/ cupom fiscal	CNPJ do emissor	Descrição detalhada do serviço	Justificativa da aquisição do serviço*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
TOTAL (R\$)							

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.4 Diárias/auxílio para atividades extensionistas de campo

Nº Item	CPF do beneficiário da diária/auxílio (membro do projeto)	Nome do beneficiário da diária/auxílio (membro do projeto)	Descrição detalhada da atividade extensionista realizada	Justificativa de pagamento da diária/auxílio*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
TOTAL (R\$)							

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.5 Passagens para atividades extensionistas de campo

Nº Item	Nº do Bilhete de passagem	CNPJ da empresa	Nome do beneficiário da passagem (membro do projeto)	Descrição detalhada da atividade extensionista realizada	Justificativa de compra da passagem*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01								
02								
03								
TOTAL (R\$)								

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.6 Fotografias dos Itens Adquiridos e de uso nas Atividades de Extensão do Projeto:

Inserir legenda em cada fotografia, com a descrição do item.

TOTAL GERAL

(Material de consumo + serviços de terceiros PF + serviço de terceiros PJ + Diárias/auxílio + passagens): _____

Declaro que todos os gastos realizados com a Bolsa-Auxílio recebida por meio do Edital Procce nº 003/2023 foram realizados respeitando os requisitos estabelecidos neste.

ANEXOS

- Comprovantes dos gastos realizados (de acordo com a forma de comprovação estabelecida no Anexo I deste Edital)

Santarém, ____ de _____ de 2024.

Coordenador (a) do projeto

Assinatura eletrônica



Emitido em 26/04/2023

EDITAL Nº 003/2023 - DIREX (11.01.23.01)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/04/2023 17:53)

EDIENE PENA FERREIRA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROCCE (11.01.23)

Matrícula: ###607#6

(Assinado digitalmente em 26/04/2023 17:53)

ROBERTO DO NASCIMENTO PAIVA

DIRETOR - TITULAR

DIREX (11.01.23.01)

Matrícula: ###776#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**,
tipo: **EDITAL**, data de emissão: **26/04/2023** e o código de verificação: **4896c9f198**