



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

EDITAL PROCCE Nº 13/2025

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA

O presente edital tem como objetivo a seleção de 01 (um) bolsista para a execução do plano de trabalho vinculado à **Biblioteca de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá**.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Tendo em vista a institucionalização da Biblioteca de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá, que atende a estudantes da universidade em seus estudos, pesquisas e ações formativas em literatura infantil e à comunidade universitária e do entorno, numa integração entre universidade e educação básica, este edital visa a seleção de 01 (um) discente de graduação da Ufopa, regularmente matriculado, prioritariamente, nos seguintes cursos: Licenciatura em Letras e Licenciatura em Pedagogia, que estejam entre o segundo e o quinto semestre do curso.

1.2 O valor da bolsa será de R\$ 700,00/mês a ser pago em conta corrente no nome do discente. O pagamento da bolsa ocorrerá em 12 (doze) meses a contar de 01 de agosto de 2025 a 31 de julho de 2026, totalizando R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais), provenientes de recurso de custeio da Ufopa.

2. DO PLANO DE TRABALHO

2.1 Considerando que a Biblioteca de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá visa atendimento ao público interno e externo como forma de garantir a promoção da leitura, com ênfase na literatura, e o espaço de leitura, o plano de trabalho a ser executado pelo bolsista selecionado prevê:

- a) A reestruturação do sistema de cadastro do acervo.
- b) A reorganização do cadastro dos usuários.
- c) O atendimento do público com a participação dos voluntários.
- d) O contato com escolas e comunidades para o desenvolvimento de atividades de leitura.

2.2 O plano de trabalho do bolsista poderá ser acompanhado pelo docente responsável pela biblioteca ou por docente colaborador vinculado à biblioteca.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

3.1 A Comissão Organizadora será composta por servidores da Procce.

3.2 A Comissão Organizadora será responsável em receber, organizar e enviar para a Comissão Avaliadora a documentação dos candidatos inscritos, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital, recebidas por meio do formulário eletrônico, disponível no item 5.1.

3.3 A Comissão Organizadora será responsável pela divulgação de todas as etapas previstas

neste edital.

3.4 A Comissão Organizadora será responsável em encaminhar as solicitações de impugnação para o Comitê de Extensão.

3.5 A Comissão Organizadora será responsável em encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos para a Comissão Avaliadora deste edital.

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

4.1. A seleção será realizada por uma Comissão Avaliadora composta por servidores diretamente vinculados às Bibliotecas de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá e da Unidade Rondon.

4.2. A Comissão Avaliadora irá considerar na seleção para as bolsas os critérios destacados nos itens 5 e 7, "Das inscrições" e "Da Seleção", deste edital para a atribuição das notas.

4.3. Caberá à Comissão Avaliadora conferir a documentação apresentada pelos discentes.

4.4. Serão disponibilizadas, aos candidatos interessados, as justificativas para os casos dos candidatos não selecionados.

4.5. A Comissão Avaliadora receberá, avaliará e responderá, dentro dos prazos estabelecidos no item 12 deste edital, "Do cronograma", os recursos interpostos pelos candidatos.

4.6. Serão realizadas reuniões e serão elaboradas atas após todas as etapas da seleção previstas neste edital.

4.7. Todos os documentos pertinentes à avaliação e seleção, tais como: fichas de inscrição, interposição de recursos, resultado parcial, resultado final e atas, serão encaminhados à Procce (extensao@ufopa.edu.br) para arquivo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição será feita EXCLUSIVAMENTE de forma *on-line*, através do *link*: <https://forms.gle/WV7fQ5wGHnZ4VKKW9>, de acordo com o cronograma deste edital, com envio de **ATESTADO DE MATRÍCULA** e **HISTÓRICO ACADÊMICO**, atualizados e provenientes do SIGAA.

5.2 Os documentos solicitados no formulário de inscrição deverão ser devidamente anexados em **formato pdf**.

5.3 O candidato é responsável por sua inscrição, envio de documentos, envio de recursos, bem como acompanhar as fases e publicações do certame.

5.4 Não serão aceitas inscrições após o término do prazo estipulado no item 12, "Do cronograma".

5.5 A Comissão Organizadora e a Comissão de Avaliação do Processo de Seleção não se responsabilizam por inscrições, recursos ou documentações não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1. 1a Fase (eliminatória): homologação das inscrições. Serão homologadas as inscrições dos candidatos que atenderem ao estabelecido no item 5 deste edital: "Das inscrições".

6.2. 2a Fase (eliminatória e classificatória): os discentes com inscrições homologadas serão avaliados de acordo com os critérios descritos a seguir no item 7, "Da seleção".

6.3. A Comissão de Avaliação do Processo de Seleção encaminhará à Procce (extensao@ufopa.edu.br) os resultados de ambas as fases para divulgação, diretamente na página institucional desta Pró-Reitoria (<http://www.ufopa.edu.br/procce/>), conforme o cronograma deste edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1 Para fins de aprovação de vaga de bolsista, o discente deverá participar do processo de seleção de bolsa, respeitando as normativas previstas neste edital e deverá atender aos itens de avaliação. Os candidatos não enquadrados nestes requisitos serão automaticamente desclassificados.

7.2 A seleção será realizada por meio da análise do histórico acadêmico e da entrevista.

7.3 O critério de análise do histórico acadêmico está listado na tabela a seguir:

Descrição do critério	Pontuação máxima
Perfil do histórico acadêmico (manutenção de histórico regular com padrão de aprovação? ou manutenção de histórico irregular com padrão de reprovação?)	2,0
Total	2,0

7.4 O local e o horário das entrevistas presenciais serão divulgados na página de editais da Procce e enviados para o e-mail informado no ato da inscrição dos candidatos.

7.5 Os critérios de **avaliação da entrevista** estão elencados na tabela abaixo:

Descrição do critério	Pontuação máxima
1. Disponibilidade de 20h semanais para dedicar-se às demandas da biblioteca.	1,0
2. Vínculo com cursos de graduação prioritários neste edital (Letras e Pedagogia) e matrícula no período letivo prioritário neste edital (entre o	1,0

Descrição do critério	Pontuação máxima
segundo e o quinto semestre do curso).	
3. Interesse para integrar a equipe e realizar as atividades da biblioteca.	1,0
4. Demonstra responsabilidade para a realização de tarefas.	1,0
5. Demonstra conhecimento básico de informática, internet, e-mail, editor de textos e imagens.	1,5
6. Demonstra organização para a realização de tarefas a serem demandadas pela biblioteca.	2,5
Total	8,0

7.6 A nota final será calculada pela soma das pontuações alcançadas nos critérios de avaliação listados nos itens 7.3 e 7.5.

7.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

7.8 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 6 da tabela de pontuação (item 7.5 deste edital).
- 2o Maior nota no quesito 5 da tabela de pontuação (item 7.5 deste edital).
- 3o Maior idade.

7.9 Havendo desistência do bolsista, o próximo da fila de espera poderá assumir a vacância da cota.

7.10 Discentes inscritos e não contemplados com bolsa poderão ser vinculados ao projeto como voluntários.

7.10.1 Àqueles que optarem por permanecer na atuação voluntária no projeto, têm prioridade em caso de desistência de bolsista.

7.10.2 O voluntário terá prioridade para receber a bolsa no caso de desistência de algum bolsista, mesmo que este não esteja na ordem de chamada da lista de cadastro reserva.

7.11 Para preenchimento de vaga ociosa por desistência de bolsista, a Comissão Avaliadora encaminhará à Procce (extensao@ufopa.edu.br) a convocação de discente para publicação no site desta Pró-Reitoria, considerando a ordem de classificação do resultado final deste edital, para devido preenchimento da vaga ociosa, conforme o quadro de distribuição de bolsas do projeto.

7.11.1 A publicação para preenchimento de vaga ociosa se dará quando não houver voluntários no projeto.

8. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1 As solicitações de impugnação, realizadas de acordo com o cronograma deste edital, deverão ser por escrito, endereçadas ao Presidente da Comissão Organizadora do Edital e enviadas para o e-mail extensao@ufopa.edu.br.

8.2 Os discentes que desejarem interpor recurso, de acordo com o cronograma deste edital, deverão encaminhar e-mail para extensao@ufopa.edu.br e endereçá-lo ao Presidente da Comissão Avaliadora.

8.3 Os recursos serão analisados pela Comissão Avaliadora, quanto a sua procedência. Caso os recursos analisados sejam deferidos, será emitido um novo resultado de acordo com a fase do edital.

8.4 As solicitações de impugnação serão analisadas pelo Comitê de Extensão.

9. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

9.1. Para que a bolsa seja implementada, o estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar os documentos exigidos no item 9.2 deste edital;
- 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) ter disponibilidade mínima de 20 (vinte) horas semanais para dedicação à execução do plano de trabalho, sem prejuízo das atividades acadêmicas do curso;
- 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) ser titular de conta corrente em qualquer banco, não sendo permitida conta conjunta ou conta poupança;
- h) caso seja bolsista egresso de editais geridos pela Procce, não apresentar pendência quanto à entrega de frequências e relatórios.

9.2 Para fins de implementação das bolsas, o discente deverá 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 orientador e do bolsista, assinados, conforme modelos disponibilizados nos Anexos II e III deste edital.

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

9.4 Para liberação das bolsas, são necessárias:

9.4.1 O preenchimento correto do formulário de implementação das bolsas, observando os prazos e modelos de documentos estabelecidos neste edital. Informações incompletas e

documentos pendentes não serão aceitos para fins de implementação de bolsas, bem como não serão pagas bolsas retroativas.

9.4.2 As bolsas poderão ser pagas até o quinto dia útil do mês subsequente à liberação.

9.4.3 Caso seja identificadas informações incompletas e/ou documentos pendentes, o bolsista terá o prazo de até 72 h para a correção destas.

10. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

- 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 nas publicações e trabalhos apresentados;
- h) preencher e assinar frequências mensais conforme modelo disponível na 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 disponibilizado na página de editais vigentes da Procce e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital;
- 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.
- l) manter atualizado o endereço do seu *e-mail* perante a UFOPA para encaminhamento de correspondências, bem como conferência de sua caixa de entrada, inclusive *spam*.

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

11.1 O desligamento do Bolsista, 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 III.

11.2 O não cumprimento dos requisitos mencionados neste Edital e ao longo de sua vigência, implicará primeiramente a suspensão e, persistindo o descumprimento, o cancelamento da bolsa.

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

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

11.5 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 pela Comissão Avaliadora.

11.6 Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos neste Edital, os discentes devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente prevista na Resolução Consepe no 331/2020 e na Resolução Consun no 314/2025.

11.7 O bolsista que não cumprir os requisitos mencionados neste Edital e ao longo de sua vigência, ficará com pendências junto à Procce e suspenso de editais lançados pela Procce nos anos 2025 e 2026.

12. DO CRONOGRAMA

Atividade	Responsável	Data ou período	Local/Meio de divulgação
Publicação do Edital	Comissão Organizadora	1/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/)
Impugnação do Edital		2 e 3/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Inscrições via formulário eletrônico	Candidato	4 a 14/7/2025	Link de inscrição no item 5.1 deste edital
1ª Fase: Homologação das inscrições	Comissão de Avaliação	15/7/2025	Não se aplica
Divulgação das inscrições homologadas	Comissão Organizadora	15/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/)
Interposição de recursos	Comissão de Avaliação	16 e 17/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Resultado dos recursos das inscrições homologadas e convocação para as entrevistas	Comissão de Avaliação e Comissão Organizadora	18/7/2025	Via e-mail do candidato, informado no ato da inscrição e no site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/)

Atividade	Responsável	Data ou período	Local/Meio de divulgação
			ufopa.edu.br/p/rocce/)
Realização das entrevistas	Comissão de Avaliação/Candidato	21/7/2025	Biblioteca de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá, Campus Rondon (a confirmar)
Resultado preliminar	Comissão de Avaliação	22/7/2025	Não se aplica
Divulgação do resultado preliminar	Comissão Organizadora	22/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/p/rocce/)
Interposição de recursos	Comissão de Avaliação	23 a 24/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Resultado final	Comissão de Avaliação	25/7/2025	Não se aplica
Divulgação do resultado final	Comissão Organizadora	25/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/p/rocce/)
Entrega da documentação do discente para implementação da bolsa	Candidato	Até 28/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Vigência da bolsa	Candidato	1/8/2025 a 31/7/2026	Não se aplica
Entrega do relatório final	Candidato	Até 31/8/2026	E-mail: extensao@ufopa.edu.br

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O discente contemplado com a bolsa deverá ter ciência das normas estabelecidas neste Edital.

13.2 Ser bolsista não caracteriza vinculação empregatícia.

13.3 Os discentes que se candidatarem às vagas de bolsa, ao se inscreverem no Edital no 13/2025 - PROCCE, concordam com todos os termos estabelecidos.

13.4 A implementação das bolsas dependerá do preenchimento do formulário de cadastro e homologação dos documentos enviados à Procce.

13.5 É obrigatório o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente pelos estudantes.

13.6 O Comitê de Extensão deverá apurar via processo administrativo os casos de ressarcimento ao erário, previstos nos itens 10, alínea k, e item 13.5.

13.7 O presente edital poderá ser retificado, aditado, revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de supremacia do interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Santarém, 1 de julho de 2025.

Celiane Sousa Costa

Pró-Reitora da Cultura, Comunidade e Extensão Em Exercício
Portaria nº298, de 6 de setembro de 2024



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

EDITAL PROCCE Nº 13/2025

ANEXO I – FORMULÁRIO DE RECURSO

Enviar conforme cronograma do Edital.

Nome do discente:
Unidade Acadêmica/Curso:
Solicitação/Justificativa:

Data:

Assinatura:



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

EDITAL PROCCE Nº 13/2025

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

*Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação da Bolsa para Biblioteca
Intanto-Juvenil Moronguetá*

Eu, XXXXXXXX, docente do Instituto ou *Campus* XXXXXXXXXXXX, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, Matrícula Siape nº XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e CPF nº XXXXXX, membro do Projeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, contemplado no EDITAL PROCCE Nº 13/2025 – Para a Biblioteca de Literatura Intanto-Juvenil Moronguetá:

COMPROMETO-ME a:

- 1 Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 13/2025;
- 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 1/8/2025 a 31/ 7/2026.

Santarém, ____ de _____ de 2025.

Orientador (a) do Plano de trabalho

(Assinatura eletrônica - SouGOV)

Coordenador (a) do Projeto

(Assinatura eletrônica - SouGOV)



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

EDITAL PROCCE Nº 13/2025

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

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

Eu, XXXXXXXX, estudante do curso de XXXXXXXX, do Instituto ou *Campus* XXXXXXXXXXXX, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, matrícula nº XXXXXXXXX portador (a) do RG nº XXXXXXX e CPF nº XXXXXXX, fui selecionado (a) como BOLSISTA do Edital Procce nº 13/2025 – Para a Biblioteca de Literatura Infanto-Juvenil Moronguetá, orientado pelo (a) Professor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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, dar ciência ao orientador do plano de trabalho e ao coordenador do projeto, encaminhando por e-mail o termo de desistência devidamente assinado e cadastrar o relatório das atividades realizadas no Sigaa com até 30 dias;
- 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 331/2020-Consepe/Ufopa e Resolução Consun nº 314/2025/Ufopa.
- 13 Participar das atividades de capacitação quando convocado pela Procce.

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 1/8/2025 a 31/ 7/2026.

Santarém, _____ de _____ de 2025.

Orientador (a) do Plano de trabalho

(Assinatura eletrônica - SouGOV)

Bolsista (a) do Projeto

(Assinatura eletrônica - SouGOV)



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

EDITAL PROCCE Nº 13/2025

ANEXO IV – 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: () Bolsa Pibex () Bolsa Cultural () Sem bolsa - discente voluntário												
Título do Projeto:												
Justificativa do Plano de trabalho:												
Objetivos do Plano de trabalho:												
Descrição das atividades que serão desenvolvidas:												
Cronograma mensal de atividades:												
Atividades/Meses	2025					2026						
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abri	Mai	Jun	Jul



ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO DO BOLSISTA

15

Informar aqui quais objetivos foram cumpridos e justificar os objetivos não alcançados ou modificados ao longo do desenvolvimento das atividades;

Discutir os resultados apresentados;

Quantificar e discriminar o público atendido pelo trabalho (interno e externo à universidade).

Indicar os trabalhos apresentados em eventos e/ou publicados;

Inserir fotos com boa qualidade e devidamente legendadas.

6. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DIFICULDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

7. REFERÊNCIAS

Devem ser listadas de acordo com as normas da ABNT vigentes.

8. ANEXOS

09. PARECER DO ORIENTADOR

Pontos fortes do discente: Pontos a melhorar:

Outros comentários pertinentes:

Parecer:

- () Relatório Aprovado
() Relatório Aprovado com ressalvas
() Relatório Reprovado

Santarém, de de 20____.

Assinatura do orientador (a)

Assinatura do discente



EDITAL Nº Edital Procce 13/2025 - Biblioteca Moronguetá/2025 - DIREX (11.01.23.01)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/07/2025 13:26)

CELIANE SOUSA COSTA

DIRETOR - TITULAR

DIREX (11.01.23.01)

Matrícula: ###086#5

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025,
tipo: **EDITAL**, data de emissão: 01/07/2025 e o código de verificação: **fd3c7227f7**