



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

EDITAL Nº 014/2025 - PROCCE
PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTA

O presente edital tem como objetivo a seleção de 2 (dois) discentes para a execução de planos de trabalho vinculados ao Projeto 60+ Tapajoara que integra o Programa Procce em Ação da Pró-reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Projeto 60+ Tapajoara é uma ação realizada em parceria com a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social (Semtras) do Município de Santarém e tem por objetivo geral integrar a pessoa idosa (com 60 anos ou mais) em ações promovidas pela universidade, como forma de superar a exclusão deste público no universo acadêmico.
- 1.2 Este edital visa a seleção de 2 (dois) discentes de graduação da Ufopa, regularmente matriculados, que não estejam no último semestre do curso, para atuar nas atividades do Projeto 60+Tapajoara.
- 1.3 O valor do auxílio será de R\$ 700,00/mês a ser pago em conta corrente no nome do discente, por um período de dois meses a contar de 01 de agosto de 2023 a 30 de setembro de 2025, totalizando R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) por discente, provenientes de recurso de custeio da Ufopa.

2. DO PLANO DE TRABALHO

- 2.1 Considerando que o Projeto 60+ Tapajoara visa o desenvolvimento de atividades com público externo a partir de 60 anos, os planos de trabalho a serem executados terão por objetivo apoio nas atividades de execução do Projeto 60+ Tapajoara.
 - a) Contato e atendimento dos participantes do Projeto 60+ Tapajoara;
 - b) Planejamento e acompanhamento de atividades educativas, culturais, de esporte e de lazer;
 - c) Registros fotográficos e de imagem;
 - d) Transcrições de relatos e memórias dos participantes;
 - e) Planejamento e execução da avaliação das atividades propostas: registro de frequência, pesquisa de satisfação com os participantes do projeto;
 - f) Elaboração de relatórios.
- 2.2 Os planos de trabalho dos discentes poderão ser acompanhados por servidor da Diretoria de Extensão (Direx) ou da Coordenação de Programas e Projetos (CPP).

3. DA COMISSÃO AVALIADORA

- 3.1. A Comissão Avaliadora da seleção dos discentes será composta por servidores da Procce.
- 3.2 A Comissão Avaliadora será responsável em receber, organizar e avaliar a documentação dos candidatos inscritos, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital, recebidas por meio do formulário eletrônico, disponível no item 4.1.
- 3.3 A Comissão Avaliadora será responsável pela divulgação de todas as etapas previstas neste edital, por encaminhar as solicitações de impugnação para o Comitê de Extensão, e por receber, analisar e deliberar sobre os recursos interpostos pelos candidatos.
- 3.4 A Comissão Avaliadora irá considerar na seleção os critérios destacados nos itens 4 e 6, "Das inscrições" e "Da Seleção", deste edital para a atribuição das notas.
- 3.5 Serão disponibilizadas aos candidatos interessados as justificativas para os casos dos candidatos não selecionados.
- 3.6 A Comissão Avaliadora receberá, avaliará e responderá, dentro dos prazos estabelecidos no item 11 deste edital, "Do cronograma", os recursos interpostos pelos candidatos.
- 3.7 Serão realizadas reuniões e serão elaboradas atas após todas as etapas da seleção previstas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição será feita EXCLUSIVAMENTE de forma *on-line* através do *link*: <https://forms.gle/7iDaXcyFJxVJa1ea9>, de acordo com o cronograma deste edital, com envio de **ATESTADO DE MATRÍCULA** e **HISTÓRICO ACADÊMICO**, atualizados e provenientes do SIGAA.
- 4.2 Os documentos solicitados no formulário de inscrição deverão ser devidamente anexados em **formato pdf**.
- 4.3 O candidato é responsável por sua inscrição, envio de documentos, envio de recursos, bem como acompanhar as fases e publicações do certame.
- 4.4 Não serão aceitas inscrições após o término do prazo estipulado no item 11, "Do cronograma".
- 4.5 A Comissão Avaliadora do Processo de Seleção não se responsabiliza 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.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. **1ª Fase (eliminatória):** homologação das inscrições. Serão homologadas as inscrições dos candidatos que atenderem ao estabelecido no item 4 deste edital: "Das inscrições".

5.2. **2ª Fase (eliminatória e classificatória):** os discentes com inscrições homologadas serão avaliados de acordo com os critérios descritos a seguir no item 6, "Da seleção".

5.3. A Comissão de Avaliação do Processo de Seleção divulgará o resultado de ambas as fases, diretamente na página institucional desta Pró-Reitoria (<https://procce.ufopa.edu.br/procce/>), conforme o cronograma deste edital.

6. DA SELEÇÃO

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

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

6.3 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

6.4 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.

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

Descrição do critério	Pontuação máxima
1. Ter disponibilidade de 20h semanais para dedicar-se às demandas do projeto.	1,0
2. Demonstrar interesse em integrar a equipe e realizar as atividades do projeto.	1,0
3. Demonstrar responsabilidade e cuidado no trato com o público do projeto ou apresentar experiência comprovada.	2,0
4. Demonstrar conhecimento de informática, internet, e-mail, editor de textos e imagens; demonstrar conhecimento no manuseio de equipamentos de registro de imagem e som.	2,0
5. Demonstrar organização para a realização de tarefas a serem demandadas pelo projeto.	2,0

Total	8,0
--------------	------------

- 6.6 A nota final será calculada pela soma das pontuações alcançadas nos critérios de avaliação listados nos itens 6.3 e 6.5.
- 6.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 6.8 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 3 da tabela de pontuação (item 6.5 deste edital). 2º Maior nota no quesito 4 da tabela de pontuação (item 6.5 deste edital). 3º Maior nota no quesito 5 da tabela de pontuação (item 6.5 deste edital). 4º Maior idade.
- 6.9 Havendo desistência do candidato selecionado, o próximo da fila de espera poderá assumir a vacância.
- 6.10 Discentes inscritos e não contemplados poderão ser vinculados ao projeto como voluntários.
- 6.11 Aqueles que optarem por permanecer como voluntários no projeto terão prioridade em caso de desistência
- 6.12 O voluntário terá prioridade para receber o auxílio no caso de desistência de algum discente selecionado, mesmo que este não esteja na ordem de chamada da lista de cadastro reserva.
- 6.13 Para preenchimento de vaga ociosa por desistência, a Comissão Organizadora e Avaliadora publicará convocação de discente, considerando a ordem de classificação do resultado final deste edital, para devido preenchimento da vaga ociosa.
- 6.14 A publicação para preenchimento de vaga ociosa se dará quando não houver voluntários no projeto.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

- 7.1 As solicitações de impugnação, realizadas de acordo com o cronograma deste edital, deverão ser por escrito, endereçadas ao Presidente da Comissão Avaliadora do Edital e enviadas para o e-mail extensao@ufopa.edu.br.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 As solicitações de impugnação serão analisadas pelo Comitê de Extensão.

8. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

8.1. Para que o auxílio seja implementado, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) apresentar os documentos exigidos no item 8.2 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.

8.2 Para fins de implementação da bolsa, o discente deverá realizar seu cadastro em formulário *on-line* disponibilizado na página de editais 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.

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

9. DOS COMPROMISSOS DOS DISCENTES SELECIONADOS

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa durante toda a vigência do projeto, 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 do projeto, 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) preencher e assinar frequências conforme modelo disponível na página de editais 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;
- h) entregar o relatório do plano de trabalho de acordo com o modelo disponibilizado na página de editais da Procce e prazos estabelecidos no cronograma deste Edital;
- i) no caso de desistência, 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;
- j) 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*.

10. DAS VEDAÇÕES, DO CANCELAMENTO E DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE SELECIONADO

10.1 O desligamento do discente selecionado, 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, de qualquer dos compromissos estabelecidos neste Edital e Anexo III.

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

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

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

10.5 Nos casos de desistência ou desligamento, a vaga será ocupada pelo próximo da lista de classificação, caso haja, ou poderá ser realizado novo processo de seleção pela Comissão Avaliadora.

10.6 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.

10.7 O discente 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.

11. DO CRONOGRAMA

Atividade	Responsável	Data ou período	Local/Meio de divulgação
Publicação do edital de seleção de bolsistas	Comissão Avaliadora	15/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/pagina-2025/)
Impugnação do edital		16 e 17/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Inscrições via formulário eletrônico	Candidato	18 a 25/7/2025	Link de inscrição no item 4.1 deste edital
1ª Fase: Homologação das inscrições	Comissão Avaliadora	28/7/2025	Não aplica
Divulgação das inscrições homologadas	Comissão Avaliadora	28/7/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/pagina-2025/)
Interposição de recursos	Comissão Avaliadora	29 e 30/7/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Resultado dos recursos das inscrições homologadas e convocação para as entrevistas	Comissão Avaliadora	31/7/2025	Via e-mail do candidato, informado no ato da inscrição e no site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/pagina-2025/)
Realização das entrevistas	Comissão Avaliadora / Candidato	1/8/2025	<i>UFOPA_Campus Tapajós</i> (A confirmar a sala)
Resultado Preliminar (divulgação)	Comissão Avaliadora	4/8/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/pagina-2025/)
Interposição de recursos	Comissão Avaliadora	5 e 6/8/2025	Não aplica
Resultado final (divulgação)	Comissão Avaliadora	7/8/2025	Site da Procce (https://procce.ufopa.edu.br/procce/documentos/editais-2/pagina-2025/)
Entrega da documentação do discente para implementação da Bolsa	Candidato	8/8/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
Vigência	Candidato	1/8 a 30/9/2025	Não aplica

Entrega de relatório final	Candidato	Até 31/10/2025	E-mail: extensao@ufopa.edu.br
----------------------------	-----------	-------------------	---

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 O discente contemplado deverá ter ciência das normas estabelecidas neste Edital.
- 12.2 Receber auxílio não caracteriza vinculação empregatícia.
- 12.3 Os discentes que se candidatarem à vaga, ao se inscreverem no Edital nº 014/2025 - PROCCE, concordam com todos os termos estabelecidos.
- 12.4 A implementação do auxílio dependerá do preenchimento do formulário de cadastro e homologação dos documentos enviados à Procce.
- 12.5 É obrigatório o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente pelos estudantes.
- 12.6 O Comitê de Extensão deverá apurar via processo administrativo os casos de ressarcimento ao erário, previstos nos itens 9, alínea k, e item 12.5.
- 12.7 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/PA, 15 de julho de 2025.

EDIENE PENA FERREIRA

Pró-reitora da Cultura, Comunidade e Extensão –
Procce



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
EDITAL Nº 014_2025_PROJETO 60+ TAPAJÓARA

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

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 o Projeto 60+ Tapajoara

Eu, XXXXXXXX, docente vinculado a Pró-reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, 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 014/2025 – Para o Projeto 60+ Tapajoara.

COMPROMETO-ME a:

- 1 Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 014/2025;
- 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 a 30/9/2025.

Santarém, ____ de ____ de 20 ____.

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



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

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE SELECIONADO
Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação do auxílio.

Eu, XXXXXXXX, estudante do curso de XXXXXXXXX, do Instituto ou *Campus* XXXXXXXXXXXX, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, matrícula nº XXXXXXXXX portador (a) do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, fui selecionado (a) no Edital nº 014/2025_ para atuar no Projeto 60+ Tapajoara do Programa Procce em Ação da Pró-reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão da UFOPA, orientado pelo (a) Professor/técnico (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 do projeto, 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 No caso de desistência da bolsa, apresentar ao orientador e à Procce o termo de desistência e o relatório das atividades realizadas;
- 8 Devolver à Ufopa as bolsas recebidas indevidamente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- 9 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.
- 10 Informar ao orientador e à Procce qualquer mudança em sua situação que enseje a perda dos requisitos para permanecer como bolsista.
- 11 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 na Resolução nº 314/2025 Consun/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 1/8 a 30/9/2025.

Santarém, _____ de _____ de 20____.

Bolsista

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
EDITAL Nº 014_2025_PROJETO DO 60+TAPAJOARA

ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Projeto 60+ Tapajoara
Título do Plano de Trabalho:
Justificativa do Plano de trabalho:
Objetivos do Plano de trabalho:
Descrição das atividades que serão desenvolvidas:
Cronograma mensal de atividades:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
EDITAL Nº 014_2025_PROJETO 60+TAPAJÓARA

ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO

RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO - EXTENSÃO	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Discente:	
E-mail:	Telefone:
Unidade Acadêmica:	
Título do plano de trabalho:	
Título do projeto ao qual está vinculado o plano de trabalho:	
Orientador (a):	
E-mail do orientador:	Telefone:
() Bolsa PIBEX () Sem bolsa - discente voluntário () Auxílio	
Vigência do Plano de Trabalho:	
() Relatório parcial () Relatório final	
Período do relatório:	
2. INTRODUÇÃO	
3. OBJETIVOS	
4. METODOLOGIA	
5. RESULTADOS OBTIDOS	

*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 202__.

Assinatura do orientador (a)

Assinatura do discente



EDITAL N° Edital n. 14/2025 - 60+/2025 - DIREX (11.01.23.01)
(N° do Documento: 4)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/07/2025 18:08)

EDIENE PENA FERREIRA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROCCE (11.01.23)

Matrícula: ###607#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2025, tipo: **EDITAL**, data de emissão: 15/07/2025 e o código de verificação: **a4f26e380f**