

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROEG
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS - DPPED**

**PROGRAMA DE APOIO A LABORATÓRIOS DE ENSINO – PROLAB
EDITAL Nº 11/2023 - PROEG – SELEÇÃO DE PROJETOS 2023
[Retificação \(Novo Relatório Simplificado\)](#)**

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg) e de sua Diretoria de Planejamento e Programas Educacionais (Dpped), em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (Proex) e com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica (Propit), torna público o presente Edital, no âmbito do PROGRAMA DE APOIO A LABORATÓRIOS DE ENSINO (PROLAB), com vistas a selecionar Projetos de ensino que ofereçam suporte às atividades acadêmicas desenvolvidas em laboratórios de ensino que subsidiem a realização de atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão. O apoio fornecido aos Projetos neste Programa será feito por meio da concessão de bolsade apoio pedagógico a ser disponibilizada a estudantes dos cursos de graduação da Unifesspa, para atuação nos Projetos selecionados, no ano 2023 e início de 2024, em acordo com as normas desse edital, com a Portaria 012/2017 – Unifesspa e com o Decreto 7234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

1- DO PROGRAMA

1.1. O Programa de Apoio a Laboratórios de Ensino – PROLAB visa apoiar laboratórios de ensino, onde são desenvolvidas atividades de ensino, integradas à pesquisa e/ou à extensão, e que contribuam para a disseminação de ações para melhoria e aperfeiçoamento do ensino de graduação.

2- DAS BOLSAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A edição vinculada a este edital do PROLAB terá vigência de 12 meses, a contar de 12 de maio de 2023 a 30 de abril de 2024;

2.2. O PROLAB concederá 01 (uma) bolsa mensal, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para cada apoiador(a) bolsista, condicionado este pagamento ao registro no SISPROL de sua frequência mensal, feita pelo(a) coordenador(a) responsável pelo acompanhamento das atividades;

2.3. Esta edição concederá até 30 (trinta) vagas para bolsistas;

2.4. O recurso para manutenção das bolsas distribuídas no presente edital, tem valor global de R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais) , oriundo do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e está consignado ao orçamento da Proeg, ao exercício de 2023 na ordem de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), e ao exercício de 2024 na ordem de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais). Os recursos para este edital dependem da destinação orçamentária, podendo sofrer alterações em parte ou no todo;

2.5. Em caso de serem aprovados menos projetos do que o número de bolsas disponibilizadas neste Edital, as vagas remanescentes poderão, a critério da Proeg/Dpped, ser distribuídas entre os demais projetos aprovados levando em consideração fatores como ordem de classificação e/ou número de bolsistas indicado no ato de cadastramento do projeto, no campo específico do Sisprol (Passos: Cadastrar, Orçamento, Bolsa), com limite de até 3 bolsas por projeto;

2.6. O pagamento do auxílio financeiro ao(à) apoiador(a) não ensejará em qualquer tipo de vínculo

empregatício, presente ou futuro, com a Unifesspa. Assim como, o serviço voluntário em atividades ligadas ao PROLAB caracteriza-se como espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração;

261. O(A) apoiador(a) voluntário(a) estará sujeito aos mesmos critérios de seleção, ingresso e permanência exigidos para os(as) apoiadores(as) com bolsa. A quantidade de voluntários(as) é definida pelo(a) proponente na submissão do projeto no SISPROL.

262. As vagas para apoiador(a) voluntário(a) poderão compor o quadro reserva de apoiadores(as) remunerados(as), caso o Instituto assim entenda;

3- DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) DISCENTE APOIADOR(A)

3.1. Atribuições do(a) coordenador(a)

3.1.1. Estar em efetivo exercício durante o período de vigência do projeto;

3.1.2. Cadastrar o Projeto de Ensino proposto para o PROLAB;

3.1.3. Realizar a seleção dos(as) bolsistas e voluntários(as) do projeto, por meio de um processo seletivo próprio, respeitando as regras estabelecidas neste Edital e considerando os itens a seguir:

I. Divulgar junto à comunidade acadêmica os dias, locais, critérios adicionais de seleção do(a) discente apoiador(a) (além dos já listados neste Edital) e de desempate, bem como os métodos de seleção (prova, entrevista, etc.) e nota de corte (se houver) dentro do período definido no Cronograma do Edital;

I. A divulgação dos editais de seleção dos(as) bolsistas – e respectivos resultados de seleção deverão constar nos sites das Faculdades e/ou dos Institutos e também em <https://editais.unifesspa.edu.br>;

3.1.4. Cadastrar os(as) apoiadores(as) bolsistas e/ou voluntários(as) no SISPROL, anexando, neste mesmo ato, os documentos dos(as) apoiadores(as), conforme definido neste edital;

3.1.5. Orientar e acompanhar a atuação dos(as) apoiadores(as) bolsistas e/ou voluntários(as) vinculados(as) ao projeto, preservando a comprovação documental do acompanhamento das atividades, que poderá ser solicitada pela PROEG a qualquer tempo;

3.1.6. Lançar mensalmente a frequência dos(as) apoiadores(as) (bolsistas e voluntários/as) até o dia 15 de cada mês no SISPROL ou informar, via e-mail dipe@unifesspa.edu.br, quando o(a) bolsista por algum motivo não tiver desenvolvido as atividades do mês. O não cadastramento da frequência dentro do prazo, poderá implicar na retenção do pagamento da bolsa ao(à) discente com vínculo de bolsista e não reconhecimento, pela PROEG, das atividades do(a) discente apoiador(a);

I. Caso a frequência mencionada no item 3.1.6 não seja cadastrada no SISPROL até o dia 15 do mês subsequente, o(a) apoiador(a) perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo(a) coordenador(a) do projeto;

II. A bolsa será paga no mês subsequente ao mês de competência;

III. O início das atividades do(a) bolsista no projeto e seu cadastramento no SISPROL deverão ocorrer até o décimo quarto dia do mês;

IV. Caso as atividades do(a) bolsista e/ou seu cadastramento ocorra após esse período, o(a) bolsista não fará jus ao pagamento da primeira mensalidade da bolsa;

3.1.7. Solicitar formalmente à sua Unidade de lotação, se necessário, a emissão de portaria de alocação de carga horária para o desenvolvimento do projeto de ensino;

3.1.8. Apresentar o relatório final, que deverá ser preenchido (tempo médio de preenchimento: cerca de 7 minutos) pelo Coordenador via formulário simplificado modelo Google Forms disponível na aba Anexos da página da Proeg, endereço <https://proeg.unifesspa.edu.br/programas-de-ensino.html> (quando acessar o endereço, clicar no nome do Programa de Ensino e depois na aba Anexos 2023 para acessar o Relatório Final Modelo Google Forms). Após responder os itens do formulário o(a) Coordenador(a) do projeto, antes de clicar no botão Enviar ao final do Google Forms, deverá salvar o relatório preenchido em formato pdf (veja como fazer isto, acessando o Tutorial de Preenchimento e Cadastro do Relatório dos Projetos no Sisprol modelo simplificado Google Forms disponibilizado no endereço <https://proeg.unifesspa.edu.br/programas-de-ensino.html>: quando entrar no endereço, clicar no nome do programa e depois na aba Anexos para visualizar o tutorial) para anexar no sistema SISPROL, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Edital. Após salvar o relatório em pdf para anexar ao Sisprol, não esquecer de clicar no botão Enviar do Formulário Google Forms;

3.1.9. Não será necessário enviar juntamente com o relatório final do projeto o documento de aprovação do relatório final (pela Congregação da Unidade de lotação à(o) qual se vincula o(a) Coordenador(a) do Projeto), mas a recomendação de que ao término da execução do projeto o(a) Coordenador(a) submeta à aprovação da Unidade permanece, conforme estabelecido na Resolução Consepe 021/2014 (Art. 9º, § 2º);

3.1.10. Realizar os procedimentos necessários quando algum(a) discente apoiador(a) tiver seu vínculo com o projeto encerrado (desvinculação do/a discente que encerrou atividades) e quando for necessário selecionar novo(a) discente apoiador(a) para assumir a vaga em aberto:

3.1.10.1. Para os casos de encerramento de atividades dos(as) discentes, deve-se inativar o vínculo do(a) discente no SISPROL e encaminhar para a Divisão de Programas Educacionais a Rescisão do Termo de compromisso (Anexo V), via e-mail dipe@unifesspa.edu.br;

3.1.10.2. Os documentos relativos ao(à) novo(a) apoiador(a) (item 9.1) deverão ser anexados no SISPROL no processo de cadastramento (e a estes documentos deve ser juntada também a Rescisão do Termo de Compromisso (Anexo V); do(a) Apoiador(a) que teve seu vínculo encerrado, quando for o caso);

3.1.10.3. Apenas em caso de encerramento de vínculo de apoiador(a) que não será substituído(a), o(a) Coordenador(a) do Projeto deverá encaminhar a Rescisão do Termo de Compromisso do(a) Apoiador(a) via e-mail dipe@unifesspa.edu.br;

3.1.10.4. Se houver necessidade de troca de coordenador, deverá, enviar para o e-mail dipe@unifesspa.edu.br, o Formulário de Novo Coordenador (Anexo VI) com os dados do Coordenador(a) que assumirá o projeto.

3.1.11 Participar, sempre que solicitado(a), de reuniões com a equipe da PROEG, relacionadas ao Programa;

3.1.12. Orientar o(a) bolsista e/ou voluntário(a) na apresentação de trabalhos referentes aos resultados do projeto, em eventos organizados pela DPPED/PROEG. O não cumprimento deste item pode impossibilitar futuras participações do(a) coordenador(a) e/ou discente no Programa;

3.1.13. Atentar para que não falte a menção ao nome da Pró-Reitoria de Graduação - PROEG/UNIFESSPA, bem como de sua logomarca, em qualquer meio de publicização física ou virtual (matérias jornalísticas, conteúdos acadêmicas, entrevistas, impressos, etc.) e apresentações de todos os produtos resultantes desta ação em eventos, cursos, comunicações, congressos ou similares, acompanhados da menção de outros parceiros logísticos e financeiros,

quando for o caso.

3.2 Atribuições do(a) discente apoiador(a)

3.2.1. Tomar conhecimento do inteiro teor deste Edital, bem como do Termo de Compromisso (Anexo II) e cumprir com as obrigações, compromissos e atividades estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Plano de Trabalho do(a) Orientador(a);

3.2.2. Entregar, ao(à) orientador(a), após divulgação do resultado de seleção, os documentos (item 9.1) relativos à efetivação do seu vínculo como apoiador(a);

3.2.3. Caso os documentos não sejam apresentados, o(a) discente perde o direito de ocupar a vaga de apoiador(a), que será preenchida pelo(a) candidato(a) classificado(a) no processo de seleção, na posição imediatamente posterior.

4- DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS PROPONENTES

4.1. O(A) proponente deverá:

4.1.1. Tomar conhecimento do presente edital e seus anexos;

4.1.2. Ser professor(a) ou técnico-administrativo do quadro de servidore(a)s ativo(a)s e efetivo(a)s da Unifesspa;

4.1.3. Quando técnico-administrativo, ser licenciado(a) em cursos reconhecidos pelo MEC ou possuir pós-graduação *stricto sensu* na área da proposta;

4.1.4. Firmar Termo de Compromisso (Anexo II);

4.1.5. Submeter um Projeto, via sistema SISPROL, e obter aprovação.

4.1.5.1 No ato da submissão, o proponente deverá anexar documento de anuência da Faculdade e Instituto, de que o projeto será desenvolvido em laboratório prioritário para o desenvolvimento de atividades de ensino integradas à pesquisa e/ou à extensão; portanto, com alto grau de potencialidade para melhoria e aperfeiçoamento do ensino de graduação.

4.1.5.2. A submissão deverá ser realizada, preferencialmente, pelo(a) Coordenador(a) do laboratório no qual serão desenvolvidas as atividades.

5- DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

5.1. As propostas serão avaliadas com base nos critérios de avaliação e as notas atribuídas considerando o grau de atendimento ou não de cada item, conforme notas máximas especificadas no Quadro 1;

5.2. Os Projetos serão avaliados por, no mínimo, 2 avaliadore(a)s e a nota de cada avaliador(a) serão resultado da soma da pontuação obtida em cada quesito dividida pelo número de quesitos de avaliação;

5.3. A nota de final de cada projeto será a soma das notas finais de cada avaliador(a) dividido pelo número de avaliações;

5.4. Somente serão aceitos os recursos interpostos no sistema SISPROL, no período determinado no Cronograma deste Edital (Quadro 3);

5.5. A Dpped/Proeg não se responsabiliza por recurso não recebido devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

QUADRO 1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO DE ENSINO

Observação: os Projetos que não atenderem aos objetivos do Programa, conforme definido neste Edital, serão desclassificados.		
Item a ser avaliado	Critério de Avaliação	Escala de pontuação referência, a depender do grau de atendimento decada item.
Coerência e Clareza	O projeto apresenta coerência e clareza em seus principais elementos constitutivos (como, por exemplo: objetivos, justificativa, fundamentação teórico-metodológica e cronograma)?	
Objetivo	O projeto, por meio de seu objetivo e integração aos demais elementos da estrutura, evidencia de forma clara uma ação com potencial contributivo para a redução dos índices de reprovação, retenção e evasão via desenvolvimento de atividades em/de laboratórios?	Não (0)
Ação	A ação prevista no projeto fomentará a inclusão dos discentes nas atividades que integrem ensino, pesquisa e extensão contribuindo, dessa forma, para a sua permanência e êxito acadêmico?	Superficialmente (0,5 a 3)
Metodologia	O projeto especifica, de forma clara, como as atividades de laboratório serão desenvolvidas, de forma a contribuir para o sucesso acadêmico dos discentes?	Parcialmente (3,5 a 6)
Cronograma	O projeto detalha as ações e as competências de cada um dos membros envolvidos e distribui adequadamente as tarefas em relação ao tempo previsto?	Majoritariamente (6,5 a 8)
Nota Máxima Final: 10		Completamente (8,5 a 10)

6- DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES

6.1. Poderá participar do PROLAB, como bolsista ou voluntário(a), o(a) discente que:

- I. Esteja matriculado(a) como discente de graduação da Unifesspa (durante o período de efetiva atuação junto ao programa);
- II. Seja aprovado(a) no processo seletivo de apoiador(a) do PROLAB;
- II. Tenha disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver as atividades do projeto;
- IV. Apresente um índice de rendimento geral considerado satisfatório pela Comissão de Seleção;

6.2. Para participar como apoiador(a) bolsista, o(a) discente não deverá receber remuneração em função de Bolsa Estágio ou de qualquer Programa vinculado à Unifesspa ou agências externas de fomento;

6.3. Discentes que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica podem acumular a bolsa com auxílios, considerando as regras de acumulação de auxílios com bolsa, conforme especificado a seguir:

- (I) até 3 auxílios para quem não recebe nenhuma modalidade de bolsa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) da Unifesspa ou externa;
- (II) até 2 auxílios desde que a bolsa da Unifesspa ou externa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) não ultrapasse o limite de R\$ 600,00 (seiscentos reais);
- (III) até 1 auxílio em que a bolsa (extensão, pesquisa, ensino/monitoria, bolsa estágio remunerado, bolsa administrativa/estágio não obrigatório) seja superior a R\$ 600,00 (seiscentos reais).

6.4. Caso seja constatado recebimento indevido da bolsa por acúmulo irregular, o(a) discente bolsista

deverá ressarcir os valores ao erário.

6.5. Para receber orientações em relação à devolução do recurso, o(a) discente deverá informar ao(à) Coordenador(a) do Projeto e à Dipe (via e-mail dipe@unifesspa.edu.br).

6.6. A atividade no projeto não poderá ser exercida no período em que o(a) discente tenha efetuado trancamento de matrícula ou tenha perdido o vínculo com a Unifesspa.

6.7. Os(As) discentes que não se enquadrarem nos itens estabelecidos nesta seção, serão automaticamente desclassificados.

7 - O PROCESSO DE SELEÇÃO DO(A)S DISCENTES APOIADORE(A)S

7.1. O processo de seleção dos discentes apoiadores e seu cadastro de reserva será realizado em consonância com Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES:

Art. 5º Serão atendidos no âmbito do PNAES prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados pelas instituições federais de ensino superior.

7.2. Os documentos a serem apresentados no ato de inscrição no processo de seleção deverão ser especificados no edital de seleção, incluindo obrigatoriamente os listados abaixo:

I. Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio;

III. Comprovante de renda familiar atualizado do(a) próprio(a) discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do(a) discente não possuir renda, e também de TODOS os integrantes da família, maiores de 18 anos, de residência no município de origem, considerando os documentos especificados no Quadro 2 deste Edital;

IV. Cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.

QUADRO 2 – Documentos de renda do discente e de seu núcleo/arranjo familiar, conforme sua realidade, para aqueles com idade igual ou superior a 18 anos.

ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO	COMPROVA NTES
Bolsista/Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/Monitoria, Bolsa administrativa da Unifesspa ou de qualquer órgão público ou privado)	a) Contrato ou Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: nome do discente, nome e instituição/empresa do programa de bolsa ou estágio, vigência e valor recebido. Obs.: Considerando que bolsa/estágio não gera vínculo empregatício formal (ainda que haja a emissão de contracheques), o envio do contrato ou declaração não dispensa o envio dos documentos obrigatórios de renda.
Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).	a) Cópia dos três últimos contracheques.
Profissionais liberais que trabalhem por conta própria (sem contracheque); proprietários de empresa/comércio com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), entre outros	a) Apresentar a última declaração anual de imposto de renda (IR)

<p>Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios, ou sem Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Não possui carteira profissional assinada (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).</p>	<p>a) Declaração de trabalhador informal, disponível neste link no site da Proex b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, e fazer captura de tela (print) das áreas: Início e Contrato. c) ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex.</p>
<p>Filiados à Associação, à Cooperativa ou a Sindicato</p>	<p>a) Declaração de renda mensal por meio de documento timbrado, expedido por essas entidades como respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (documento físico ou digital): página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, disponível neste link no site da Proex.</p>
<p>Situação de desemprego (sem renda).</p>	<p>a) Declaração de desemprego, disponível neste link neste link no site da Proex b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco); Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, e fazer captura de tela (print) das áreas: Início e Contrato. c) Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex; d) Se estiver em recebimento de Seguro Desemprego, apresentar documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas, que pode ser obtido neste link no site da Caixa Econômica Federal</p>
<p>Aposentado ou pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</p>	<p>a) Extrato ou declaração, onde conste o nome, o valor bruto e o tipo de benefício. Na impossibilidade de apresentação destes documentos, será aceito extrato bancário do último mês de recebimento do benefício. Obs: Beneficiários do INSS podem acessar esses documentos no site Meu INSS.</p>
<p>Familiar recebendo Seguro Desemprego.</p>	<p>a) Se estiver em recebimento de Seguro Desemprego, apresentar documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas, que pode ser obtido neste link do site da Caixa Econômica Federal.</p>

8 - DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS, QUILOMBOLAS, INDÍGENAS E PcD

8.1. Sem prejuízo aos critérios de atendimento prioritário estabelecidos no Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES (conforme explicitado neste Edital no item 7 e em seus subitens), do total de bolsas ofertadas neste edital ficam reservadas para negros, quilombolas, indígenas e PcD os seguintes percentuais mínimos, conforme a seguir discriminado:

- I. 10% das vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos);
- II. 10% das vagas reservadas para quilombolas;

III. 10% das vagas reservadas para indígenas;

IV. 10% das vagas reservadas para pessoas com deficiência.

8.1.1. Considerando os percentuais mínimos e quantidade de vagas de bolsa totais, fica estabelecido que das 30 (trinta) vagas para bolsistas do presente edital, 12 (doze) cotas de bolsa ficam reservadas para as categorias acima especificadas.

8.2. As vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos), quilombolas, indígenas e para PcD serão distribuídas entre os Projetos que obtiverem aprovação com direito a bolsas, através de sorteio a ser realizado pela Proeg após divulgação do Resultado Final dos Projetos Aprovados.

8.3. O(A) candidato(a) que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para negro (preto ou pardo) deverá preencher, assinar e anexar entre os documentos de inscrição uma Autodeclaração Étnico- Racial (Anexo III), sujeitando-se à perda da vaga e a sanções penais eventualmente cabíveis em caso de falsa declaração.

8.4. O(A) candidato(a) que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para quilombola e indígena deverá anexar entre os documentos de inscrição uma Declaração de Pertencimento (Anexo IV), sujeitando-se à perda da vaga e a sanções penais eventualmente cabíveis em caso de falsa declaração.

8.5. O(A) candidato(a) que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota PcD deverá anexar entre os documentos de inscrição, comprovante de que se enquadra em uma das categorias de pessoas com deficiência (artigo 4º, incisos I a V, do Decreto nº 3.298/1999).

8.6. O(A) candidato(a) que não optar, no ato da inscrição, por concorrer às vagas reservadas, mesmo que atenda às exigências para participar dessa forma de ingresso, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

8.7. No caso de não preenchimento das vagas reservadas segundo critérios estabelecidos neste edital, poderão ser selecionados(as) discentes da ampla concorrência.

9- DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS APOIADORES SELECIONADOS

9.1 Os seguintes documentos dos(as) apoiadore(a)s (bolsistas e voluntário/as) selecionados deverão ser anexados no SISPROL, no momento do cadastramento:

I. Termo de Compromisso;

II. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio;

III. Comprovante de renda familiar atualizado do(a) próprio(a) discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do(a) discente não possuir renda, e também de TODOS os integrantes da família, maiores de 18 anos, de residência no município de origem, considerando os documentos especificados no Quadro 2 deste Edital (item não exigido para os voluntários);

IV. Cópias de documentos de identidade, com foto, dos membros da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento (item não exigido para os voluntários);

V. Autodeclaração Étnico-Racial (Anexo III), ou Declaração de Pertencimento(IV) ou Comprovante de PcD se no ato de inscrição o(a) candidato(a) tiver optado por vaga(s) reservada(s).

9.2. Os documentos devem estar em um único arquivo no formato pdf.

10 - DO CRONOGRAMA

10.1. O presente edital será regido pelo Cronograma apresentado no Quadro 3.

QUADRO 3 - CRONOGRAMA

Atividade	Período	Responsável
-----------	---------	-------------

Lançamento do Edital	10/04/2023	Dpped/Proeg
Inscrições das propostas	10/04/2023 a 26/04/2023	Proponentes
Análise e Classificação das Propostas	27 a 28/04/2023	Comissão Avaliadora
Divulgação do Resultado Preliminar site da Proeg e/ou Portal de Editais (nos sites: https://www.proeg.unifesspa.edu.br e/ou https://editais.unifesspa.edu.br)	02/05/2023, até 12h	Dpped/Proeg
Período de recurso	02/05/2023, até 23h59min	Proponente
Divulgação do Resultado Final no site da Proeg e/ou Portal de Editais (nos sites: https://www.proeg.unifesspa.edu.br e/ou https://editais.unifesspa.edu.br)	03/05/2023	Dpped/Proeg
Sorteio para distribuição das vagas reservadas (Vide item 8 do Edital)	03/05/2023, às 10h30min, link reunião Meet: meet.google.com/gex-nakm-bqt	Dpped/Proeg
Seleção dos bolsistas e/ou discentes voluntários, Divulgação do Resultado da Seleção e cadastramento no SISPROL	De 03 a 11/05/2023	Coordenador
Períodos de Execução dos Projetos	12/05/23 a 30/04/2024	Coordenador
Envio do Relatório disponível na aba Anexos da página da Proeg, endereço https://proeg.unifesspa.edu.br/programas-de-ensino.html (quando acessar o endereço, clicar no nome do Programa de Ensino e depois na aba <i>Anexos 2023</i> para acessar o <i>Relatório Final Modelo Google Forms</i> e também o <i>Tutorial relativo ao Relatório</i>).	De 19/04/2024 a 31/07/2024	Coordenador

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente edital terá validade da data de seu lançamento até o prazo de envio da ata de aprovação dos relatórios de todos os períodos do projeto (conforme Cronograma do Edital) e poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEG, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.2. A Dpped/Proeg realizará a autoavaliação do Programa com base nos relatórios apresentados pelos (as) Coordenadores (as) de Projetos, na forma e prazos definidos pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução dos Gastos de Recursos PNAES da Unifesspa.

11.3. O certificado de participação para todos os integrantes do projeto poderá ser emitido diretamente pelo interessado, via www.sisprol.unifesspa.edu.br, mas somente após o encerramento das atividades do projeto e desde que o relatório de atividades tenha sido anexado no SISPROL;

11.4. A declaração, que comprova o vínculo atual dos participantes em relação ao projeto em execução, poderá ser feita de forma direta, por cada um dos participantes do projeto, em www.sisprol.unifesspa.edu.br;

11.5. Todos os anexos do Edital poderão ser acessados em <https://proeg.unifesspa.edu.br/programas-de-ensino.html> e em <https://editais.unifesspa.edu.br>;

11.6. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROEG.

Marabá-PA, 04 de dezembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br DENILSON DA SILVA COSTA
Data: 04/12/2023 15:22:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof. Dr. Denilson da Silva Costa
Pró-Reitor de Ensino de Graduação Proeg/Unifesspa
Portaria n.º 1375/2020

Documento assinado digitalmente
gov.br FRANCISCO ADRIANO DE OLIVEIRA CARVALHO
Data: 04/12/2023 16:02:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profa. Dr. Francisco Adriano de Oliveira Carvalho
Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica – Em Exercício
Portaria n.º 0665/2021



Prof. Dra. Lúcia Cristina Cavalcante da Silva
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis
Portaria n.º 1346/2021