



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

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

**SELEÇÃO DE PROJETO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO
ANTROPOLÓGICO DO TERRITÓRIO QUILOMBOLA MURUMURUTUBA**

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 298, de 06/09/2024 – 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 projeto destinado à elaboração de um Relatório Antropológico referente ao Território Quilombola Murumurutuba, localizado no Planalto Santareno, Ramal Poço das Antas, constituído pelas comunidades Murumurutuba e JP. O apoio institucional se fundamenta no compromisso da Ufopa com as comunidades tradicionais da região, visando à produção de conhecimento e ao fortalecimento dos direitos territoriais.

1. OBJETO

Seleção de projeto para a realização de Relatório Antropológico do Território Quilombola Murumurutuba, localizado no Planalto Santareno, Ramal Poço das Antas, contemplando aspectos históricos, culturais, sociais e territoriais das comunidades Murumurutuba e JP, constituído de forma a subsidiar processos de regularização fundiária, políticas públicas e ações de valorização do patrimônio imaterial.

2. PÚBLICO-ALVO

Poderão submeter propostas docentes da Ufopa com experiência em pesquisa antropológica e comunidades tradicionais.

3. APOIO INSTITUCIONAL

A Ufopa oferecerá apoio institucional a um projeto de extensão. O apoio consistirá em:

- 3.1 Uma (01) bolsa auxílio ao projeto contemplado com recurso no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), cota única, pago diretamente na conta do(a) coordenador(a);
 - 3.1.1 A vigência do projeto deve ser de 12 (doze) meses, de 16/5/2025 a 16/4/2026.
 - 3.1.2 O auxílio será concedido em caráter individual, não sendo permitido o repasse para terceiros, exceto no caso de mudança de coordenador de acordo com as normas deste instrumento;

- 3.1.3 O docente coordenador do projeto que receberá a bolsa auxílio será o responsável pela execução dos recursos e prestação de contas de sua utilização;
- 3.1.4 As despesas que envolvem os recursos previstos neste Edital só poderão ser realizadas após a liberação ao beneficiário, dentro da vigência do edital.
- 3.2 Uma (01) bolsa de graduação no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por um período de 06 (seis) meses, destinada a discente de graduação, regularmente matriculado na Ufopa, selecionado pelo coordenador do projeto;
- 3.2.1 A vigência da bolsa de graduação deve ser de 06 (seis) meses, de 1/7 a 31/12/2025.
- 3.3 Para liberação da bolsa, são necessárias:
- 3.3.1 A aprovação dos bolsistas em seleção pública, conforme diretrizes descritas no Anexo II e prazos estabelecidos neste edital;
- 3.3.2 O atendimento dos requisitos descritos no Anexo II pelos bolsistas;
- 3.3.3. O preenchimento correto do formulário de implementação da bolsa e cadastro do discente no Sigaa, inclusão do bolsista de graduação, observando os prazos e modelos de documentos estabelecidos neste edital. Informações incompletas e documentos pendentes não serão aceitos para fins de implementação de bolsa, bem como não serão pagas bolsas retroativas.
- 3.3.4. A bolsa poderá ser paga até o quinto dia útil do mês subsequente à liberação.
- 3.3.5 Caso seja identificado informações incompletas e/ou documentos pendentes, o bolsista terá o prazo de até 72 h para a correção destas.
- 3.3.6 Em caso de não correção das informações no tempo correto, o coordenador do projeto deverá indicar novo bolsista.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As propostas serão avaliadas por comissão designada pela Pró-Reitoria de Cultura, Comunidade e Extensão, considerando os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação Máxima	Peso
Pertinência e relevância do projeto para as comunidades quilombolas envolvidas	10	2
Consistência metodológica e viabilidade da execução	10	1
Experiência da equipe proponente na realização de pesquisas antropológicas e em comunidades tradicionais	10	2
Impacto esperado para o fortalecimento dos direitos territoriais e culturais do Território Quilombola Murumurutuba	10	2
Mecanismos adequados de avaliação da ação de extensão	10	2
Plano de trabalho de graduação anexado possui caráter extensionista e é coerente com o projeto?	10	1
Total	100 pontos	

4.1 A aprovação e a classificação das propostas dar-se-á por ordem decrescente da NOTA FINAL, que será obtida a partir da pontuação atribuída.

4.2 Em caso de empate na nota final dos projetos, serão considerados os seguintes critérios de desempate, obedecida a ordem de prioridade

estabelecida:

1º Maior nota no quesito “Pertinência e relevância do projeto para as comunidades quilombolas envolvidas”.

2º Maior nota no quesito “Experiência da equipe proponente na realização de pesquisas antropológicas e em comunidades tradicionais”.

3º Maior nota no quesito “Impacto esperado para o fortalecimento dos direitos territoriais e culturais do Território Quilombola Murumurutuba”.

4º Maior idade do(a) coordenador(a).

4 INSCRIÇÕES

5.1 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 > submissão de propostas > submeter proposta > projeto), de acordo com tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.

5.2 No ato da inscrição, o coordenador do projeto deverá atentar-se às seguintes informações na tela inicial de cadastro:

- a) Vigência do projeto deve ser de 16/5/2025 a 16/4/2026;
- b) O projeto deverá enquadrar-se em uma das Áreas temáticas de Extensão prevista na Política Nacional de Extensão Universitária;
- c) Na seção “Formas de financiamento”, selecionar “financiado pela Ufopa > financiado pela Procce/Ufopa, escolher o Edital Procce n. 008/2025, informar o quantitativo de bolsa Pibex – Graduação em caso de aprovação do projeto: 1 bolsa, e anexar o plano de trabalho Pibex Graduação.

5 CRONOGRAMA

Atividade	Data ou período
Lançamento do Edital	10/4/2025
Contestação ao Edital	11 e 12/4/2025
Recebimento de Inscrições	14 a 26/4/2025
Avaliação das propostas	28/4 a 30/4/2025
Divulgação do resultado preliminar	30/5/2025
Interposição de recursos ao resultado preliminar	2 e 3/5/2025
Divulgação do Resultado final	5/5/2025
Seleção dos discentes bolsistas Pibex Graduação e EM	5 a 16/5/2025
Envio da documentação para implementação da Bolsa-Auxílio e das Bolsas Pibex graduação e EM	Até 16/5/2025
Cadastro de planos de trabalho e indicação de bolsistas graduação no Sigaa; indicação de bolsista EM como membro da equipe no Sigaa	Até 16/5/2025
Análise da documentação do discente pela Procce	Até 16/5/2025

Atividade	Data ou período
Prazo para envio de documentação em caso de correções. (Atentar para o item 3.3.3 do Edital).	Até 18/5/2025
Vigência dos projetos	16/5/2025 a 16/4/2026
Vigência do plano de trabalho	1/7 a 31/12/2025
Entrega do relatório final do bolsista	31/01/2026
Entrega do relatório final do projeto	Até 31/5/2026

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.2 Os recursos deverão ser interpostos pelo coordenador do projeto por meio eletrônico através do email extensao@ufopa.edu.br, com o assunto “Recurso ao Edital Procce nº 008/2025”, conforme período informado no cronograma deste edital.
- 6.3 Os recursos interpostos serão apreciados em primeira instância pelo Comitê de Extensão e em segunda instância pelo Comitê Gestor de Programas Institucionais –CGPrits.
- 6.4 O projeto selecionado deverá cadastrar relatório final diretamente no módulo de Extensão do Sigaa, de acordo com o tutorial disponibilizado no site da Procce.
- 6.5 O bolsista de graduação deverá cadastrar seu relatório diretamente no Portal do discente, Menu Extensão no Sigaa, o qual deverá ser apreciado e aprovado pelo(a) orientador(a) ou coordenador(a) do projeto.
- 6.6 O coordenador do projeto deverá preencher, assinar e anexar o formulário de prestação de contas, de acordo com o cronograma previsto neste edital, no modelo disponibilizado no Anexo VII, 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 ao relatório, deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados, de acordo com as normas estabelecidas no Anexo II.
- 7.4 O relatório de prestação de contas será submetido à apreciação do Comitê de Extensão, que poderá aprovar ou reprová-lo.
- 7.5 Relatório reprovado poderá ser corrigido e enviado para reanálise em até 15 dias contados a partir da divulgação do resultado preliminar da prestação de contas.
- 7.6 Valores não utilizados, não comprovados, ou não aprovados na prestação de contas deverão ser ressarcidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 7.7 O docente coordenador e os demais membros do projeto ficarão pendentes e impossibilitados de concorrer em outros editais lançados no âmbito da Procce, da

Proppit, da Proen e do CGPrits até a entrega do relatório de prestação de contas e/ou pagamento da GRU.

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

- a) computar nas despesas do projeto taxas de administração, tributo ou tarifa incidentes sobre operação ou serviço bancário;
- b) transferir a outros as obrigações assumidas, exceto nos casos de sua substituição, 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, serviços, passagens e diárias de forma parcelada ou por meio cartão de crédito;

7.9 Realizar gastos com o recurso do edital após o encerramento da vigência do Edital.

7.10 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção e pela Pró-Reitoria de Cultura, Comunidade e Extensão da Ufopa.

Santarém, 10 de abril de 2025.

Ediene Pena Ferreira
Pró-Reitoria de Cultura, Comunidade e Extensão
Portaria n. 103, de 28/04/2025 – Reitoria/Ufopa

Celiane Sousa Costa
Diretora de Extensão
Portaria nº 173, de 23/05/2024 – Reitoria/Ufopa



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

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO I – 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: O coordenador ao cadastrar o projeto no Sigaa deverá anexar o plano de trabalho Pibex – Graduação. () Pibex Graduação – Ampla Concorrência (Pibex-Graduação - AC) () Voluntário						
Título do Projeto de Extensão, ao qual o plano de trabalho do bolsista está vinculado:						
Título do Plano de trabalho do bolsista:						
Justificativa do Plano de trabalho:						
Objetivos do Plano de trabalho:						
Descrição das atividades que serão desenvolvidas:						
Cronograma mensal de atividades:						
Atividades/Meses	2025					
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

- *Após o resultado final do Edital, o coordenador do projeto contemplado deverá cadastrar o plano de trabalho de graduação no Sigaa no ato da indicação do bolsista de Pibex-Graduação, conforme tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

**PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO II – DIRETRIZES PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

1. DA BOLSA

- 1.1. A bolsa a ser disponibilizada ao discente deverá destinar-se, exclusivamente, às atividades do Projeto aprovado no âmbito deste Edital.
- 1.2. O bolsista desenvolverá suas atividades de acordo com o seu respectivo plano de trabalho, sem vínculo empregatício com a Ufopa.

2. DA SELEÇÃO DO DISCENTE BOLSISTA

- 2.1. O docente com projeto aprovado e contemplado no Resultado Final deste Edital deverá realizar seleção do discente bolsista seguindo as normas definidas neste Edital e neste anexo.
- 2.2. Para o projeto contemplado poderá ser cadastrado no Sigaa, vinculado ao projeto, até 1 (um) plano de trabalho, de acordo com o tutorial disponibilizado na página de editais vigentes da Procce.
- 2.3. Para cada projeto contemplado, poderá ser selecionado até 1 (um) bolsista PIBEX-Graduação, de acordo com os critérios definidos neste Edital.
- 2.4. O coordenador do projeto deverá dar publicidade ao processo de seleção do bolsista, 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.
- 2.5. 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).
- 2.6. O processo de seleção dos bolsistas deverá seguir o cronograma deste Edital.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. O processo de seleção dos bolsistas será conduzido por pelo menos três membros docentes ou técnicos do projeto contemplado ou convidados, que deverão registrar em ata todos os procedimentos realizados neste processo.
- 2.10. Os critérios específicos a serem utilizados para seleção deverão ser estabelecidos pelos docentes ou técnicos do projeto contemplado.
- 2.11. 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 PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

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

- a)** apresentar os documentos exigidos no subitem 4.3 deste Anexo;
- b)** estar regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa no período letivo em que ocorrer a seleção;
- c)** preferencialmente 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 (Portaria Normativa nº 9, de 12 de julho de 2023, GR - Ufopa);
- g)** Não ter relação de parentesco com o coordenador do projeto, como: parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau;
- h)** caso seja bolsista egresso de editais geridos pela Procce, não apresentar pendência quanto à entrega de frequências e relatórios.

4.1.1 Em se tratando da alínea c) caberá ao coordenador do projeto decidir quanto à viabilidade de implementação da bolsa para estudantes que estejam cursando o último semestre da graduação.

3.2. Para fins de implementação da bolsa Pibex - Graduação, 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;
- II.** Comprovante de conta corrente (em nome do próprio discente e que contenha os dados de Agência e da Conta - observar para não enviar foto dos dados de segurança do Cartão – ou seja o código de 3 dígitos que vem impresso no verso do mesmo)
- III.** Comprovante de residência;
- IV.** Declaração de matrícula;
- V.** Termos de compromisso do orientador e do bolsista, assinados, conforme modelos disponibilizados nos Anexos IV e V deste edital;

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

4. 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)** informar ao seu orientador e à Procce no caso de desistência ou conclusão do curso de graduação antes do encerramento da vigência da bolsa, para que seja feito o seu desligamento;
 - c)** cumprir 20 (vinte) horas semanais na execução do plano de trabalho;
 - d)** executar adequadamente as atividades previstas do plano individual de trabalho;
 - e)** ser assíduo, pontual e agir de forma respeitosa e ética nas atividades do plano de trabalho e nos procedimentos administrativos;
 - f)** 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;
 - g)** 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;
 - h)** fazer referência à condição de bolsista Pibex nas publicações e trabalhos apresentados;
 - i)** 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;
 - j)** 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;
 - k)** 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;
 - l)** Devolver ao erário as bolsas recebidas indevidamente, por emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso algum requisito deste Edital seja desrespeitado.

5. 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)** responsabilizar-se pela correta entrega da documentação do discente e dentro do prazo estipulado neste Edital;
- c)** apresentar o projeto e o respectivo plano de trabalho ao discente selecionado para executar as atividades do plano;
- d)** 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;
- e)** 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;
- f)** 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;
- g)** comunicar imediatamente à Procce o descumprimento, por parte do bolsista, de qualquer dos itens previstos neste anexo e no termo de compromisso do bolsista;
 - h)** comunicar imediatamente à Procce o desligamento ou a substituição do bolsista, a fim de evitar pagamentos indevidos;
 - i)** comunicar imediatamente à Procce quando ocorrer a desistência, trancamento ou conclusão do curso de graduação pelo bolsista durante a vigência da bolsa, para que seja realizado o seu desligamento;
 - j)** responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho;
 - k)** 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 do relatório pelo bolsista;
 - l)** apreciar e assinar as folhas de frequência e os relatórios elaborados pelo bolsista durante a execução do plano de trabalho;
 - m)** quando solicitado, deverá, obrigatoriamente, atuar como avaliador ou consultor, emitindo parecer em editais ou eventos da Ufopa nos anos de 2025 e 2026;
 - n)** 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.

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

6.1 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 V.

6.2 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.

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

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

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

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

6.6.1 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;

- 6.6.2 descumprimento aos compromissos estabelecidos no Termo de Compromisso do Orientador;
- 6.6.3 encerramento da vigência do programa ou projeto ao qual o plano de trabalho estiver vinculado.
- 6.7 Nos casos de cancelamento, a bolsa poderá transferida para projeto aprovado no cadastro reserva, de acordo com a ordem de classificação.
- 6.8 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.

7. DO CADASTRO E PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES VOLUNTÁRIOS

- 7.1. Os estudantes classificados no processo de seleção fora do número de vagas para bolsistas poderão atuar na condição de voluntário, sem direito à bolsa.
- 7.2. O docente orientador deverá formalizar o cadastro dos voluntários na equipe do projeto via módulo de Extensão do Sigaa.
- 7.3. 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
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO III - 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* **XXXXXXXXXX**, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, Matrícula Siape nº **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, coordenador (a) do Projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, contemplado no **EDITAL PROCCE Nº 008/2025**,

COMPROMETO-ME a:

- 1** Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 008/2025.
- 2** Realizar o acompanhamento do projeto no Sigaa e realizar atualizações quando necessárias, como: cadastro, desligamento e substituição de bolsistas.
- 3** Entregar o relatório do projeto seguindo as recomendações e o prazo definidos no edital e em seus anexos.
- 4** Anexar ao relatório final do projeto as frequências digitalizadas do bolsista Pibex-Graduação.
- 5** Informar a Procce por e-mail no caso de cancelamento, substituição de bolsista.
- 6** Participar das atividades de capacitação quando convocado pela Procce.
- 7** Quando solicitado, deverá, obrigatoriamente, atuar como avaliador ou consultor, emitindo parecer em editais ou eventos da Ufopa nos anos de 2025 e 2026.
- 8** **Anexar ao projeto a declaração de anuência das lideranças comunitárias quilombolas.**
- 9** **Disponibilizar para as comunidades quilombolas e instituições interessadas os produtos finais do projeto.**

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

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 16/5/2025 a 16/4/2026.

Santarém, ____ de _____ de 2025.

Coordenador (a) do projeto
Assinar eletronicamente - SouGOV



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

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

**ANEXO IV -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 **XXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, membro do Projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, contemplado no **EDITAL PROCCE Nº 008/2025, COMPROMETO-ME** a:

- 1 Cumprir todas as obrigações previstas no Edital Procce nº 008/2025;
- 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 Orientar 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 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.
- 7 Participar das atividades de capacitação quando convocado pela Procce.
- 8 Quando solicitado, deverá, obrigatoriamente, atuar como avaliador ou consultor, emitindo parecer em editais ou eventos da Ufopa nos anos de 2025 e 2026

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

O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 1/7 a 31/12/2025.

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
DIRETORIA DE EXTENSÃO**

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA PIBEX – GRADUAÇÃO

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

Eu, **XXXXXXX**, estudante do curso de **XXXXXXX**, do Instituto ou *Campus* **XXXXXXXXXX**, na Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, matrícula nº **XXXXXXXXXX** portador (a) do RG nº **XXXXXX** e CPF nº **XXXXXX**, fui selecionado (a) como **BOLSISTA**, Edital Procce nº 008/2025, no Projeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 177/2017-
Consepe/Ufopa e Resolução Consun nº 55/2014/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 1/7 a 31/12/2025.

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
DIRETORIA DE EXTENSÃO

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO VI - RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O
AUXÍLIO FINANCEIRO (BOLSA-AUXÍLIO)

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

Itens financiáveis com o auxílio financeiro

Item	Descrição/Detalhamento	Forma de comprovação
Material 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 e	Poderá ser gasto até 50% do valor total do recurso complementar a que se refere este edital em diárias a	Recibo contendo: data, descrição da atividade realizada, nome/CPF do membro do projeto ou colaborador eventual

eventos relacionados à extensão	serem pagas a membros do projeto ou colaboradores eventuais, seguindo os valores definidos nas normativas da Ufopa	beneficiado com a diária/auxílio e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Passagens para atividades extensionistas de campo e eventos relacionados à extensão	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 não relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Considerando as atividades previstas no projeto



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

EDITAL PROCCE Nº 008/2025

ANEXO VII – FORMULÁRIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.)	Quant idade	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							
04							
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							

04							
TOTAL (R\$)							

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.4 Diárias/auxílio para atividades extensionistas de campo ou eventos relacionados à extensão

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							
04							
TOTAL (R\$)							

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

2.5 Passagens para atividades extensionistas de campo ou eventos relacionados à extensão

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								
04								
TOTAL (R\$)								

*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

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

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 008/2025 foram realizados respeitando os requisitos estabelecidos neste.

Santarém, _____ de _____ de 2025.

Coordenador (a) do projeto

Assinatura eletrônica



Emitido em 10/04/2025

EDITAL N° 008/2025 - CPP (11.01.23.01.01)
(N° do Documento: 1)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/04/2025 10:21)

CELIANE SOUSA COSTA

DIRETOR

DIREX (11.01.23.01)

Matrícula: ###086#5

(Assinado digitalmente em 10/04/2025 10:20)

EDIENE PENA FERREIRA

PRO-REITOR(A)

PROCCE (11.01.23)

Matrícula: ###607#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**,
tipo: **EDITAL**, data de emissão: **10/04/2025** e o código de verificação: **d0f7f33aa1**