



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

**EDITAL CONJUNTO PROENSINO/PIBIC/PIBEX N° 001/2019**

**ADITIVO I - DIRETRIZES GERAIS DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**

A Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, por meio do COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS (CGPrits) Portaria n° 136/Gr/Ufopa, de 21 de Março de 2019, de acordo com as atribuições conferidas na Resolução n° 184/2017- Consepe, da Resolução n° 55, de 22 de julho de 2014 – Consepe e Resolução n° 193 de 24 de abril de 2017 – Consepe, torna públicas as **Diretrizes para seleção de bolsistas e voluntários para atuarem nos planos de trabalho aprovados no Resultado Final do Edital Conjunto ProEnsino/Pibic/Pibex n° 001/2019.**

**1. DAS BOLSAS**

**1.1** O presente edital tem como suporte financeiro os valores correspondentes a 264 (duzentos e sessenta e quatro) Bolsas, com valor nominal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para alunos de graduação, a serem concedidas aos aprovados e selecionados pelos docentes contemplados, tendo como período de atividade 04/10/2019 a 30/09/2020.

**1.2** A fonte financeira das bolsas deste edital será oriunda do custeio da Universidade, complementadas também pelo recurso do Plano Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes/Ufopa.

**1.3** Os bolsistas desenvolverão suas atividades de acordo com o plano de trabalho, sem vínculo empregatício com a Ufopa.

**2. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS**

**2.1** Os docentes com planos de trabalho contemplados com bolsa no Resultado Final do Edital Conjunto Proensino/Pibic/Pibex deverão realizar a seleção dos discentes seguindo este aditivo e observando os critérios gerais definidos nas normas do respectivo Programa: ProEnsino (Anexo I), Pibic (Anexo II) e Pibex (Anexo III), não havendo obrigatoriedade de publicação de editais específicos por projeto.

**2.2** O docente deverá selecionar o bolsista de acordo com a modalidade na qual foi contemplado no Resultado Final do Edital Conjunto ProEnsino/Pibic/Pibex n° 001/2019, uma vez que alguns planos de trabalho foram contemplados com bolsa remanescente de outras modalidades.

**2.3** Caso o docente tenha sido contemplado com bolsa de modalidade diferente da qual se inscreveu, e não tenha interesse na sua implementação, deverá manifestar desistência da bolsa via e-mail [cgprits@ufopa.edu.br](mailto:cgprits@ufopa.edu.br), conforme cronograma previsto neste aditivo (Item 7).

**2.4** Nos casos previstos no item 2.3 serão convocados para implementação os planos de trabalho do cadastro reserva, conforme ordem de classificação.

**2.5** O docente deverá dar publicidade ao processo de seleção dos discentes, em observância aos princípios na Administração Pública, com devida atenção à divulgação dos resultados das fases da seleção, no âmbito da sua Unidade/*Campi*, em murais, site da sua Unidade, comunicados do Sigaa, e-mails aos candidatos ou outros meios de fácil acesso e comunicação, para fins de publicidade e transparência dos atos.

**2.6** O docente, a seu critério, poderá publicar uma chamada pública própria para seleção dos discentes, observando este aditivo e outros critérios opcionais, tais como Índice de Rendimento Acadêmico (IRA), currículo, entrevista, tempo de voluntariado no projeto, etc.

**3. DOS DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS**

**3.1** Para fins de implementação das bolsas deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I.** Formulário de cadastro *on line* do discente, disponível no link: <https://forms.gle/9HhPVKYm4hgjY81K9>

**II.** Cópia digitalizada do RG, CPF, comprovante de domicílio bancário e comprovante de residência (devem ser anexadas ao formulário de cadastro *on-line*);

**III.** Ata de seleção/indicação do bolsista referente ao resultado final, conforme modelo disponível nos sites da [Proen](#), da [Proppit](#) e da [Procce](#), a ser entregue nos locais informados no item 8.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

IV. Termo de compromisso impresso e assinado, conforme modelo disponível nos sites da [Proen](#), da [Proppit](#) e da [Procce](#), a ser entregue nos locais informados no item 8.

V. Documento comprobatório de enquadramento na modalidade de bolsa na qual o plano de trabalho foi contemplado, a ser entregue nos locais informados no item 8 (necessário somente para as bolsas da modalidade 2, nos casos específicos detalhados no subitem 3.2 deste aditivo).

3.2 A comprovação de enquadramento do bolsista nos critérios das modalidades 1 a 6 será realizada das seguintes formas:

**I. Modalidades 1 e 4 - Estudantes ingressantes no PSR por ampla concorrência:** O ateste será realizado pelas Pró-Reitorias responsáveis (Proen/Proppit/Procce) em consulta ao Painel Administrativo do Sistema de Processos Seletivos da Ufopa, não havendo necessidade de entrega de declaração ou comprovante pelo estudante.

**II. Modalidades 2 e 5 - Estudantes ingressantes pelo Processo Seletivo Regular (PSR), autodeclarados pretos, pardos, PcDs e indígenas ou oriundos de famílias com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio) per capita:** A comprovação poderá ser feita por uma das seguintes formas:

a) **Estudantes ingressantes na Ufopa por cotas no PSR:** O ateste será realizado pelas Pró-Reitorias responsáveis (Proen/Proppit/Procce) em consulta ao Painel Administrativo do Sistema de Processos Seletivos da Ufopa, não havendo necessidade de entrega de declaração ou comprovante pelo estudante; OU

b) **Estudantes que concorreram em grupos de cotas no PSR mas ingressaram por ampla concorrência:**

i. **Estudantes em vulnerabilidade socioeconômica:** O ateste será realizado pelas Pró-Reitorias responsáveis (Proen/Proppit/Procce) em consulta ao resultado dos editais vigentes dos Programas de Assistência Estudantil ou dos editais de vulnerabilidade socioeconômica da Proges, não havendo necessidade de entrega de declaração ou comprovante pelo estudante.

ii. **Estudantes autodeclarados pretos, pardos ou indígenas:** Deverão apresentar autodeclaração de etnia assinada, conforme modelo disponível nos sites da [Proen](#), da [Proppit](#) e da [Procce](#); OU

iii. **Estudantes PcD:** Deverão apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, original, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido nos últimos 12 meses, por especialista na área da deficiência, contendo nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo. A Pró-Reitoria responsável encaminhará o estudante para Avaliação Médica Pericial pela Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida – DSQV/Ufopa, para confirmação da sua condição, com base no laudo apresentado; OU

**III. Modalidades 3 e 6 - Estudantes ingressantes pelos Processos Seletivos Especiais Indígena (PSEI) e Quilombola (PSEQ):** O ateste será feito pelas Pró-Reitorias responsáveis (Proen/Proppit/Procce), em consulta ao Sigaa, no momento da implementação das bolsas, não havendo necessidade de entrega de declaração ou comprovante pelo estudante.

## 4. DO CADASTRO E PARTICIPAÇÃO DE VOLUNTÁRIOS

4.1 Admitir-se-á a participação de voluntário em condições de deveres e direitos, exceção à bolsa, quando houver impossibilidade de pagamento de Bolsa a todos os candidatos interessados em participar do Projeto de Ensino, mediante aprovação/indicação pelo docente orientador.

4.1.1 **Cadastro de discentes voluntários no Proensino:** Os docentes orientadores do Proensino poderão solicitar a formalização de cadastro até dois (2) monitores voluntários, para fins deste Edital. Os discentes devem realizar o preenchimento do formulário de cadastro *on-line* cujo link está disponível no item 3 deste aditivo e entregar a ata de seleção/indicação do discente e o Termo de Compromisso de Voluntário (modelos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

disponíveis no site da [Proen](#)). Os voluntários devem observar e atender as normativas do Edital, quanto atribuições, exercício das atividades, direitos e deveres, vedações/penalidades, bem como é exigida a frequência mensal e relatórios.

**4.1.2 Cadastro de discentes voluntários no Pibic:** Os voluntários devem preencher o formulário de cadastro *on-line* cujo link está disponível no item 3 deste aditivo, entregar o Termo de Compromisso de Voluntário e o Plano de Trabalho (modelos disponíveis no site da [Proppit](#)) e atender às normativas previstas do item 10 do Edital Conjunto, Anexo II - Programa Institucional de Voluntariado a Iniciação Científica (Pivic), não havendo obrigatoriedade de entrega de folha frequência, apenas de relatório final.

**4.1.3 Cadastro de discentes voluntários em Projetos de Extensão:** Os voluntários devem preencher o formulário de cadastro *on-line* cujo link está disponível no item 3 deste aditivo, entregar o Termo de Compromisso de Voluntário e um plano de trabalho simplificado (modelos disponíveis no site da [Procce](#)), e seguir as demais normativas relativas a participação de voluntários em projetos de extensão disponíveis no mesmo site, não havendo obrigatoriedade de entrega de folha frequência, apenas de relatório final.

## 5. DO EXERCÍCIO, DAS VEDAÇÕES, CANCELAMENTO DA BOLSA OU DESLIGAMENTO DO BOLSISTA E VOLUNTÁRIO.

**5.1** O bolsista/voluntário deve observar as normativas de vínculo do Programa (Proensino, Pibic, Pibex), conforme Edital Conjunto nº 01/2019, correspondente à bolsa/cadastro voluntário, quanto aos compromissos, direitos, deveres, vedações/penalidades, bem como manifestação de desistência da vaga/bolsa.

**5.1.1** Nos casos de desistência, os discentes devem informar ao docente orientador e a Pró-reitoria correspondente ao seu desvinculo, informando dia de término das atividades e motivo, conforme modelo de Termo de Desistência disponível nos sites da [Proen](#), da [Proppit](#) e da [Procce](#).

**5.2** O bolsista/voluntário deverá preencher frequências mensais conforme modelo disponível nos sites da [Proen](#), da [Proppit](#) e da [Procce](#) e entregar diretamente ao seu respectivo professor(a) orientador(a), o qual deverá entregar os documentos na Pró-Reitoria semestralmente, para fins de acompanhamento, controle e avaliação dos pagamentos e atividades dos bolsistas/voluntários.

**5.3** O bolsista/voluntário deverá entregar a frequência ao seu orientador até o 5º dia útil do mês subsequente. Em caso de pendência superior a 30 dias na entrega da frequência, o docente deverá comunicar à Pró-Reitoria responsável para as devidas providências previstas no edital.

## 6. DOS COMPROMISSOS DO DOCENTE, BOLSISTA E VOLUNTÁRIO

**6.1** Os docentes e discentes devem observar os compromissos do orientador e do bolsista e voluntário, nas normativas do Programa de vínculo da bolsa ou cadastro voluntário, no Edital Conjunto nº01/2019 – Proensino (Anexo 1), Pibic (Anexo II) e Pibex 9Anexo III).

## 7. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PRAZOS
Publicação do Edital de Seleção Bolsistas e voluntários para as Propostas Aprovadas Responsável: CGPrits	17/09/2019
Prazo para desistência da bolsa pelo docente orientador	19/09/2019
Período de inscrição dos bolsistas e voluntários Responsável: professor-orientador com projeto com a bolsa/vaga voluntária.	17/09 a 21/09/2019
Período de Seleção dos Bolsistas Inscritos Responsável: professor-orientador com projeto	23/09 e 24/09/2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

com a bolsa/vaga voluntária.	
Resultado Preliminar	25/09/2019
Recurso ao Resultado Preliminar	26/09/2019 e 27/09/2019
Resultado Final Responsável: professor-orientador com projeto com a bolsa/vaga voluntária.	30/09/2019
Entrega da documentação pelos discentes na Pró-Reitoria Responsável	01/10/2019 e 02/10/2019
Análise da documentação na Pró-Reitoria Responsável	03/09/2019
Implementação da Bolsa	04/10/2019
Vigência do plano de trabalho	04/10/2019 a 30/09/2019
Entrega de Frequência mensal de acompanhamento de atividades	Até 5º dia útil, a ser entregue ao professor-orientador do respectivo programa

### 8. LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 3

CAMPUS	LOCAL DE ENTREGA		HORÁRIO	SERVIDORES RESPONSÁVEIS
Santarém	ProEnsino	Unidade Amazônia, 4º andar, sala 409	08h30 às 11h 14h30 às 17h	Andrea Consoelo e Giselly Vieira
	Pibic	Unidade Tapajós, Prédio do NTB, 1º andar, Diretoria de Pesquisa.	08h às 12h 14h às 18h	Anne Mota, Adriângela Castro e José Raimundo.
	Pibex	Unidade Tapajós, Prédio H (Laranja), Procce – Coordenação de Programas e Projetos	08h às 12h 14h às 18h	Adrielle Serra, Hemenegildo Júnior, Patrícia Borges e Luziana Caldeira
Alenquer	Coordenadoria Acadêmica do <i>Campus</i> de Alenquer		08h às 12h 14h às 18h	Francisco Hélio Neto Bezerra e Everaldo Raimundo Lopes Júnior.
Juruti	Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i> de Juruti		08h às 12h 14h às 17h30	Renato Sousa da Silva, Edilson Pimentel e Giselle Moreira do Vale Lima
Itaituba	Coordenação Acadêmica do <i>Campus</i> de Itaituba		08h30 às 11h30 14h30 às 17h30	Roberto Ribeiro dos Santos e Fabiano Hector Lira Muller
Monte Alegre	Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i> de Monte Alegre		08h30 às 11h30 14h30 às 17h30	Naiara Miranda Reis e Maria Dalva Munhoz de Macedo
Óbidos	Coordenação Acadêmica do <i>Campus</i> de Óbidos - sala da secretaria acadêmica		08h às 12h 14h às 18h	Elza Soares e Silvia Mesquita
Oriximiná	Coordenação Acadêmica do <i>Campus</i> de Oriximiná		08h às 12h 14h às 18h	Andréa Nunes Figueira, Ediego de Sousa Batista e Leandro Nicolino de Souza

### 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os docentes contemplados e os discentes selecionados deverão atentar-se também aos compromissos, vedações e penalidades estabelecidos no âmbito de cada Programa para manutenção das bolsas, conforme o Anexo I (ProEnsino), II (Pibic) e III (Pibex).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

**9.2** Para casos de penalidades, além dos impedimentos, cancelamentos e suspensão previstos no edital, os monitores devem observar a Seção de Regime Disciplinar para o Corpo Discente previsto na Resolução nº 177/17- Consepe/Ufopa e Resolução nº 55/2014/Ufopa

**9.3** Nos casos de impedimentos e penalidades, referente 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.

**9.4** As eventuais dúvidas sobre o presente edital poderão ser sanadas em cada PróReitoria responsável por seu programa, conforme abaixo:

**9.5** ProEnsino: [projetos.proen@ufopa.edu.br](mailto:projetos.proen@ufopa.edu.br) ,Telefone: 2101-6757

**9.6** Pibic: [pesquisa.ufopa@gmail.com](mailto:pesquisa.ufopa@gmail.com), Telefone: 2101-4965

**9.7** Pibex: [extensao@ufopa.edu.br](mailto:extensao@ufopa.edu.br), Telefone: 2101-6529.

Santarém-PA, 17 de setembro de 2019.

COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS - CGPRITS