

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PROEG  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS - DPROJ**

**PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO ESPECÍFICO – PAAE  
EDITAL Nº 09/2022/PROEG – EDIÇÃO 2022**

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 Projetos Educacionais (Dproj), em parceria com o Departamento de Apoio Psicossociopedagógico (Dapsi/Drens/Proeg), torna público o presente Edital, no âmbito do PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO ESPECÍFICO (PAAE), visando oferecer apoio acadêmico a discentes regularmente matriculados (as) nos cursos de graduação da Unifesspa que atendam aos requisitos deste Programa, conforme estabelecido neste edital. O referido apoio será feito por meio da concessão de bolsas de apoio pedagógico a serem disponibilizadas aos estudantes dos cursos de graduação, de março de 2022 a abril de 2023, em acordo com as normas desse edital, com a Portaria 012/2017 – Unifesspa e com o Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

## **1. DO PROGRAMA E SEUS OBJETIVOS**

1.1. O Programa de Apoio Acadêmico Específico (PAAE) visa oferecer apoio aos(as) discentes com Transtorno de Aprendizagem (TA) e/ou Transtorno do Déficit de Atenção com e sem Hiperatividade (TDAH). Esse apoio será realizado por discentes da Unifesspa, denominados(as) “Apoiadores”, supervisionados pelo Departamento de Apoio Psicossociopedagógico (Dapsi), em colaboração com os(as) docentes do(a) discente apoiado(a), a respectiva Subunidade Acadêmica e técnico administrativo(a)s;

1.2. Em caso de paralisação das atividades presenciais na Unifesspa, devido a pandemia da Covid-19, o apoio especificado neste edital deverá ser realizado de maneira remota;

1.3. São objetivos do Programa:

- I) Oferecer apoio acadêmico a discentes regularmente matriculado(a)s nos cursos da Unifesspa que apresentem dificuldades no desenvolvimento educacional ocasionadas por TA e/ou TDAH;
- II) Possibilitar ao(a) discente formação acadêmica sintonizada com a perspectiva da sociedade inclusiva;
- III) Ofertar apoio acadêmico para o processo de aprendizagem dos(as) discentes, contribuindo para a democratização da permanência dos jovens na educação superior pública federal, conforme estabelecido no PNAES;
- IV) Contribuir para a redução do tempo médio de permanência do(a)s discentes no curso;
- V) Colaborar para redução das taxas de retenção, evasão e desempenho acadêmico insatisfatório dos discentes, por razões de dificuldades ocasionadas pelo TA ou TDAH;

1.4. Para efeito deste Programa, será considerado como público-alvo os(as) discentes regularmente matriculado(a)s nos cursos de graduação ofertados pela Unifesspa, aqui denominados “discentes apoiado(a)s”, que fazem jus ao auxílio do(a) apoiador(a) em função das dificuldades no desenvolvimento educacional em decorrência dos seguintes transtornos:

- I. Transtornos de Aprendizagem (TA): Transtorno da Matemática (Discalculia), Transtorno da Leitura (Dislexia), Transtorno da Expressão Escrita (Disgrafia ou Disortografia) e/ou;

## II. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);

1.5. O Programa funcionará em fluxo contínuo, respeitando o exercício financeiro de 2022 e meses iniciais de 2023, e está condicionado à existência de dotação orçamentária no PGO/Proeg no ano em curso e também de orçamento para os meses iniciais de 2023. O encaminhamento de demandas ao DAPSI deve ser feito até o dia 15 de fevereiro de 2023 e serão analisadas pelo referido Departamento, desde que haja cota(s) de bolsa disponível(is).

## 2. DA VIGÊNCIA, DAS BOLSAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A edição vinculada a este edital do PAAE terá vigência de 14 meses, a contar de 07 de março de 2022 a 30 de abril de 2023;

2.2. O PAAE concederá 01 (uma) bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos 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 05 (cinco) vagas para bolsistas;

2.4. O recurso para manutenção das bolsas distribuídas no presente edital, tem valor global de R\$ 28.000,00, oriundo do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e está consignado ao orçamento da PROEG, na ordem de R\$ 20.000,00 ao exercício de 2022, e na ordem de R\$ 8.000,00 ao exercício de 2023. Os recursos para este edital dependem da destinação orçamentária, podendo sofrer alterações em parte ou no todo;

2.5. 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 PAAE caracteriza-se como espontânea e sem recebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração;

2.5.1. O(a) apoiador(a) voluntário(a) estará sujeito aos mesmos critérios de seleção, ingresso e permanência exigidos para os(as) apoiadores(as) com bolsa (com exceção da ausência de exigência de tempo mínimo de curso para os(as) discentes que concorram a vagas de atuação voluntária). A quantidade de voluntários(as) é definida pelo(a) proponente na submissão do projeto no SISPROL;

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

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES

### 3.1. Atribuições do DAPSI:

3.1.1. Realizar a seleção do(a)s bolsistas do Programa, 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;

II) O processo de divulgação das vagas, da seleção efetiva e divulgação do resultado final, em função da pandemia de Covid-19, poderá ser realizado de maneira remota.

III) A divulgação dos editais de seleção dos(as) bolsistas – e respectivos resultados de seleção – constarão em <https://editais.unifesspa.edu.br> e também em <https://proeg.unifesspa.edu.br>;

IV) Os editais de seleção dos(as) discentes apoiadores serão lançados de acordo com as demandas recebidas pelo Dapsi, e sempre que possível, os(as) apoiadores (as) aprovados (as) e não classificados(as) nos processos seletivos vigentes poderão ser chamados para apoiar demandas surgidas após a homologação do resultado final.

a) A validade do edital de seleção do(a)s discentes apoiadores(as) estará vinculada à validade deste edital;

3.1.2. 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;

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

3.1.3. 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;

3.1.4. 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](mailto: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 anterior 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.

3.1.5. Apresentar o relatório final, via SISPROL, dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Item 9 deste Edital);

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

3.1.6.1. 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 Projetos Educacionais o Termo de Rescisão (Anexo V);

3.1.6.2. 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 do(a) Apoiador(a) que teve seu vínculo encerrado, quando for o caso);

3.1.6.3. 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](mailto:dipe@unifesspa.edu.br);

3.1.7. Participar de reuniões com a equipe da PROEG, relacionadas ao Programa, atendendo a solicitação da Proeg ou mesmo propondo a realização da reunião, em caso de necessidade;

3.1.8. Orientar o(a) bolsista e/ou voluntário(a) na apresentação de trabalhos referentes aos resultados do projeto, em eventos organizados pela DPROJ/PROEG.

3.1.9. Atentar para que não falte a menção ao nome da Pró-Reitoria de Graduação - PROEG/UNIFESSPA e do Departamento de Apoio Psicossociopedagógico - DAPSI, 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 produtores resultantes desta ação em eventos, cursos, comunicações, congressos ou similares, acompanhados da menção de outros parceiros logísticos e financeiros, quando for o caso.

3.1.10. Cumprir as etapas que couberem ao (a) orientador(a), de acordo com o Cronograma previsto neste Edital;

3.1.11. Cumprir todos os requisitos firmados no Termo de Compromisso (Anexo II) e também os estabelecidos neste Edital.

## **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, bem como no Edital de Seleção do PAAE e no Plano de Trabalho do(a) Coordenador(a);

3.2.2. Entregar, ao(à) coordenador(a), após divulgação do resultado de seleção, os documentos relativos à efetivação do vínculo de apoiador(a), ato que, se não efetivado, implicará na perda ao 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;

3.2.3. Participar, sempre que solicitado, de reuniões com a equipe da PROEG, relacionadas ao Programa;

3.2.4. Sempre que pertinente, fornecer informações sobre o PAAE à comunidade acadêmica;

3.2.5. Identificar, em conjunto com o(a) coordenador(a), as dificuldades acadêmicas relacionadas ao PAAE enfrentadas pelo (a)s graduandos (as) apoiados (as);

3.2.6. Discutir com o (a) coordenador (a) as metodologias, conteúdos e ações a serem priorizados;

3.2.7. Exercer suas atividades, conforme o Plano de Atividades elaborado em conjunto com o(a) coordenador(a);

3.2.8. Cumprir, no mínimo, 12 (doze) horas semanais de atividades, conforme horários preestabelecidos com o(a) coordenador(a);

3.2.9. Apresentar ao(a) coordenador(a), sempre que solicitado, um resumo das atividades realizadas;

3.2.10. Estar regularmente matriculado(a);

3.2.11. Solicitar ao(à) coordenador(a) o seu desligamento, caso ocorra antes do término previsto na vigência do termo de compromisso, providenciando e entregando ao(à) coordenador(a) o relatório das atividades desenvolvidas até aquele momento;

3.2.12. Informar sobre Trancamento de Matrícula (geral ou parcial), perda de vínculo, ou quaisquer modificações que afetem o cronograma do Programa, com o objetivo de evitar prejuízo de suas atividades acadêmicas e de seu apoiado(a);

3.2.13. Fazer e entregar o relatório de atividades ao final do período letivo ou conforme determinado no edital de seleção;

3.2.14. Apresentar os resultados alcançados durante a execução do Programa em evento promovido ou indicado pela Proeg.

### **3.3. São atividades vedadas ao(a) discente apoiador (a):**

3.3.1. Substituição do (a) professor (a) nas atividades docentes, tais como ministrar aulas, lançar frequência de discentes, avaliar aprendizagem de discentes;

3.3.2. Realização de quaisquer outras atividades que não guardem relação com as atividades que se relacionam aos objetivos do Programa;

3.3.3. Exercer atividades meramente administrativas.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA**

4.1. Poderá solicitar um(a) apoiador(a) para acompanhar o(a) discente público-beneficiário do programa:

4.1.1. A Unidade ou Subunidade Acadêmica do(a) discente público-beneficiário do programa;

4.1.2. O(a) docente em cuja disciplina o(a) discente, público- beneficiário do programa, esteja matriculado(a);

4.1.3. O(a) próprio(a) discente público-alvo do programa.

4.2. Quando a indicação de participação no PAAE não partir do(a) próprio (a) discente a ser apoiado(a), este(a) deverá ser consultado(a) pelos responsáveis por tal solicitação;

4.3. A solicitação de apoiador(a) deverá ser feita por meio do Formulário de Inscrição (Anexo I) ao DAPSI que verificará a pertinência da demanda a partir de documentos comprobatórios especificados no item 4.4.

4.4. Para verificação da pertinência da demanda, o(a) discente deverá apresentar ao DAPSI laudos e/ou relatórios emitidos por médico(a), psicólogo(a), fonoaudiólogo(a) ou terapeuta ocupacional ou por equipe multiprofissional;

4.5. A seleção do (a) apoiador (a) está condicionada ao enquadramento dentro dos requisitos citados acima.

## **5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES**

5.1. A aprovação do(a) discente apoiador(a) e a publicação do seu nome no resultado final de seleção não implica direito à convocação imediata, sendo necessário para tanto o atendimento, por parte do(a) discente apoiador(a), em relação aos itens indicados neste tópico do Edital e também ao cumprimento de toda a formalização para a vinculação como apoiador(a);

5.2. Os(as) discentes apoiadores(as) aprovados(as) no processo de seleção, após confirmado o atendimento aos requisitos, assinarão Termo de Compromisso do(a) discente Apoiador(a) para o início das atividades;

5.3. Os(as) discentes apoiadores(as) aprovados(as) que não se apresentarem ao DAPSI e/ou não preencherem os documentos quando convocado(a)s, serão automaticamente desclassificado(a)s e não poderão exercer as atividades para as quais foram selecionados(as), devendo ser substituídos(as) pelo(a) candidato(a) seguinte constante na lista de espera.

5.4. Poderá participar do PAAE, na modalidade de Apoiador(a) Bolsista, 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 PAAE;

III. Tenha disponibilidade de 12 horas semanais para desenvolver as atividades do Programa

a) Deverá haver compatibilidade do horário do(a) discente apoiador(a) para atender o(a)

discente apoiado(a) no contraturno;

IV. Apresente um índice de rendimento geral considerado satisfatório pela Comissão de Seleção;

V. Preferencialmente, possua acesso a computador, notebook ou equipamento similar e link de internet compatível com as atribuições das funções exercidas em regime remoto, sendo este último para o caso em que houver recrudescimento da pandemia da Covid-19;

VI. Para participar como apoiador(a), o(a) discente não deverá receber remuneração em função de Bolsa Estágio ou de qualquer Programa vinculado à Unifesspa ou agências externas de fomento, podendo acumular somente 1 (um) auxílio do Programa de Apoio à Permanência da Unifesspa (PROAP) se for discente de curso na modalidade regular e 2 (dois) auxílios se for de cursos na modalidade intervalar;

a) Caso seja constatado recebimento indevido da bolsa por acúmulo irregular, o(a) discente bolsista deverá ressarcir os valores ao erário;

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

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

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

## 6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS (AS) DISCENTES APOIADORES (AS)

6.1. O processo de seleção do(a)s discentes apoiador(a)s 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.*

6.2. 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 próprio discente ou declaração de situação de desemprego (sem renda), no caso do 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 3 deste Edital;

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

### QUADRO 3 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

ORIGEM DE RENDA/SITUAÇÃO	COMPROVANTES
--------------------------	--------------

<p>a) Bolsista (de ensino, pesquisa, extensão, administrativo ou qualquer outra modalidade), Estagiário (de qualquer modalidade, de vínculo público ou privado)</p>	<p>Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: vigência e valor da bolsa/estágio. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, entre outros).</p>
<p>b) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).</p>	<p>Cópia dos três últimos contracheques.</p>
<p>c) Trabalhador (a) autônomo ou informal.</p>	<p>Declaração de Autônomo, conforme modelo disponível no site: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a>. Se filiados à Associação, à Cooperativa ou a Sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades como respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável e Cópia da Carteira de Trabalho – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco). OBS: Os discentes que não possuem carteira de trabalho deverão encaminhar declaração de que não possuem a mesma. Disponível em: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a></p>
<p>d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal).</p>	<p>Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a> e Cópia da Carteira de Trabalho. Obs: páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco).</p>
<p>e) Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação Continuada.</p>	<p>Extrato de pagamento do último mês do benefício, onde conste o valor bruto ou declaração emitida pelo INSS.</p>
<p>f) Familiar recebendo Seguro Desemprego.</p>	<p>Documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas. Além da declaração de desemprego. <a href="https://sisgr.caixa.gov.br/internetsegimento-cidadao-re.do">https://sisgr.caixa.gov.br/internetsegimento-cidadao-re.do</a></p>

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS, QUILOMBOLAS, INDÍGENAS E PcD

7.1. Sem prejuízo aos critérios de atendimento prioritário estabelecidos no Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES (conforme explicitado neste Edital no item 6 e em seus subitens), do total de bolsas ofertadas neste edital ficam reservadas para negro(a)s, quilombolas, indígenas e PcD os seguintes percentuais mínimos, conforme a seguir discriminado:

- I) 10% das vagas reservadas para candidatos negro(a)s (preto(a)s e pardo(a)s);
- II) 10% das vagas reservadas para quilombolas;

III) 10% das vagas reservadas para indígenas;

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

7.2. O(A) candidato(a) que optar por se inscrever para concorrer a uma vaga de cota para negro(a) (preto(a) ou pardo(a)) 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.

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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.

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

## 8. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DO(A)S APOIADORES (AS)

8.1 Os seguintes documentos dos apoiadores (bolsistas e voluntários) 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 o(a)s voluntário(a)s);

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. Auto-Declaração Étnico-Racial ou Declaração de Pertencimento ou Comprovante de PcD se no ato de inscrição o candidato tiver optado por vaga(s) reservada(s).

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

## 9. DO CRONOGRAMA

QUADRO 2 – CRONOGRAMA PAAE

Atividade	Período	Responsável
Lançamento do Edital	18/02/2022	Dproj/Proeg
Encaminhamento ao DAPSI das Demandas para atendimento	Fluxo Contínuo de 18 de fevereiro de 2022 a 15 de fevereiro de 2023.	Unidades, Docentes ou Discente Foco de Atendimento do PAAE

Divulgação de Edital de Vagas	Prazo de até quinze dias após o recebimento da demanda.	DAPSI
Períodos de Execução dos projetos PAAE	01/03/2022 a 30/04/2023	DAPSI
Envio do Relatório Final	20/04 a 31 de maio de 2023	DAPSI

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente edital terá validade da data de seu lançamento até o prazo de envio do Relatório Final (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;

10.2. Os projetos poderão, a depender de deliberação de Conselho Superior da Unifesspa, a partir de consulta à Comissão de Enfrentamento à Covid (CEC), realizar atividades de maneira remota devido à Pandemia da Covid-19, garantindo aos(as) discentes apoiadore(a)s o acesso à orientação e acompanhamento pelo(a) docente coordenador(a);

10.3. A DPROJ e o DAPSI realizarão 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;

10.4. O certificado de participação para todo(a)s o(a)s integrantes do projeto poderá ser emitido diretamente pelo interessado, via [www.sisprol.unifesspa.edu.br](http://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;

10.5. A declaração, que comprova o vínculo atual do(a)s participantes em relação ao projeto em execução, poderá ser feita de forma direta, por cada um do(a)s participantes do projeto, em [www.sisprol.unifesspa.edu.br](http://www.sisprol.unifesspa.edu.br);

10.6. Todos os anexos do Edital poderão ser acessados em <https://proeg.unifesspa.edu.br> e/ou <https://dproj.unifesspa.edu.br> e em <https://editais.unifesspa.edu.br>;

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

Marabá, 18 de fevereiro de 2022.



Prof. Dr. Denilson da Silva Costa

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