



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO
DEPARTAMENTO DE APOIO PSICOSSOCIOPEDAGÓGICO
EDITAL DIAGNÓSTICO DA EVASÃO NA UNIFESSPA

EDITAL Nº 12/2017 – PROEG

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, por meio de sua Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG) e Diretoria de Ensino (DRENS), utilizando-se dos recursos da Ação Edital Diagnóstico da Evasão na Unifesspa –PNAES (PI: M0242G1900R, Fonte 100, PTRES: 109008, ND: 33.90.18), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unifesspa, torna público o Edital nº 12/2017 que regulamenta a seleção de bolsista de pesquisa em conformidade com os requisitos e critérios abaixo indicados:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVOS

1.1 Selecionar dois bolsistas para atuar no desenvolvimento da pesquisa “DIAGNÓSTICO DA EVASÃO NA UNIFESSPA”, a qual objetiva descrever e analisar os fatores que motivaram os discentes a abandonarem seus cursos de graduação, no período de 2005 a 2015.

2. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 As inscrições serão realizadas presencialmente no Departamento de Apoio Psicossociopedagógico (DAPSI) localizado no prédio administrativo da Unidade I da UNIFESSPA, atrás do Protocolo, no período de **27/07 a 04/08/2017**, no horário de **8:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30**;

2.1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou horário estabelecidos neste edital;

2.1.3 O preenchimento da ficha de inscrição e a providência da documentação são de inteira responsabilidade do candidato.

2.2 Poderão participar do processo seletivo referido nesse edital, os (as) discentes da Unifesspa que:

- a) Sejam oriundos do Ensino Médio da rede pública ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- b) Estejam regularmente matriculados na Unifesspa;
- c) Tenham cursado, com aproveitamento, no mínimo 02 (dois) períodos letivos;
- d) Não estar cursando o último ano letivo;
- e) Tenham disponibilidade para dedicar 20 horas semanais às atividades da bolsa no **turno vespertino**;
- f) Não possuam pendências junto aos editais de Extensão, de Ensino e de Pesquisa.
- g) Ter conhecimento de informática básica (Internet, Power Point, Word e Excel - confecção de tabelas e gráficos).

2.3 É vedado ao discente classificado e aprovado para bolsista neste processo seletivo possuir

vínculo empregatício ou qualquer modalidade de bolsa, exceto as do Programa Bolsa Permanência MEC.

2.3.1 O discente classificado e aprovado para ser bolsista neste processo seletivo deverá no ato da entrega da documentação apresentar a rescisão de contrato, caso tenha algum vínculo empregatício no momento da inscrição.

2.3.2 Caso o discente classificado e aprovado para ser bolsista neste processo seletivo já possuir bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão deverá apresentar no ato da entrega da documentação a declaração de desistência/perda de vínculo de bolsa (emitida pelo setor responsável).

2.4 Os discentes que não se enquadrarem nos itens acima especificados serão automaticamente desclassificados.

2.5 O discente não poderá ser bolsista no período em que tenha registrado trancamento de matrícula ou tenha perdido o vínculo com a Instituição.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

3.1 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição (anexo I);
- b) Histórico escolar atualizado;
- c) Comprovante de matrícula atualizado;
- d) Declaração de disponibilidade de tempo (anexo II);
- e) Documentos que comprovem que o candidato cursou o Ensino Médio na rede pública ou que tenha renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

3.1.1 São documentos para comprovação de origem escolar:

- a) Histórico escolar do Ensino Médio e/ou boletins escolares do Ensino Médio do discente solicitante.

3.1.2 São documentos para comprovação de renda familiar:

| | | | |
|---|--|----------------|--------------------------|
| a) Bolsista/Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/Monitoria, Bolsa administrativa, dentre outros). | Declaração da instituição (assinada e carimbada) que conste vigência e valor da bolsa/estágio. Obs: A apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros). | | |
| b) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público). | Cópia dos três últimos contracheques. | | |
| c) Trabalhador (a) autônomo ou informal. | Declaração de Autônomo, conforme modelo disponível no site: | | |
| | www.sae.unifesspa.edu.br . | | |
| | Se filiados à Associação, | Cooperativa ou | Sindicato devem declarar |
| | a renda mensal por meio de documento | | timbrado expedido por |
| Essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. | | | |

| | |
|--|--|
| d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal). | Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: www.sae.unifesspa.edu.br . |
| e) Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação Continuada. | Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml Obs: Não será aceito extrato de pagamento bancário. |
| f) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal, Estadual ou Municipal. | Cópia do comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família e demais bolsas. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula anexar a declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros). |
| g) Se beneficiário de Pensão Alimentícia. | Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do(a) beneficiário(a). Se o pagamento da pensão alimentícia tiver sido mediante acordo verbal entre as partes, o(a) discente deverá apresentar declaração assinada por ambos, constando o valor recebido. |

3.1.3 Além destes, serão necessárias cópias de documentos de identidade com foto de cada membro da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.

3.1.4 O discente que não apresentar a documentação exigida no ato da inscrição não terá sua inscrição homologada.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O processo de seleção será realizado pela equipe do DAPSI.

5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

5.1 As etapas de seleção de que tratam este edital são:

- Inscrição dos (as) candidatos (as) com entrega de documentação;
- Homologação das inscrições;
- Prova prática de Excel e redação da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa;
- Entrevista;
- Divulgação de resultado preliminar;
- Interposição de recurso;
- Publicação dos resultados finais nos sítios <https://proeg.unifesspa.edu.br> e <https://www.unifesspa.edu.br>;
- Entrega da documentação para assinatura do contrato.

5.2 A prova prática de Excel e da elaboração da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa será realizada pela manhã às **8h30min** e a tarde às **14h30min** do dia **11/08**, no **Laboratório de Informática do Campus 1**. O quadro de horários da prova será divulgado no dia 10/08, via e-mail institucional.

5.2.1 A prova prática de Excel versará sobre a construção de uma planilha e gráfico, enquanto que a escrita da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa tratará dos motivos e expectativas do discente em atuar no projeto de pesquisa.

5.2.2 O candidato que não comparecer para a prova do Excel e elaboração da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa será eliminado do processo.

5.3 As entrevistas serão realizadas no dia **14/08/2017**, na sala do **Departamento de Apoio Psicossociopedagógico (DAPSI)**, o qual se localiza no prédio administrativo da Unidade 1, atrás do Protocolo. O horário das entrevistas será divulgado no dia 11/08, via e-mail institucional.

5.3.1 O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo.

5.4 A interposição de recurso será feita dentro do prazo do cronograma (conforme item 9.1), **EXCLUSIVAMENTE** pelo endereço eletrônico dapsi@unifesspa.edu.br, com identificação do assunto **“Recurso ao resultado do Edital”**;

5.4.1 Serão desconsideradas as solicitações de recurso ao resultado deste Edital encaminhadas por outro endereço que não seja o indicado no item 5.4 ou fora do prazo estipulado no item 9.1;

5.4.2 A interposição de recurso contra o resultado preliminar será julgado no prazo descrito no item 9.1 deste edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 Análise da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa (clareza, objetividade, coesão e coerência textual) – 0 a 3 pontos;

6.2 Prova prática do Excel (elaboração de planilha e gráfico) – 0 a 2,5 pontos;

6.3 Entrevista (clareza, organização das ideias, experiência com pesquisa) - 0 a 4,5 pontos.

7. DOS VALORES E PERÍODO DE VIGÊNCIA DA BOLSA

7.1 Serão ofertadas 02 (duas) bolsas no valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais) mensais cada.

7.2 O período regular para o exercício a que se refere este Edital será de 01/09/2017 a 31/12/2017.

8. DOS RESULTADOS

8.1 Caberá ao DAPSI, divulgar à comunidade acadêmica o resultado final da seleção nos sites da Unifesspa (<https://www.unifesspa.edu.br>) e da PROEG (<https://proeg.unifesspa.edu.br>). Após divulgação do resultado a ata do processo de seleção de bolsistas será encaminhada ao e-mail da drens@unifesspa.edu.br, devidamente preenchida e assinada pela comissão de seleção.

9. DO CRONOGRAMA

9.1 O presente edital será regido pelo cronograma do Quadro 1.

Quadro 1 – Cronograma do Edital 12/2017

| DATA | DESCRIÇÃO |
|---------------|---|
| 26/07 | Lançamento do Edital |
| 27/07 a 04/08 | Período de Inscrição |
| 07/08 | Homologação das inscrições |
| 11/08 | Prova prática de Excel e redação da Carta de Intenção e Expectativa em relação à pesquisa |
| 14/08 | Entrevista |
| 16/08 | Divulgação do resultado preliminar da seleção à comunidade acadêmica na página oficial da Unifesspa e da PROEG |
| 17 e 18/08 | Interposição de recurso contra o resultado preliminar |
| 22/08 | Divulgação do resultado final |
| 23/08 e 24/08 | Entrega da documentação (descrita no item 10.1 do Edital) pelos bolsistas selecionados. O bolsista que não conseguir entregar a documentação será desclassificado. |
| 25/08 | Em caso de algum bolsista selecionado não conseguir entregar a documentação necessária, o coordenador deverá comunicar ao discente suplente para que este entregue a documentação até o prazo limite de 29/08/2017. |
| 01/09 | Início das atividades de pesquisa. |

10. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

10.1 Entregar no período de 23/08 e 24/08 ao coordenador da pesquisa os documentos abaixo relacionados:

- a) Termo de compromisso (anexo IV);
- b) Formulário de dados do bolsista (anexo V);
- c) Cópia do RG;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do comprovante de residência;
- f) Cópia do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta corrente em nome do bolsista, sendo vedado qualquer outro tipo de conta.

10.1.1 A não entrega dos documentos acima especificados até o dia estipulado acima implicará na perda ao direito de ocupar a vaga de bolsista, que será preenchida pelo suplente do processo de seleção. Neste caso, o suplente será comunicado pelo coordenador da pesquisa e terá até o dia 29/08/2017 para a entrega da documentação acima relacionada.

10.2 Ser oriundo do Ensino Médio da rede pública ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

10.3 Estar regularmente matriculado no período letivo referente à execução da pesquisa.

10.4 Não acumular a bolsa de pesquisa com outras bolsas ou auxílios de qualquer natureza, seja da Unifesspa ou de outra instituição, exceto com uma das modalidades dos auxílios da Assistência Estudantil.

10.5 Solicitar ao coordenador da pesquisa que cadastre a sua frequência até o dia 15 de cada mês, sob pena de retenção do pagamento ou até mesmo de perda do direito ao recebimento da bolsa relativa ao período cuja frequência não foi cadastrada (conforme item 12.5 e respectivos subitens do edital).

10.6 Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas à pesquisa.

10.7 Cumprir 20 (vinte) horas semanais de atividades de pesquisa, conforme horários preestabelecidos com o coordenador da pesquisa;

10.8 Elaborar e entregar ao coordenador da pesquisa até o último dia de vigência da bolsa, o Relatório Final;

10.9 Participar e apresentar trabalhos em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Unifesspa, sendo obrigatória a apresentação de trabalho em no mínimo um evento. O não cumprimento deste compromisso impossibilitará o discente bolsista de participar dos próximos editais lançados pela PROEG e impedirá a emissão da sua declaração de participação na pesquisa até que a pendência seja resolvida;

10.10 Solicitar ao coordenador da pesquisa o seu desligamento com antecedência mínima de 20 dias em relação ao término das suas atividades, caso ocorra seu desligamento antes do término previsto na vigência do termo de compromisso da pesquisa.

10.10.1 Para formalizar o desligamento o (a) bolsista deverá apresentar ao coordenador da pesquisa:

- a) O formulário “Rescisão de termo de compromisso de bolsa de pesquisa” (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado bolsista;
- b) Apresentar o relato das atividades desenvolvidas até o momento do seu desligamento

10.11 Em caso de dispensa da bolsa, o valor da bolsa será proporcional aos dias de atividades desenvolvidas até a data do desligamento do discente. E, em relação à declaração de participação no projeto, essa será proporcional aos dias de atividades desenvolvidas até a data do seu desligamento.

11. DOS ITENS VEDADOS AO ALUNO PESQUISADOR

11.1 É vedado ao aluno bolsista:

- a) O exercício de atividades de caráter eminentemente burocrático;
- b) O exercício de atividades de servidores técnico-administrativos;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DA PESQUISA

12.1 Não estar gozando de qualquer tipo de licença durante o período de vigência da bolsa.

12.2 Orientar as atividades da pesquisa.

12.3 Cumprir as etapas seguintes, nos prazos estabelecidos no Cronograma (item 9.1) deste Edital:

12.3.1 Cadastrar no Sisprol o projeto da pesquisa Diagnóstico da Evasão na Unifesspa.

12.3.2 Selecionar os bolsistas e divulgar o resultado da seleção;

12.3.3 Realizar o cadastro dos bolsistas junto ao SISPROL;

12.4 Reunir-se com os bolsistas sempre que necessário para cumprimento do Plano de Atividades da Pesquisa;

12.5 Lançar mensalmente a frequência dos bolsistas até o dia 15 de cada mês no SISPROL. O não cadastramento da frequência dentro do prazo poderá implicar na retenção do pagamento da bolsa ao bolsista no mês de referência e não reconhecimento, pela DRENS/PROEG, das atividades do bolsista.

12.5.1 Caso a frequência mencionada no item 12.5 não seja cadastrada no SISPROL até o dia 15 do mês subsequente, o bolsista perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo coordenador da pesquisa.

12.6 Cadastrar no SISPROL, em até 10 dias corridos após a vigência desse edital, o Relatório Final do Coordenador da Pesquisa e anexar o Relatório Final do Bolsista devidamente assinado.

12.7 Elaborar resumo e apresentar os resultados alcançados pela pesquisa em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Unifesspa.

12.8 O não cumprimento dos itens 12.6 e 12.7 impossibilitará o coordenador de participar das próximas edições de Editais de pesquisa da PROEG e impedirá a emissão da sua declaração de participação na pesquisa até que a pendência seja resolvida.

13. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA PESQUISA

13.1 O acompanhamento da execução da pesquisa será realizado pelo DAPSI que adotará os procedimentos adequados e a periodicidade da ação.

13.2 Fará parte do processo de acompanhamento da pesquisa os relatórios finais que deverão ser cadastrados pelo coordenador via SISPROL.

14. DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA, COORDENADOR E DO CANCELAMENTO DA PESQUISA

14.1 A substituição do bolsista dar-se-á por iniciativa do coordenador da pesquisa ou do próprio bolsista, desde que haja uma justificativa fundamentada.

14.1.1 A substituição do bolsista, quando necessário, será feita por alunos classificados neste Edital, obedecendo-se a ordem do cadastro reserva.

14.1.2 Em caso de desligamento da pesquisa, o valor da bolsa será proporcional ao dia do desligamento do discente.

14.2 Em caso de necessidade de substituição do bolsista o coordenador da pesquisa deverá instruir processo de substituição endereçado ao DAPSI, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do bolsista. O processo deverá conter os seguintes documentos:

14.2.1 Memorando de comunicação da substituição do bolsista, com a explicação do motivo da substituição; apresentação do nome do bolsista que será substituído e do nome do novo bolsista; informação sobre o último dia de atividade do bolsista que será substituído e data de início das atividades do bolsista ingressante;

14.2.2 Termo de Rescisão assinado pelo bolsista que será substituído e pelo coordenador (Anexo VI);

14.2.3 Relatório de atividades da pesquisa com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até o momento do seu desligamento

14.2.4 Documentos mencionados no item 10.1 exigidos para o ingresso do bolsista;

14.3 Em caso de necessidade de substituição do coordenador, este deverá instruir processo endereçado ao DAPSI com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data do término efetivo de suas atividades como coordenador. O processo deverá conter os seguintes documentos:

14.3.1 Memorando de comunicação da impossibilidade de continuar como coordenador(a), informando as razões e indicando nome de quem irá substituí-lo na coordenação da pesquisa. Este documento deverá ser assinado pelo coordenador(a) da pesquisa e por quem assumirá a coordenação a partir de então;

14.3.2 Formulário com dados do novo coordenador(a) (Anexo VII);

14.3.3 Relatório com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até a substituição do coordenador(a).

14.4 O cancelamento da pesquisa somente deverá ocorrer diante de impossibilidade total de sua continuidade, com apresentação de justificativa fundamentada, comunicada via instrução de processo no qual conste:

14.4.1 Memorando que apresente todos os fatores que impediram a continuidade da pesquisa (incluindo, quando possível, documentos que atestem os fatos apresentados);

14.4.2 Relatório com discriminação das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados até o cancelamento da pesquisa;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 As atividades de pesquisa citadas nesse edital serão desenvolvidas durante o período de 01 de setembro a 31 de dezembro de 2017. Em virtude de substituição de bolsistas ou outros motivos de

força maior, o período regular da pesquisa poderá sofrer alterações quanto à quantidade de meses e, por consequência, o pagamento dos bolsistas e a emissão de declaração de participação no projeto será proporcional ao período de efetiva atividade da pesquisa exercida pelo discente.

15.2 O certificado para o coordenador(a) e para o bolsista será expedido mediante comprovação do cadastro no SISPROL do relatório de atividades de pesquisa elaborado pelo bolsista e do relatório final da pesquisa elaborado pelo coordenador(a), e poderá ser condicionado também à apresentação dos resultados da pesquisa em eventos acadêmicos organizados pela Unifesspa.

15.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da DRENS/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.

15.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela PROEG.

Marabá, 26 de julho de 2017



Prof. Dr. Denilson da Silva Costa
Diretor de Planej. e Proj. Educacionais
DProj / Proeg / Unifesspa
Port. N°1.101/2016

DENILSON DA SILVA COSTA
No Exercício da Pró-Reitoria
(Portaria nº 974/2017)

| EDITAL Nº 12/2017 – PROEG ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO | | |
|---|-----------|----------------|
| Aluno(a): | | |
| Matrícula: | Telefone: | |
| Email: | | |
| Curso de Graduação: | | |
| Campus: | | |
| Período em que está matriculado(a) | | |
| Tem vínculo remunerado com outra bolsa de ensino, extensão ou pesquisa? | () Não | () Sim, qual: |

Eu, acima identificado(a), discente desta Instituição, declaro para os devidos fins que:

As informações acima prestadas são verdadeiras.

Marabá, PA ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a)



Protocolo de Recebimento:

Recebido por: _____ Data: ____/____/____

Este documento deve ser preenchido pelo candidato e entregue na sala do DAPSI, até a data limite prevista no calendário de atividades. O aluno deverá anexar a este formulário: histórico escolar completo, declaração de disponibilidade de tempo, comprovante de matrícula atualizado e documentos que comprovem que o candidato cursou o Ensino Médio na rede pública ou que tenha renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

| |
|---|
| EDITAL 12/2017 – PROEG ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO |
|---|

Eu _____ matrícula
nº. _____, aluno(a) do curso de _____, do
Campus de _____ desta Instituição, declaro que estou ciente e concordo com os
termos do Edital nº 12/2017/PROEG, que dispõe sobre a dedicação de, no mínimo, 20 (vinte)
horas semanais para exercício das atividades de pesquisa, sem qualquer vínculo empregatício
com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa.

Por ser verdade firmo a presente.

Marabá, PA _____/_____/_____

Assinatura do(a) candidato(a)

| |
|---|
| <p>EDITAL Nº 12/2017 – PROEG ANEXO III – ATA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTA</p> |
|---|

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de ____, de acordo com o Edital devidamente publicado, reuniram-se _____ no(a) _____ as _____ técnicas

para realizar a seleção (prova e/ou entrevista, etc.) com o(s) candidato(s) para bolsa de pesquisa de acordo com o Edital nº ____/20____, para preenchimento de _____ vaga(s) de bolsista(s) de pesquisa. Compareceram à seleção um total de _____ candidato(s).

O resultado final da seleção foi descrito nas tabelas abaixo. Nada mais havendo para constar, assinam a presente ata os componentes da banca examinadora.

Tabela 1: Lista dos candidatos aprovados para bolsista de pesquisa remunerado

| Classificação | Nome do candidato | Nota | Situação (selecionado/classificado) |
|---------------|-------------------|------|--|
| 1º | | | |
| 2º | | | |
| 3º | | | |
| 4º | | | |
| 5º | | | |

Caso o(s) primeiro(s) classificado(s) não assumam a bolsa de pesquisa o coordenador deverá chamar seu suplente e assim sucessivamente.

Banca Examinadora:

Assistente Social do DAPSI
SIAPE: 1933405

Pedagoga do DAPSI
SIAPE: 2206695

Psicóloga do DAPSI
SIAPE: 2219051

**Obs: a ata do processo de seleção deverá ser emitida em 2 vias: 1 para envio à DRENS;
1 para arquivo do DAPSI.**

EDITAL Nº 12/2017 – PROEG
ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

Nome do Aluno _____ Matrícula _____

Aluno do curso _____, devidamente matriculado no _____ semestre, da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, residente à _____, telefone _____, E-mail _____, portador do RG n.º _____, órgão emissor _____, data de emissão ____/____/_____, CPF _____, possuidor de conta no Banco _____, n.º da Conta Corrente _____, Agência n.º _____, compromete-se pelo presente a exercer atividades do seu Plano de Trabalho _____ sob coordenação do(a) _____, Matrícula SIAPE _____

1. O bolsista da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) receberá uma Bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, relativos aos meses de atividades de bolsista de pesquisa. De acordo com o Edital e o Plano Individual de Trabalho de pesquisa, o bolsista iniciará os trabalhos no mês de _____ (os que se enquadrarem nesta situação atuarão e receberão bolsa durante 4 meses), a menos que o bolsista seja selecionado em data posterior ou em se tratando de substituição de bolsista, situação em que receberá durante o período de meses em que efetivamente atuar como bolsista.

COORDENADOR SE COMPROMETE A:

1. Não está gozando de qualquer tipo de licença durante o período de vigência da pesquisa;
2. Orientar as atividades de pesquisa;
3. Realizar, no período estipulado em edital, o cadastro da pesquisa no SISPROL;
4. Reunir-se com o bolsista sempre que necessário para cumprimento do Plano de atividades de bolsista e orientá-lo para o correto desempenho de suas atividades;
5. Lançar mensalmente a frequência dos bolsistas até o dia 15 de cada mês no SISPROL. O não cadastramento da frequência dentro do prazo, poderá implicar na retenção do pagamento da bolsa ao bolsista remunerado no mês de referência e no não reconhecimento pela DRENS/PROEG das atividades do bolsista; Caso a frequência mencionada não seja cadastrada no Sisprol até o dia 15 do mês subsequente, o bolsista perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo coordenador(a) da pesquisa.
6. Cadastrar, via SISPROL, Relatório Final das Atividades de Pesquisa e anexar o Relatório Final do bolsista devidamente assinado. O não cumprimento do cadastramento impossibilitará o coordenador responsável pela coordenação de participar das próximas edições de futuros Editais até que a pendência seja resolvida.
7. Elaborar resumo e apresentar os resultados alcançados pela ação de pesquisa em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Unifesspa. O não cumprimento desse item impossibilitará o coordenador responsável pela pesquisa de participar das próximas edições de Projeto de Pesquisa da PROEG até que a pendência seja resolvida.
8. Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução da Pesquisa e sobre o desempenho do bolsista, quando solicitado.
9. Em caso de necessidade de substituição do bolsista, o coordenador deverá instruir processo de substituição endereçado ao DAPSI, com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do bolsista, de acordo com orientações contidas no item 14.2 e respectivos subitens do edital.

10. Em caso de necessidade de substituição do coordenador, este deverá instruir processo endereçado ao DAPSI com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data do término efetivo de suas atividades como coordenador(a), de acordo com orientações contidas no item 14.3 e respectivos subitens do edital.

11. O cancelamento da pesquisa somente deverá ocorrer diante de impossibilidade total de sua continuidade, com apresentação de justificativa fundamentada, comunicada via instrução de processo, conforme definido no item 14.4 e respectivos subitens do edital. Não havendo a apresentação de justificativa fundamentada ou caso a justificativa apresentada não seja aceita pela DRENS, o coordenador da pesquisa ficará impedido de participar das próximas edições de Projeto de Pesquisa da PROEG.

O BOLSISTA SE COMPROMETE A:

1. Entregar até os dias 23 e 24/08/2017 ao coordenador os documentos relacionados no item 10.1 do edital. A não entrega dos documentos até a data estipulada implicará na perda ao direito de ocupar a vaga de bolsista de pesquisa, que será preenchida pelo suplente que deverá por sua vez até o dia 29/08/2017 entregar ao coordenador(a) da pesquisa a documentação em questão;
2. Estar regularmente matriculado no período letivo referente à execução da pesquisa;
3. Exercer suas atividades conforme o Plano de Atividades do Projeto, elaborado em conjunto com o coordenador(a), estando ciente que seu desligamento das atividades de pesquisa poderá ocorrer por: a) solicitação do bolsista; a pedido do coordenador(a), mediante justificativa e por trancamento de matrícula;
4. Exercer suas atividades conforme o Plano de Atividades do Projeto, elaborado em conjunto com o coordenador(a);
5. Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas à pesquisa;
6. Cumprir 20 (vinte) horas semanais de atividades de pesquisa, conforme horários preestabelecidos com o seu coordenador;
7. Estar devidamente autorizado, pelo responsável pelo setor em que estiver exercendo suas atividades, para acesso aos equipamentos e demais instrumentos de trabalho, quando o desempenho de suas atividades o exigir;
8. Manusear os equipamentos de trabalho do setor com cuidado e atenção, seguindo as regras do local, e de acordo com as instruções recebidas do seu coordenador e/ou pelo responsável pelo setor;
9. Solicitar ao coordenador da pesquisa que cadastre a sua frequência até o dia 15 de cada mês, sob pena de retenção do pagamento ou até mesmo de perda do direito ao recebimento da bolsa relativa ao período cuja frequência não foi cadastrada (conforme item 12.5 e respectivos subitens do edital);
10. Elaborar e entregar ao coordenador, o Relatório Final do Bolsista. O não cumprimento deste compromisso impossibilitará os bolsistas de participarem das próximas edições de futuros Editais publicados pela Unifesspa e impedirá a emissão da sua declaração de participação na pesquisa até que a pendência seja resolvida;
11. Participar e apresentar trabalhos em atividades acadêmicas que venham a ser promovidas pela Unifesspa. O não cumprimento deste compromisso impossibilitará os bolsistas de participarem das próximas edições Editais publicados pela PROEG e impedirá a emissão da sua declaração de participação na pesquisa até que a pendência seja resolvida;
12. Não acumular a bolsa de pesquisa com outras bolsas ou auxílios de qualquer natureza, seja da Unifesspa ou de outra instituição, exceto com uma das modalidades dos auxílios da Assistência Estudantil.
13. Solicitar ao coordenador(a) o seu desligamento, com antecedência mínima de 20 dias em relação ao término das suas atividades, caso ocorra antes do término previsto na vigência do termo de compromisso de pesquisa. Para formalizar o desligamento o bolsista deverá apresentar ao coordenador(a): a) O formulário “Rescisão de termo de compromisso de bolsista” (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado pelo bolsista; b) apresentar o relatório das atividades desenvolvidas até o momento do seu desligamento.

14. Estar ciente de que em caso de dispensa da pesquisa, o valor da bolsa será proporcional aos dias de atividades desenvolvidas até a data do desligamento do discente. E em relação à declaração de participação no projeto essa será proporcional aos dias de atividades desenvolvidas até a data do seu desligamento.

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem vigência de ____/____/20____ a ____/____/20____ ou, em caso de alteração de calendário, durante o período de vigência do Edital 12/2017.

_____/PA,____/____/____

Assinatura do bolsista

Assinatura do Coordenador(a)

EDITAL Nº 12/2017 – PROEG
ANEXO V – FORMULÁRIO DE DADOS DO BOLSISTA

| Dados Pessoais: | |
|------------------------|--|
| Nome: | |
| Matrícula (Unifesspa): | |
| Nascimento: | |
| Nacionalidade: | |
| País: | |
| Município: | |
| UF: | |
| Sexo: | |
| Estado Civil: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | |
| Bairro: | |
| Município: | |
| UF: | |
| CEP: | |
| Fone: | |
| E-mail: | |

| Documentos: | |
|-------------------------|--|
| CPF: | |
| Carteira de Identidade: | |
| Data de Expedição: | |
| Órgão Emissor: | |
| UF: | |
| Título de Eleitor: | |
| Zona do Título: | |
| Seção do Título: | |
| Data de Expedição: | |
| Município: | |

| Dados Bancários: | |
|-------------------------|--|
| Banco: | |
| Agência: | |
| Conta bancária: | |
| Praça (Município): | |
| UF: | |

| |
|---|
| <p>EDITAL Nº 08/2017 - PROEG</p> <p>ANEXO-VI – RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSISTA</p> |
|---|

Comunicamos que a partir de ___/___/___ fica rescindido o **Termo de Compromisso de bolsista (Edital 12/2017-PROEG)** firmado na data de ___/___/___ entre a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará representada pelo(a) **coordenador(a) da pesquisa,** _____ e pelo (a) bolsista da pesquisa, discente _____ regularmente matriculado no Curso de _____ sob a Matrícula nº _____.

Informamos que a referida bolsa foi encerrada na supracitada data pelo seguinte motivo:

- Por iniciativa da Unidade / IFES
- Situação irregular de matrícula do estudante
- Por iniciativa do estudante
- Outros:

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres desta Rescisão as partes assinam-na em 03 vias de igual teor, cabendo a 1ª ao Departamento de Apoio Psicossociopedagógico, a 2ª ao bolsista e a 3ª ao coordenador da pesquisa.

_____, de _____ de _____.

Bolsista (a)

Coordenador(a)(a)

| |
|--|
| EDITAL Nº 12/2017 - PROEG ANEXO VII – FORMULÁRIO DE DADOS DO NOVO COORDENADOR |
|--|

| Dados Pessoais: | |
|--------------------------|--|
| Nome: | |
| Matrícula SIAPE: | |
| Sexo: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | |
| Bairro: | |
| Município: | |
| UF: | |
| CEP: | |
| Fone: | |
| E-mail: | |
| Link do currículo lates: | |

| Documentos: | |
|-------------------------|--|
| CPF: | |
| Carteira de Identidade: | |
| Data de Expedição: | |
| Órgão Emissor: | |
| UF: | |