

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

**PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO ESPECÍFICO – PAAE
EDITAL Nº 08/2021/PROEG – EDIÇÃO 2021**

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 a estudantes dos cursos de graduação, de maio de 2021 a fevereiro de 2022, 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 técnicos administrativos;

1.2. Durante a 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:

1.3.1 Oferecer apoio acadêmico a discentes regularmente matriculados nos cursos da Unifesspa que apresentem dificuldades no desenvolvimento educacional ocasionadas por TA e/ou TDAH;

1.3.2 Possibilitar ao discente formação acadêmica sintonizada com a perspectiva da sociedade inclusiva;

1.3.3 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;

1.3.4 Contribuir para a redução do tempo médio de permanência dos discentes no curso;

1.3.5 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 matriculados nos cursos de graduação ofertados pela Unifesspa, aqui denominados “discentes apoiados”, que fazem jus ao auxílio do apoiador em função das dificuldades no desenvolvimento educacional em decorrência dos seguintes transtornos:

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

1.6. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);

1.7. O Programa funcionará em fluxo contínuo, respeitando o exercício financeiro 2021 e meses iniciais de 2022, e está condicionado à existência de dotação orçamentária no PGO/Proeg no ano em curso e também de orçamento para os meses iniciais de 2022. O encaminhamento de demandas ao DAPSI deve ser feito até o último dia útil de outubro de 2021 e serão analisadas pelo referido Departamento, desde que haja cotas de bolsa disponível.

2. DA VIGÊNCIA, DAS BOLSAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O Programa de Apoio Acadêmico Específico – PAAE terá vigência de até 10 meses, com data de início de atividades a partir de 01 de maio de 2021 e vigência até 28 de fevereiro de 2022;

2.2. O PAAE concederá até 05 (cinco) cotas de 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 coordenador responsável pelo acompanhamento das atividades;

2.3. O recurso para manutenção das bolsas distribuídas no presente edital é oriundo do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e está consignado no orçamento da Proeg para o exercício de 2021 (meses de maio a dezembro de 2021) na ordem de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) e o recurso relativo aos 2 meses iniciais de 2022 (janeiro e fevereiro) dependerá de consignação orçamentária no PGO da Proeg do ano de 2022;

2.3.1. Os recursos relativos ao pagamento de bolsas dependerão da destinação orçamentária para esta ação, podendo sofrer alterações em parte ou no todo;

2.4. O pagamento do auxílio financeiro ao apoiador não ensejará em qualquer tipo de vínculo empregatício, presente ou futuro, do (a) apoiador (a) com a Unifesspa. Deste modo, as atividades do bolsista não geram vínculo de emprego, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Atribuições do DAPSI:

3.1.1. Realizar a seleção dos bolsistas do Programa, por meio de um processo seletivo próprio, respeitando as regras estabelecidas neste Edital e considerando os itens a seguir:

3.1.1.2. Divulgar junto à comunidade acadêmica por meio de edital de seleção os dias e horários para a inscrição e participação do processo seletivo, 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), mediante recebimento de demandas de apoiadores (limitada ao número de cotas estabelecidas neste Edital);

3.1.1.3. O processo de seleção efetiva e divulgação do resultado final, em função da pandemia de Covid-19, será realizado de maneira remota;

3.1.1.4. Os editais de seleção de apoiadores(as), resultados relacionados ao PAAE, serão disponibilizados em <https://dproj.unifesspa.edu.br> e/ou <https://proeg.unifesspa.edu.br>;

3.1.1.5. 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 dos discentes apoiadores (as) estará vinculada à

validade deste edital;

3.1.2 Orientar e acompanhar a atuação dos (as) apoiadores (as) bolsistas junto aos apoiados vinculados ao plano de ação, preservando a comprovação documental do acompanhamento das atividades, que poderá ser solicitada pela PROEG a qualquer tempo;

3.1.3. Cadastrar os (as) bolsistas no Sisprol, anexando, neste mesmo ato, os documentos dos apoiadores (as), conforme definido neste edital;

3.1.4. Lançar mensalmente no Sisprol a frequência dos(as) apoiadores(as) até o dia 15 de cada mês;

3.1.5. Sempre que necessário, realizar a substituição dos (as) bolsistas, encaminhando para a Divisão de Projetos Educacionais a Rescisão do Termo de Compromisso (Anexo IV);

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

3.1.7. 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 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 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.

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 (Anexo III), 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-alvo do programa:

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

4.1.2 O(a) docente em cuja disciplina o(a) discente, público-alvo 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 de Ficha de Inscrição (Anexo I) a ser encaminhada 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 (é obrigatório que conste o número do Código Internacional de Doenças (CID-10) no documento apresentado) 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 convocados, serão automaticamente desclassificados 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, nas modalidades de Apoiador(a) Bolsista, o(a) discente que:

5.4.1. Esteja regularmente matriculado(a);

5.4.2. 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;

5.4.3. Apresente um índice de rendimento geral considerado satisfatório pela Comissão de Seleção, o qual não poderá ser menor que 5,0;

5.4.4. Preferencialmente, possua acesso a computador, notebook ou equipamento similar e *link* de internet compatível com as atribuições das funções exercidas em regime remoto;

5.4.5. Preferencialmente, possua experiência com o uso do computador, internet, ferramentas digitais tais como Turma Virtual do SIGAA, Aplicativos da Plataforma GSuite for Education (e-mail, chat, meet, doc, entre outros) e Conferência Web/RNP, e outros meios de ensino remoto e demais recursos de informática;

5.4.6. 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 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.

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.

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

6.1. O processo de seleção dos(as) discentes apoiadores(as) 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:

6.2.1 Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

6.2.2 Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio ou ainda Comprovação de Renda Familiar.

a) Os(as) discentes atendidos(as) ou que estejam em cadastro de reserva em qualquer auxílio financeiro do PROAP (Programa de Apoio à Permanência) da PROEX cujo edital ou instrução normativa esteja vigente deverão apresentar Declaração de Discente Assistido pelo Programa de Apoio à Permanência (PROAP) emitida pela Divisão de Assistência Estudantil/Proex em que deverá conter período de vigência e auxílios recebidos ou informar que participou do processo de seleção e que está no cadastro de reserva. A referida declaração isenta o discente de apresentar a documentação listada no Quadro 1.

b) Para os (as) estudantes que desejarem concorrer valendo-se do critério Renda Familiar, que não sejam atendidos (as) ou que não estejam em cadastro de reserva em qualquer auxílio financeiro do PROAP ou, ainda, que não apresentarem declaração

emitida pela Coordenadoria de Assistência Estudantil, além dos comprovantes especificados no Quadro 1, deverão apresentar cópias dos documentos de identificação com foto, dos componentes familiar maiores de 18 anos e para os para os menores de 18 anos, deve -se apresentar certidão de nascimento ou Registro Geral (RG).

QUADRO 1 – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR ORIGEM DE RENDA – SITUAÇÃO

<p>a) Se bolsista/apoiador/estagiário em ensino ou pesquisa ou extensão (ex: PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, Monitoria, Estágio Não Obrigatório, administrativo, dentre outros).</p>	<p>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).</p>
<p>b) Se 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 (formal ou informal), trabalhador sem vínculo empregatício e profissional liberal</p>	<p style="text-align: center;">- DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO -</p> <p>conforme modelo disponível no endereço eletrônico: https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html www.sae.unifesspa.edu.br</p> <p>- 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.</p> <p>- Se profissional liberal apresentar última declaração anual de imposto de renda (IR)</p> <p>Obs 1: A cópia da Carteira de Trabalho – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco). Será obrigatória para todas as situações acima descritas.</p> <p>OBS2: Os discentes e familiares que não possuem carteira de trabalho deverão encaminhar declaração de que não possuem a mesma.</p>
<p>d) Familiar em situação de desemprego (sem renda)</p>	<p>Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</p>
<p>e) Se aposentado(a) ou pensionista</p>	<p>Extrato de pagamento do último mês benefício, onde conste o valor bruto do benefício, tipo de benefício, nome do beneficiário ou declaração emitida pelo INSS.</p>
<p>f) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal, Estadual ou Municipal.</p>	<p>Cópia do comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família e demais benefícios. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula anexar a declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).</p>
<p>g) Se beneficiário de Pensão Alimentícia.</p>	<p>Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário (a) ou responsável legal; 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 (declaração informal de recebimento de pensão alimentícia) link https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</p>

h) Familiar recebendo Seguro Desemprego	Documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas. Além da declaração de desemprego. https://sisgr.caixa.gov.br/internetsegmento-cidadao-re.do
---	---

7. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS(AS) APOIADORES(AS)

7.1. Os seguintes documentos dos(as) apoiadores (as) selecionados(as) deverão ser anexados no Sisprol:

I. Termo de Compromisso;

II. Cópia legível do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta corrente ativa em nome do (a) discente apoiador (a), sendo vedada a utilização de conta poupança;

III. Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio ou Declaração de Discente Assistido pelo Programa de Apoio à Permanência (Proap) emitida pela Divisão de Assistência Estudantil/Proex ou ainda Comprovação de Renda Familiar.

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

8. DO CRONOGRAMA

QUADRO 2 – CRONOGRAMA PAAE

Atividade	Período	Responsável
Lançamento do Edital	14/04/2021	Dproj/Proeg
Encaminhamento ao DAPSI das Demandas para atendimento	Fluxo Contínuo de 15 de abril a 29 de outubro de 2021	Unidades ou Docentes ou Discente público alvo do PAAE
Divulgação de Edital de Vagas	Prazo de até quinze dias após o recebimento da demanda.	DAPSI
Períodos de Execução dos projetos PAAE	01/05 a 28/02/2022	DAPSI
Envio do Relatório Final	01 a 30 de março de 2022	DAPSI

09. DA SUBSTITUIÇÃO DE APOIADORES

9.1. A substituição de bolsista dar-se-á por iniciativa da Coordenação do PAAE, desde que haja uma justificativa fundamentada, ou do (a) próprio (a) bolsista;

9.2. O(a) bolsista que será substituído(a) deverá apresentar à Coordenação do PAAE, obrigatoriamente, um relatório de todas as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados até a data de seu desligamento do referido Programa, conforme modelo a ser disponibilizado pelo (a) coordenador(a);

9.3. O desligamento do(a) apoiador(a) deverá ser comunicado a Dipe/Dproj/Proeg, mediante preenchimento e envio da Rescisão do Termo de Compromisso (Anexo IV) via e-mail dipe@unifesspa.edu.br e inativação do discente no Sisprol;

9.4. As substituições dos (as) apoiadores (as) devem ser realizadas de forma que, sempre que possível, o(a) novo(a) apoiador(a) inicie atividades a partir do primeiro dia útil do mês, com registro

no Sisprol pelo(a) Coordenador(a) do Programa até o 10º (décimo) dia útil para que o(a) novo(a) discente possa entrar na folha de pagamento do mês vigente;

9.4.1. As substituições realizadas após este prazo, entrarão na folha de pagamento do mês subsequente;

9.4.2. Os documentos relativos ao(a) novo(a) apoiador(a) deverão ser anexados ao Sisprol no processo de cadastramento do(a) novo(a) apoiador(a).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. As atividades serão realizadas de maneira remota, devido à pandemia da Covid-19, garantindo aos discentes o acesso às atividades, à orientação e ao acompanhamento do DAPSI;

10.2. Havendo liberação das atividades presenciais no decorrer da vigência do PAAE, a coordenação deste deverá adequar/ajustar o formato das atividades para presencial ou híbrida, sempre garantindo-se as medidas estabelecidas no Protocolo de Biossegurança da Unifesspa;

10.3. Fica acordado que em todos os produtos resultantes desta ação que venham a ser publicados e/ou apresentados em eventos, cursos, comunicações em congressos ou similares deverá ser citado o apoio do DAPSI/Proeg, além do uso da sua logomarca. O não cumprimento desta exigência por si só oportuniza ao DAPSI/Dproj/Proeg o direito unilateral de cancelamento e/ou suspensão da bolsa e ainda a retenção da declaração de atividades;

10.4. O certificado para o(a) coordenador(a) e para o(a) discente apoiador(a) será expedido pela Dipe/Dproj/Proeg, mediante comprovação do cadastro no Sisprol do relatório de atividades, e poderá ser condicionado(a) também à apresentação dos resultados do PAAE em eventos acadêmicos realizados pela PROEG;

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

10.6. Os recursos financeiros previstos neste edital estão sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme constam no PGO 2021 da Unifesspa;

10.7. O presente edital terá validade da data de seu lançamento até o prazo de entrega do relatório final em 30/03/2022 e poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, 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;

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

10.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Proeg.

Marabá, 14 de abril de 2021.



Prof. Dr. Denilson da Silva Costa

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