



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**EDITAL Nº 09/2020 – DAIE/PROEX**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À  
PARTICIPAÇÃO DISCENTE COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM  
EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, DE INOVAÇÃO,  
EXTENSIONISTAS, CULTURAIS E ESTUDANTIS**

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEX) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa, por meio da Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE/PROEX) e do Setor de Integração Acadêmica e Científica (SIAC/DAIE/PROEX), visando a institucionalização no processo de solicitação e nos critérios de julgamento para a concessão de auxílios a estudantes de graduação presencial da Unifesspa, em consonância com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010; as Resoluções nº 03/2014, nº 08/2014, nº 27/2014, nº 31/2015, nº 52/2015 e nº 75/2016 do CONSEPE e Resolução nº 03/2014 do CONSUN, torna público o presente edital e convida os discentes a apresentarem solicitações para a concessão de auxílio financeiro para a apresentação de trabalho aceito em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, de inovação, extensionistas, culturais e estudantis que se realizem fora de seus campi de vínculo na Unifesspa, nos termos aqui estabelecidos.

**1. DA FINALIDADE**

1.1. O presente edital objetiva contribuir para a promoção da inclusão social pela educação, tendo caráter de apoio pedagógico, e destina-se exclusivamente a estimular e viabilizar por meio de auxílio financeiro, total ou parcialmente, a **participação de discentes de cursos de graduação presencial da Unifesspa com trabalho aceito para apresentação em eventos**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**acadêmicos** de cunho científicos, tecnológicos, de inovação, extensionistas, culturais e estudantis, de abrangência internacional, nacional e regional, que venham a ocorrer fora de seus campi de vínculo na Unifesspa no ano de 2020, visando atender prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio em acordo com o que rege o artigo 5º do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

2.1. Será atendido o interessado que comprove, cumulativamente:

- a) ser estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- b) estar matriculado em curso de graduação presencial dessa instituição no semestre de sua solicitação;
- c) estar adimplente e sem pendências de natureza financeira ou administrativa junto à DAIE/PROEX; e
- d) ter apresentado integralmente a documentação pertinente à solicitação e demais que forem necessárias para esclarecerem fatos.

2.1.1. Para fins desse edital, se entende como estudante da rede pública de educação básica, aquele que tiver realizado o ensino médio em unidade(s) de ensino público ou que o tenha concluído por meio de política pública de certificação destinada para jovens e adultos.

2.1.2. O estudante que apresentar renda familiar *per capita* igual ou superior a dois salários mínimos, mesmo que oriundos da rede pública de educação básica, terá o seu pedido indeferido.

2.1.3. Considera-se como pendências de natureza financeira, a não devolução ao erário de recursos recebidos equivocadamente ou indevidamente, a não quitação por dano causado ao patrimônio, a não comprovação de pagamento de guia de recolhimento da União (GRU) ou outros casos análogos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

2.1.4. Considera-se como pendências de natureza administrativa, a não apresentação integral de documentos que compõem as prestações de contas dos programas desenvolvidos pela DAIE/PROEX, a ausência de documentos no processo que se pleiteia em momento presente ou outros casos análogos.

2.1.5. As pendências de natureza financeira e administrativas serão observadas nominalmente por cinco anos, a contar do último dia em que o interessado deveria prestar contas.

2.1.6. Fica adimplente o estudante que sanar suas pendências a qualquer tempo.

### **3. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. As solicitações de auxílio podem ser feitas imediatamente após a publicação deste edital.

3.2. Os pedidos devem ser realizados via protocolo eletrônico através da faculdade ou instituto a que está vinculado o curso, em cumprimento aos princípios administrativos da constituição federal de 1988 que cita em seu art. 37 "*A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.*" Logo não serão aceitos documentos solicitando auxílio individual na DAIE/PROEX, respeitando assim o princípio da impessoalidade, já que a PROEX não pode lançar o edital e ao mesmo tempo selecionar quem poderá participar da viagem.

3.2.1. Recomenda-se a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento.

3.3. A ausência de alguns dos documentos não inviabiliza o prosseguimento do processo, contudo, deve o interessado atender os pedidos para entrega de documentos feitos pela DAIE/PROEX.

3.4. No caso de trabalho que tenha mais de um autor, será beneficiado apenas um dos autores discentes, desde que comprove a anuência dos demais autores discentes desta instituição para efeito de concessão de auxílio financeiro.

3.5. Serão atendidos no máximo 25 (vinte e cinco) estudantes por evento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

3.6. Havendo demanda maior que o número limitado terá prioridade aqueles que integram programas ou projetos de ensino, pesquisa e extensão da Unifesspa, seguidos pelos estudantes que protocolarem as solicitações em data anterior aos demais.

#### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. O recurso destinado às ações deste edital é proveniente do Programa de Integração e Vivência Estudantil da Unifesspa.

4.2. Serão destinados R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para custeio desse programa.

4.2.1. Deste recurso, R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) serão destinados para custeio das participações em eventos no 1º semestre de 2020 e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para custeio das participações no 2º semestre.

4.2.2. Havendo disponibilidade de recursos oriundos do 1º semestre, este pode ser utilizado no 2º semestre de 2020.

4.3. Os pedidos serão atendidos conforme disponibilidade financeira.

#### **5. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO**

5.1. O auxílio será concedido em forma de crédito em nome do estudante e poderá ser utilizado para custear, total ou parcialmente, inscrição, passagem, hospedagem, alimentação ou material de exposição no evento.

5.2. Os valores dispensáveis para participação em eventos nacionais dependerão do estado para o qual se deslocará o estudante, e será pago em parcela única, conforme definido no quadro abaixo:

**Quadro 01: Valor do auxílio por grupo de Estados**

<b>ESTADO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Grupo 1:</b> Amapá, Maranhão, Pará, Piauí e Tocantins.	<b>Até 500,00</b>
<b>Grupo 2:</b> Alagoas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e	<b>Até 750,00</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Sergipe.	
<b>Grupo 3:</b> Acre, Amazonas, Espírito Santo, Minas Gerais, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina e São Paulo.	<b>Até 1.000,00</b>

5.2.1. Os valores acima foram calculados tendo como referência eventos com duração de 03 (três) dias em média e levando-se em consideração 02 (dois) dias para deslocamento de ida e volta dos discentes.

5.2.2. Os valores médios diários para os **estados** são os seguintes: **Grupo 1 –R\$ 100,00** (cem reais)/dia; **Grupo 2 –R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais)/dia e **Grupo 3 –R\$ 200,00** (duzentos reais)/dia.

5.2.3. Os auxílios para eventos com duração inferior a 03 (três) dias serão pagos levando-se em consideração os valores médios diários para os estados, na forma do parágrafo anterior, mantendo-se o auxílio para os 02 (dois) dias de deslocamento e o período de duração do evento.

5.3. A concessão de auxílios para participação em **eventos internacionais** terá o valor fixo de **R\$ 1.200,00**.

5.4. Os auxílios para eventos nacionais com duração superior a 03 (três) dias serão pagos conforme o limite estabelecido para cada grupo de estados.

5.5. No caso de eventos em que o estudante se desloque em veículo concedido pela Unifesspa, próprio da instituição ou cujo esta IFES tenha intermediado na concessão gratuita aos estudantes, será concedido 50% do auxílio nos termos supracitados.

## **6. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DA SOLICITAÇÃO**

6.1. As solicitações devem ser realizadas via protocolo eletrônico pela faculdade/instituto à DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL da PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS (DAIE-PROEX), preferencialmente, no prazo mínimo de 30 dias antes do evento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

6.2. As cópias apresentadas devem ser conferidas com os documentos originais pelo SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO, na faculdade/instituto, devendo este atestar o seu “confere com o original”; datar; rubricar e carimbar o registro de sua matrícula com seu vínculo institucional em cada cópia que assim esteja, transformar em formato eletrônico e enviar para a DAIE/PROEX, como documento, para análise.

6.3. Quando dois ou mais estudantes venham solicitar auxílios para um mesmo evento, estes poderão formular suas solicitações através de um único processo.

6.4. Estudantes de *campi* fora de sede deverão protocolar suas solicitações em suas faculdades/instituto através de processo eletrônico, o servidor responsável pelo protocolo deverá verificar a autenticidade dos documentos e protocolá-los via sipac enviando-os para a DAIE/PROEX.

6.5. Todos os documentos ausentes solicitados, bem como, novas solicitações devem ser enviados à DAIE/PROEX no máximo até o dia 10 (dez) do mês que antecede ao de realização da viagem, sob pena de não concessão do auxílio.

6.6. Os documentos para **comprovação de origem escolar e comprovação de renda familiar** estão discriminados no Anexo I.:

6.6.1. Estudantes beneficiados pelo Programa Permanência podem comprovar renda e origem escolar através de declaração de vínculo ao referido programa.

6.6.2. No caso do subitem anterior, a declaração deve ser emitida pela Coordenação de Assistência Estudantil (CAEST/PROEX), devendo mencionar o(s) auxílio(s) ao qual(is) se está vinculado, sua vigência e seu valor.

6.7. São Documentos para a formalização da solicitação:

a) Formulário de Solicitação de Apoio à Participação Discente em Eventos e Termo de Compromisso assinado (Anexo II);

b) Declaração de renda familiar (Anexo III), em anexo os documentos necessários para comprovação de origem escolar e renda familiar, conforme expresso no Anexo I, ou a declaração de que trata os subitens 6.6.1 e 6.6.2;

c) Cópia de documento de identificação (frente e verso) e CPF;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

- d) Comprovante de dados bancários em nome do interessado – Cópia de cartão (frente) ou extrato de conta corrente;
- e) Comprovante de residência recente (do endereço em que o estudante reside atualmente);
- f) Atestado de Matrícula (emitido através do SIGAA) **OU** comprovante de matrícula no período em curso;
- g) Histórico Acadêmico atualizado (emitido através do SIGAA-Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas);
- h) Programação do evento **OU** documento que comprove a realização do mesmo.
- i) Resumo do trabalho a ser apresentado;
- j) Carta de Aceite do trabalho no evento;
- k) No caso de trabalho com mais de um autor discente da Unifesspa (caso do subitem 3.4), apresentar Carta de Anuência (Anexo IV) dos autores que forem estudantes da Unifesspa;
- l) No caso previsto no subitem 5.4., declaração expedida pelo coordenador da proposta de requisição de veículo à Unifesspa para a viagem ao evento (Anexo V).

6.8. Nos agradecimentos em banners ou slides dos trabalhos apresentados, em que o autor houver recebido apoio da DAIE/PROEX/Unifesspa, é obrigatório o crédito ao mesmo.

## **7. DA ADMISSÃO E ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO**

7.1. As solicitações serão apreciadas pela equipe da DAIE/PROEX. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

7.1.1. Etapa I: Análise Técnica – Consiste na verificação da adequação às normas, requisitos e demais exigências constantes neste Edital. Solicitações com documentação fora das instruções não serão objetos de análise de mérito e relevância, sendo arquivadas para posterior devolução aos solicitantes.

7.1.2. Etapa II: Análise de Mérito e Relevância - consiste na avaliação do mérito didático-científico ou acadêmico das propostas enquadradas na Etapa I, e, quando for o caso, observará os seguintes pontos: a) análise e julgamento do mérito, levando-se em consideração a relevância do evento para a instituição e para a formação dos estudantes envolvidos; b) os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

valores agregados ao projeto pedagógico do curso de graduação dos participantes; c) Forma de apresentação: oral, pôster ou outras formas definidas pela natureza do evento; d) Forma de submissão do trabalho: resumo, resumo expandido, trabalho completo e outras formas definidas pela natureza do evento; e) Forma de publicação dos trabalhos: CD-Rom, Livro de Resumos, Anais com trabalho completo, Revistas e outras formas definidas pela natureza do evento; f) Qualificação e produção científica e rendimento acadêmico do proponente.

## **8. DO RESULTADO DA SOLICITAÇÃO**

8.1. A resposta do pedido será enviada para o correio eletrônico do interessado em até 10 (dez) dias após a solicitação do auxílio e também será divulgado mensalmente a relação estudantes beneficiados na plataforma institucional <https://editais.unifesspa.edu.br/>.

## **9. DO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO**

9.1. O auxílio será depositado na conta bancária do interessado em até dois dias antes da realização da viagem.

9.2. No caso do/a estudante não integralizar a entrega dos documentos até o décimo dia do mês que antecede a realização de sua viagem, o auxílio poderá ser recebido pelo estudante durante ou após a realização do evento (ver subitem 6.5).

## **10. DA AUSÊNCIA DO ESTUDANTE AO EVENTO E DA NÃO APRESENTAÇÃO DE TRABALHO**

10.1. O estudante que estiver apto a receber auxílio para a apresentação de trabalho em evento e por algum motivo conheça a sua impossibilidade de participar do evento ou de apresentar o trabalho no mesmo, deve comunicar o fato imediatamente à DAIE/PROEX, por escrito através do e-mail [daie.proex@unifesspa.edu.br](mailto:daie.proex@unifesspa.edu.br).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

10.2. O estudante que for beneficiado com o auxílio e não o utilize, não participe do evento, não apresente o trabalho no evento ou desista do auxílio por motivos diversos, deverá comunicar à DAIE/PROEX, que providenciará Guia de Recolhimento da União (GRU) para a devolução do valor à Unifesspa.

10.2.1. No caso do subitem anterior, é obrigatório o interessado entregar uma cópia do **comprovante de pagamento** da GRU à DAIE/PROEX para constatação de adimplência.

10.2.2. AGRU terá prazo de 05 (cinco) dias para o seu vencimento, contados da data de emissão.

10.3. Será considerado **inadimplente** junto a DAIE/PROEX, o discente que não comprovar a devolução de recurso ao qual tenha se beneficiado e não tenha comparecido ao evento ou apresentado o trabalho.

10.3.1. O inadimplente ficará impedido de obter auxílio financeiro para participação em eventos, além de ter sua participação restringida em outras ações definidas pelo Programa de Integração e Vivência Estudantil da DAIE/PROEX.

10.3.2. Outros setores da Unifesspa poderão aplicar sanções aos inadimplentes deste programa, se assim determinarem, sendo passível ainda a estes discentes demais sanções legais e administrativas cabíveis.

## **11. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO**

11.1. A concessão do apoio financeiro será cancelada pela DAIE/PROEX caso seja identificado inadequação ao disposto no corpo do item 2 ou por ocorrência de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

## **12. DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. A prestação de contas deve ser entregue PESSOALMENTE à Diretoria de Assistência e Integração Estudantil da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis/DAIE-PROEX



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

(Unidade III), da Unifesspa, ou através do e-mail da proex, [daie.proex@unifesspa.edu.br](mailto:daie.proex@unifesspa.edu.br), em formato pdf, com resolução exigida pelo setor de protocolo da UNIFESSPA, **em até 10 (dez) dias após o término do evento**, e constar dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Viagem devidamente preenchido (Anexo V);
- b) Cópia do Certificado de Apresentação do Trabalho;
- c) Cópia(s) do(s) bilhete(s) ou passagem(ens) ou, no caso de viagem em veículo próprio, comprovante(s) de gasto(s) com combustível durante o trajeto da viagem; e
- d) Para os casos do subitem 5.4, declaração de ter realizado viagem em veículo concedido pela Unifesspa, devendo esta ser expedida pelo coordenador da proposta de requisição do veículo.

12.1.1. As cópias que se pede, deverão ser conferidas com os documentos originais, como descrito no subitem 6.2.

12.1.2. Estudantes de *campi* fora de sede deverão protocolar suas prestações de contas como documento em seus *campi* de origem, via protocolo eletrônico no sipac, ou enviar por e-mail, [daie.proex@unifesspa.edu.br](mailto:daie.proex@unifesspa.edu.br).

12.1.3. Para finalização da prestação de contas cada estudante contemplado com auxílio deverá enviar pelo menos 3 (três) fotografias para o e-mail [daie.proex@unifesspa.edu.br](mailto:daie.proex@unifesspa.edu.br), as mesmas devem contemplar a apresentação do trabalho e/ou a participação nas atividades do evento).

12.2. Caso haja perda ou extravio do bilhete da passagem utilizada pelo discente em sua viagem, este deve apresentar em anexo ao seu relatório de viagem e participação no evento, os seguintes documentos:

- a) justificativa por escrito do discente relatando o fato;
- b) comprovantes de gastos com hotel, alimentação ou outros, no período de permanência na cidade de realização do evento; e
- c) boletim de ocorrência policial ou documento da empresa atestando a realização da viagem por parte do discente.

12.2.1. Recomenda-se que os discentes evitem a perda ou extravio dos referidos bilhetes, devendo guardá-los com cuidado para apresentação juntamente com seu relatório.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

12.3. A não apresentação da prestação de contas no prazo definido no subitem 12.1, constituirá em situação de **inadimplência** e **inviabilizará novas concessões** ao inadimplente.

12.4. Caso não haja prestação de contas no prazo definido no subitem 12.1, a DAIE/PROEX entrará em contato com o discente e emitirá GRU com validade de 05 (cinco) dias para ressarcimento do valor concedido.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Prescreve o direito de impugnar os termos deste edital, o proponente que não o fizer até as 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação.

13.2. Não terão efeito de recurso, as impugnações feitas por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

13.3. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEX/DAIE, 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.

13.4. Havendo a previsão de encerramento dos recursos destinados a este edital na forma do corpo do item 4, será determinado também o encerramento de sua vigência deste edital.

12.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela DAIE/PROEX.

12.6. Informações poderão ser tomadas pelo telefone (94)2101-7144 ou e-mail [daie.proex@unifesspa.edu.br](mailto:daie.proex@unifesspa.edu.br).

12.7. Todas as publicações oficiais iram ocorrer na plataforma institucional <https://editais.unifesspa.edu.br/>.

12.8. O presente edital entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Marabá-PA, 02 de março de 2020.

  
**Prof. Dr. Diego de Macedo Rodrigues**  
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis  
Portaria nº 515/2017 – Reitoria  
PROEX/Unifesspa



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**ANEXOS – EDITAL N° 09/2020 – DAIE/PROEX**

**ANEXO I**

**Documentos para comprovação de origem escolar e comprovação de renda familiar**

1. Documentos para comprovação de origem escolar:
  - a) Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio do discente solicitante.
2. Documentos para comprovação de renda familiar:

a) Bolsista/Estagiário  (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/Monitoria, Bolsa administrativa dentre outros)	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, 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: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a> Se filiados à Associação, Cooperativa ou 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.
d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal)	Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html">https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html</a>
e) Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="http://www.previdencia.gov.br/">http://www.previdencia.gov.br/</a> Não será aceito extrato de pagamento bancário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Continuada	
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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**ANEXO II**

Formulário de Solicitação de Apoio à Participação em Evento Acadêmico

<b>DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS</b>		
<b>Nome Completo:</b>		
<b>Cor:</b>	<b>Sexo:</b> ( ) Masc. ( ) Fem.	
<b>Indígena?</b> S( ) N( )	<b>Quilombola?</b> S( ) N( )	
<b>Etnia Indígena/Quilombo:</b>		
<b>Matrícula:</b>	<b>Curso de Graduação:</b>	
<b>Campus:</b>		<b>MC (Histórico):</b>
<b>Celular :</b> ( )	<b>Outro número para contato:</b> ( )	
<b>E-mail:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		
<b>Nome do Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta:</b>
<b>É Bolsista de Projeto/Programa/Unidade Administrativa?</b> ( ) Sim ( ) Não		
<b>Se sim, que tipo:</b> [ ] Ensino [ ] Pesquisa [ ] Extensão [ ] Estágio não Obrigatório		
<b>Qual Projeto/Programa/ Unidade Administrativa?</b>		
<b>DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM</b>		
<b>Nome do Evento:</b>		
<b>Cidade e Estado de Realização:</b>		
<b>Data de Início:</b>	<b>Data de Encerramento:</b>	
<b>Trecho da Viagem:</b>		
<b>Data de Ida:</b>	<b>Data de Retorno:</b>	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

<b>Viagem em Veículo:</b> ( ) próprio; ( ) de empresa de viagem; ( ) da Unifesspa.	
<b>Título do trabalho (Completo):</b>	
<b>Nome dos Autores (Conforme ABNT):</b>	
<b>Valor Solicitado:</b>	
<b>Orientador:</b>	
<b>Instituto/Faculdade:</b>	
<b>DADOS PREENCHIDOS PELA DAIE/PROEX</b>	
<b>Está adimplente:</b>	<b>Proposta deferida:</b>
<b>Valor do Auxílio Concedido:</b>	
<b>Observação (se houver):</b>	
<b>Assinatura do Servidor</b>	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Comprometo-me a apresentar, em até 10 dias após o final da viagem, a prestação de contas, composta de Relatório de Viagem, cópia do certificado de apresentação de trabalho e/ou participação e cópias de bilhetes de passagens ou declaração de viagem realizada em veículo institucional. Declaro estar ciente de que a não apresentação dos documentos supracitados, implicará na inviabilização de novas concessões de auxílios da DAIE/PROEX, inclusive bolsas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do discente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR E ORIGEM ESCOLAR**

Declaro ter cursado todo o ensino médio na:

rede pública  rede particular  rede pública e particular

outro: \_\_\_\_\_.

Declaro a baixo meu rendimento mensal assim como os das demais pessoas do meu núcleo familiar:

	Nome	Grau de Parentesco	Idade	Escolaridade	Ocupação/Profissão	Renda Mensal
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Total						

Anexo a esta declaração meu histórico do ensino médio (ou boletins anuais) e os comprovantes de renda de cada um dos citados, juntamente com os seus documentos de identificação.

Estou ciente que fraude documental, omissão e/ou falsidade de informações acarretará em minha exclusão do processo seletivo e em penalidades legais.

\_\_\_\_\_ -PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do candidato conforme documento de identificação





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**ANEXO V**

**Declaração do coordenador de proposta de requisição de veículo à Unifesspa**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, matrícula  
\_\_\_\_\_, ( ) professor/a/ ( ) TAE/ ( ) discente, coordenador/a de  
proposta de requisição de veículo da Unifesspa, sob o número de processo  
\_\_\_\_\_, para a viagem ao evento \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que será  
realizado no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na cidade/UF de  
\_\_\_\_\_,  
declaro que o/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, fará  
viagem no veículo objeto desta solicitação.

Assinamos abaixo:

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autor cedente

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autor cedente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**ANEXO VI**

Relatório de Participação em Evento Acadêmico

<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	
Nome completo:	
RG:	CPF:
Matrícula:	Curso de graduação:
Campus/Instituto/Faculdade:	
Celular: ( )	Outro número para contato: ( )
E-mail:	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO</b>	
Título do evento:	
Cidade/UF de Realização:	
Data de Início:	Data de Encerramento:
Título Completo do Trabalho Apresentado:	
Data, Hora e Tempo de Duração da Apresentação:	
Valor do Auxílio Recebido:	
Forma de Participação:  <input type="checkbox"/> Participante com apresentação de trabalho Modalidade: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Pôster <input type="checkbox"/> Resumo <input type="checkbox"/> Oral  <input type="checkbox"/> Participante em evento extensionista universitário  <input type="checkbox"/> Representante de entidade estudantil – Nome da entidade: _____  <input type="checkbox"/> Monitor em evento convocado pela PROEX ou pela Unifesspa  <input type="checkbox"/> Participante de atividade de extensão da PROEX – Programa/Projeto: _____	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

—

- Participante em assembleia estatuinte
- Participante indígena ou quilombola em atividade acadêmica de caráter sociocultural

Informe o sumário de sua participação, citando acontecimentos importantes:

Anexar, conforme definido no item 11.1 do Edital n.º 03/2018 – PROEX:

- a) Cópia(s) do(s) bilhete(s) ou passagem(ens);
- b) Cópia do Certificado de Apresentação do Trabalho/Participação no evento; e,
- c) Em caso de Extravio do Bilhete, anexar o Boletim de Ocorrência, Documento da Empresa atestando a ocorrência da viagem e Justificativa por Escrito do Discente no campo abaixo;
- d) No caso de bolsista de Programa/Projeto de Extensão que teve parte de seus gastos custeados por estes, anexar todos os comprovantes que confirmem os custos executados.

Marabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do discente

Comprovante de entrega de relatório. Preenchimento por servidor da DAIE/PROEX.

Relatório de Participação Discente em Evento Acadêmico devidamente entregue.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do servidor responsável pelo recebimento