



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



**EDITAL Nº 55/2024/PROEN/UFOPA, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024**

**PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFOPA  
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS**

**1. O OBJETO**

1.1 Considerando o Objetivo Estratégico OE-PI-01 “Promover a excelência dos cursos de graduação...” e a busca pelo resultado “Diminuição da retenção e evasão dos alunos da Instituição” preconizados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2031, a Pró reitoria de Ensino de Graduação (Proen) da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para seleção de propostas para a qualificação dos cursos de graduação junto ao **PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFOPA (Qualifica Ufopa)**, Edição 2024, destinado a instituir uma política de qualificação e melhoria dos cursos de graduação da Ufopa.

**2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADE DA CONCESSÃO**

2.1 Este Edital tem por objetivo a concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento de propostas inovadoras para ações de melhorias dos índices de ingresso, retenção e evasão dos estudantes e fortalecimento dos cursos de graduação da Ufopa, por meio da divulgação dos cursos para a sociedade, que conseqüentemente amplia a demanda pelos cursos, favorece a permanência estudantil e a taxa de sucesso na formação dos alunos. Além disso, objetiva também estimular o envolvimento dos discentes bolsistas dos projetos nos processos de gestão acadêmica dos cursos, agregando novos conhecimentos no âmbito dos projetos de ensino de graduação.

2.2 A destinação de recursos é voltada para os cursos que apresentarem um **Plano de Ação para o Programa Qualifica Ufopa** com ações para melhoria da divulgação do curso para a sociedade local e regional, devendo prever obrigatoriamente:

- a) Elaboração de materiais gráficos de divulgação dos cursos como banners, folders, infográficos e produção de vídeos curtos;
- b) Planejamento para execução de visita, feiras, mostras e exposições científicas para escolas do Ensino Médio e cursinhos;
- c) Planejamento para execução de acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes, especificamente evasão, abandono e baixo rendimento (produção de análises e relatórios);
- d) Participação em eventos nacionais e internacionais, publicação de artigos e trabalhos de divulgação do curso;

2.2.1 O item c poderá ser baseado a partir da análise dos relatórios de gestão emitidos pelo SIGAA e pelo painel do Ensino de Graduação da Ufopa, disponível em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



<<https://abrir.link/CePYg>>, que apresentam informações detalhadas sobre os números de ingresso, retenção e evasão em cada curso de graduação da Ufopa, ao longo dos últimos anos.

### 3. DA PROPOSTA E INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição implica na aceitação expressa do(s) participante(s) de todas as normas e procedimentos publicados pela Ufopa por meio deste Edital, seus termos retificadores e/ou aditivos e notas públicas, não lhe cabendo entrar com recursos alegando desconhecimento dessas informações.

3.2 As propostas deverão ser enviadas, em documento formato pdf, pelo Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão (SAAPE) ([www.ufopa.edu.br/saape](http://www.ufopa.edu.br/saape)), de acordo com o cronograma estabelecido no presente edital, contendo os seguintes itens, nesta ordem:

- I. Título do projeto, nome da coordenação de curso e do coordenador ou responsável pela proposta (preferencialmente a própria coordenação do curso ou vice coordenação);
- II. Justificativa, detalhando a importância da proposta para a melhoria do curso;
- III. Plano de ações, com a descrição das atividades de melhoria que serão desenvolvidas pela Equipe executora;
- IV. Resultados esperados, apresentando o potencial e relevância da proposta para a melhoria do referido curso de graduação;
- V. Previsão de metas a serem alcançadas no percurso do Projeto;
- VI. Cronograma das atividades, contemplando o período de doze meses para o desenvolvimento da proposta.
- VII. Plano de Atividades previstas para o discente bolsista; e
- VIII. Identificação dos membros da Equipe.

3.2.1 Envio de Termo de aceite de compromisso, conforme modelo do Anexo II, pelo (a) Coordenador (a) da proposta, preferencialmente coordenação ou vice- coordenação do curso.

3.3 A Ufopa não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de serviços, falta de energia elétrica e outros, ou pelo não cumprimento, por parte dos proponentes, dos procedimentos estabelecidos para a inscrição.

3.4 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, podendo a Comissão de Avaliação excluí-lo da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, em qualquer fase do processo, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como se constatado posteriormente serem aquelas informações inverídicas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



#### 4. DAS NORMAS GERAIS

4.1 Cada Coordenação de Curso de graduação poderá apresentar somente uma proposta.

4.2 A proposta deverá detalhar as ações a serem realizadas, com resultados esperados e metas a serem alcançadas, justificando a importância destas ações para a melhoria de divulgação dos cursos e alinhamento com as ações obrigatórias previstas no item 2.2.

4.3 A proposta deverá prever a conclusão das atividades, em um prazo de 12 meses, a contar da data de publicação do resultado desta chamada.

4.4 O auxílio será pago ao proponente da proposta. Em caso de indicação de outro docente do Colegiado, encaminhar carta por parte do Colegiado da Subunidade.

4.4.1 O auxílio será destinado a docente do magistério superior, em regime de dedicação exclusiva, do quadro permanente da Universidade Federal do Oeste do Pará, que não esteja afastado de suas atividades e que não possua pendência junto à Proppit, à Procce e à Proen e aquele que não possua pendência de prestação de contas de auxílio recebido anteriormente, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Resolução Consad/Ufopa nº 103, de 6 dezembro de 2022, Resolução Consad/Ufopa nº 114, de 28 de maio de 2024, Decisão Consun/Ufopa nº 76, de 23 de janeiro de 2023, Resolução Consad/Ufopa nº 113, de 25 de março de 2024.

4.5 O auxílio será concedido em caráter individual, não sendo permitido o repasse para terceiros.

4.6 O auxílio financeiro deverá ser destinado exclusivamente para custear as despesas previstas na proposta, podendo ser utilizado na aquisição de materiais de consumo e serviços de terceiros (pessoa física e pessoa jurídica), conforme detalhamento no Anexo I deste edital.

4.7 O docente que receberá o auxílio será o responsável pela execução dos recursos e prestação de contas de sua utilização e deverá assinar o termo de compromisso disponível no Anexo II deste edital, como requisito para implementação do auxílio.

4.8 As despesas que envolvem os recursos previstos neste edital só poderão ser realizadas após a liberação ao beneficiário, dentro do prazo de vigência do projeto.

4.8.1 Finalizado o prazo máximo para utilização do recurso, o beneficiário deverá efetuar a devolução dos valores não utilizados.

4.9 A proposta poderá prever produção de material didático e/ou outras ações, conforme destacadas no item 2.2.

4.10 A proposta deverá prever 01 (um) bolsista, que irá cumprir carga horária semanal de 20 horas de atividades, especificamente para apoio às ações planejadas. Seu plano de trabalho deve prever ações relacionadas à divulgação do curso em escolas, cursinhos e ambientes públicos, além de outras ações pertinentes ao alcance dos objetivos do projeto.

4.11 O estudante bolsista deverá ficar sob a orientação do (a) coordenador(a) do projeto e em local previamente acordado com o mesmo.

4.12 Com o intuito de estimular o desenvolvimento de ações, no âmbito da gestão do ensino, voltadas para melhoria dos cursos de graduação, as propostas que serão submetidas a este edital serão consideradas Projetos de Ensino e asseguram ao coordenador da proposta carga horária de 5h semanais e certificação e ao bolsista



certificação ao fim da vigência do projeto.

## 5. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 A proposta será avaliada por uma comissão, denominada “**Comissão de Avaliação de Propostas Submetidas ao Edital Qualifica Ufopa 2024**” designada pela Pró reitoria de Ensino de Graduação (Proen), exclusivamente para este fim, que analisará as propostas tomando como base os seguintes critérios:

Tabela 1. Critérios Avaliativos

Critérios Avaliativos	Pontuação
01. A proposta está formatada de acordo com o que estabelece o item 3.2 do Edital. (Eliminatório)	( ) sim
	( ) não
02. A proposta está bem delimitada, explicitada de forma clara, tecnicamente embasada, apresenta forte articulação e coerência entre as ações a serem realizadas e os objetivos do edital. (5 pontos)	1 ( )
	2 ( )
	3 ( )
	4 ( )
	5 ( )
03. Relevância, análise técnica da proposta: Apresenta justificativa, plano de ações, metas definidas e resultados esperados de maneira objetiva e bem construída. (5 pontos)	1 ( )
	2 ( )
	3 ( )
	4 ( )
	5 ( )
4. Viabilidade de execução: Apresenta claramente a metodologia e é factível com o cronograma de execução previsto no edital. (5 pontos)	1 ( )
	2 ( )
	3 ( )
	4 ( )
	5 ( )
5. Há proposição de atividades inovadoras, voltadas para melhoria do curso, claramente relacionada à divulgação dos cursos. (5 pontos)	1 ( )
	2 ( )
	3 ( )
	4 ( )
	5 ( )
6. Há previsão de produção de material de divulgação do curso (Vídeos, Folders, infográfico, banners etc.)	3 ( ) sim 0 ( ) não



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



7. Há previsão de visita às escolas, feira, mostra científica e etc.	3 ( ) sim 0 ( ) não
8. Menor taxa de ingresso no preenchimento de vagas no curso. % total de vagas (4 pontos)	1 ( ) 76% a 100%
	2 ( ) 51% a 75%
	3 ( ) 26% a 50%
	4 ( ) 0 a 25%
<b>Total de Pontos = 30 pontos</b>	

5.2 A Comissão de Avaliação das propostas será composta por oito (08) membros, abaixo descritos:

1. Pró reitora de Ensino de Graduação (Proen/Ufopa), que a preside;
2. Diretora de Ensino (DE/Proen)
3. Diretoria de Registro Acadêmico (DRA/Proen)
4. Coordenador de Projetos Educacionais (CPE/Proen)
5. Um Representante indicado pela Pró reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan);
6. Um Representante indicado pela Pró reitoria de Cultura, Comunidade e Extensão (Procce);
7. Um representante da Assessoria de Comunicação (ASCOM).

5.3 As propostas serão avaliadas por dois membros da Comissão, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro.

5.4 Em caso de discrepância de três pontos (3,0) ou mais, na nota final, a proposta será encaminhada para uma terceira correção, agregando essa avaliação a nota mais próxima e descartando-se a mais divergente.

5.5 A nota final será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois corretores e essa indicará a classificação da proposta.

5.6 Havendo empate na classificação das propostas, o desempate será feito com base nos seguintes itens, em ordem sequencial:

- a. Maior pontuação no item 08 da tabela 1 de critérios de avaliação;
- b. Persistindo o empate, será classificado a proposta do curso com menor número de discentes ativos.

## 6. DO APOIO CONCEDIDO

6.1 Serão concedidos 12 (doze) auxílios de financiamento aos coordenadores dos projetos, no valor de R\$7.016,66 (sete mil e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), em parcela única. Considerando ainda o valor de R\$8.400 (oito mil e quatrocentos reais) referente a um bolsista para cada um dos 12 projetos. O aporte total será de R\$185.000,00 (Cento e oitenta e cinco mil reais) do orçamento da UFOPA, conforme estrutura orçamentária a seguir:

Ação de governo: 20 Rk



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



PTRES: 231845

Fonte: 1000 000 000

UGR: 151796

PI: M0194g0100n - Plano De Gestão

ND: 339018 - Valor: R\$ 100.800,00

ND: 339020 - Valor: R\$ 84.200,00

Valor Total: R\$ 185.00,00

6.2 Serão selecionadas 12 propostas oriundas das Coordenações de cursos (apenas 01 por curso) e os cursos deverão se inscrever de acordo com os itens descritos no item 2.2.

6.3 O valor da bolsa, paga aos estudantes, será de R\$700,00 (Setecentos reais) depositado em conta corrente de titularidade do estudante, que será selecionado pela Coordenação de curso, conforme os critérios de seleção a serem estabelecidos em edital específico.

## 7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 Os resultados das propostas serão divulgados e publicados na página da Proen (<https://www.ufopa.edu.br/proen>), conforme cronograma estabelecido no presente edital.

7.2 Os recursos administrativos, devidamente instruídos, poderão ser encaminhados via formulário no link <https://form.jotform.com/242143876732662>, conforme cronograma estabelecido neste edital.

7.3 Entende-se por recurso, o reexame da decisão da classificação e/ou desclassificação, visando obter sua reforma ou modificação, não sendo aceita a complementação de informações e/ou documentos não enviados/apresentados pelo proponente no ato da submissão da proposta.

7.3.1 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.

7.4 Os recursos serão analisados em primeira instância, pela Comissão do Edital Qualifica Ufopa 2024 e em última instância pela Pró-reitoria de Ensino de Graduação.

## 8. DO COMPROMISSO DO COORDENADOR DA PROPOSTA

8.1 São deveres de responsabilidade dos contemplados com a aprovação da proposta:

- a) Emitir relatório de atividades à DE/Proen, incluindo neste, relatório de todas as atividades e ações realizadas durante o período de implementação do apoio financeiro, em até 30 dias a contar da finalização do prazo de vigência do Edital;
- b) Participar de evento visando a disseminação dos resultados adquiridos no desenvolvimento da proposta, assim como colaborar com outras atividades promovidas pela Proen, que sejam pertencentes ao escopo deste Edital.
- c) Promover acompanhamento das ações previstas nos cronogramas dos projetos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



- d) Acompanhamento das atividades do bolsista, com o envio de frequência do mesmo e relatório final de atividades.
- e) Envio de Relatório de Prestação de Contas, ao término da execução do edital.
- f) Cumprir as demais obrigações descritas no Anexo II.

## 9. CRONOGRAMA

9.1 O edital seguirá o cronograma abaixo descrito:

Etapa	Data
Publicação do Edital	10 de setembro de 2024
Recursos ao Edital	11 e 12 de setembro de 2024
Respostas aos recursos	16 de setembro de 2024
Submissão das propostas (via Saape)	17 setembro a 11 de outubro de 2024
Análise das Propostas pela Comissão	14 a 18 de outubro
Divulgação do resultado preliminar	23 de outubro de 2024
Interposição de recursos	24 e 25 de outubro de 2024
Divulgação do resultado final	30 de outubro de 2024
Previsão para o início das atividades	01 de novembro de 2024
Evento de Orientação Inicial	dezembro de 2024
Evento de Acompanhamento	Junho de 2025
Evento de Finalização	novembro de 2025
Prestação de Contas e Relatório Final	Até 30 de dezembro de 2025

## 10. DOS RELATÓRIOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O coordenador deverá cadastrar o relatório final do projeto diretamente no Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão ([www.ufopa.edu.br/saape](http://www.ufopa.edu.br/saape)).

10.2 No ato do cadastro do relatório final, o coordenador deverá inserir, obrigatoriamente, como anexos, o formulário de prestação de contas, de acordo com o cronograma previsto neste edital, no modelo disponibilizado no Anexo III, contendo os seguintes itens obrigatórios:

- a) justificativa para aquisição de cada item, relacionando-a com os objetivos do projeto;
- b) fotografias dos itens adquiridos e/ou relativas ao uso dos itens e aos serviços prestados;
- c) como anexos à prestação de contas deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados (tais como notas fiscais e recibos de pagamento), de acordo com as normas estabelecidas no Anexo II;

10.3 Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação da Pró-reitoria de Ensino de Graduação para análise e parecer quanto à aprovação ou à reprovação total



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS**



ou parcial.

10.4 Relatórios de prestação de contas reprovados poderão ser corrigidos por meio de recurso, de acordo com o prazo previsto no cronograma.

10.5 Caso o relatório seja reprovado no resultado final da prestação de contas, o coordenador do Projeto deverá devolver os valores não comprovados, por meio de GRU.

10.6 No ato da prestação de contas, os bolsistas também devem apresentar relatórios de suas atividades, sendo responsabilidade do coordenador da proposta acompanhar esta ação .

10.7 O docente coordenador e os demais colaboradores da Proposta ficarão pendentes e impossibilitados de concorrer em outros editais lançados no âmbito da Proen, da Procce e da Proppit até a entrega e aprovação do relatório de prestação de contas ou pagamento da GRU.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O cronograma do edital poderá ser prorrogado pela Proen apenas para finalização da execução de atividades dos projetos. O período de prestação de contas e pagamento dos itens, que já possuem o tempo limite de 12 meses conforme o cronograma, não poderá ser prorrogado.

11.2 Questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Santarém-PA, Subseção Judiciária de Santarém, Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro.

11.3 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos, em primeira instância, pela Comissão de Avaliação do Edital Qualifica Ufopa e, em última instância, pela Pró-reitora de Ensino de Graduação (Proen/Ufopa).

11.4 Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santarém, 10 de setembro de 2024.

**CARLA MARINA COSTA PAXIÚBA**  
PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
Portaria nº 199, de 17 de julho de 2024/PROGEP



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



ANEXO I

RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O AUXÍLIO FINANCEIRO (AUXÍLIO AO COORDENADOR E AUXÍLIO A DISCENTE) E FORMAS DE COMPROVAÇÃO DOS GASTOS

(Baseado na Portaria nº 448/2002 – Secretaria do Tesouro Nacional)

Item	Descrição/Detalhamento	Forma de Comprovação
Materiais de consumo	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos. Exemplos: Materiais de escritório, pen drive, Hd externo, materiais laboratório, reagentes, ferramentas, combustível, gêneros alimentícios, animais para pesquisa, material farmacológico, material odontológico,	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data da compra, a descrição do material, o nome e o CNPJ da empresa e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta.	Nota fiscal contendo: a data da realização e a descrição do serviço, o nome e o CPF do profissional prestador do serviço e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa jurídica	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa jurídica (empresas).	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data de realização e a descrição do serviço, o nome e o CNPJ da empresa prestadora do serviço e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Diárias/Auxílio para atividades de campo	Poderá ser gasto até 50% do valor total do recurso complementar a que se refere este edital em diárias a serem pagas a membros do projeto ou colaboradores eventuais, seguindo, no que couber as normas e os valores definidos na Resolução nº 104/2023 - Consad/Ufopa e Decreto nº 11.117/2022 (para servidores) e na Resolução nº 105/2023 – Consad/ Ufopa (para estudantes).	Recibo contendo: data, descrição da atividade realizada, nome/CPF do membro do projeto ou colaborador eventual beneficiado com a diária/auxílio e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Passagens para atividades de campo	Bilhetes de passagens fluviais e terrestres para deslocamento dentro do município de Santarém e região Oeste do Pará, para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas no projeto.	Cópia do bilhete de passagem contendo: nome da empresa, CNPJ, nome do membro do projeto beneficiado, data e horário das viagens de ida e volta.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO**  
**SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS**  
**COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS**

**Itens não financiáveis com o auxílio  
financeiro**

<b>Item</b>	<b>Descrição/Detalhamento</b>
Materiais permanentes	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos. Exemplos: Livros, equipamentos, mobiliário, etc.
Obras de construção civil	Inclusive de reparação, reformas ou adaptação
Pagamentos não relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Considerando as atividades previstas no projeto



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR(A) DA PROPOSTA**

Obrigatório entregar após a aprovação do projeto, para fins de implementação do Auxílio

Eu, \_\_\_\_\_, docente do Instituto ou Campus \_\_\_\_\_, da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, Matrícula Siape nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, coordenador (a) do Projeto \_\_\_\_\_, contemplado no EDITAL, COMPROMETO-ME

- 1 Cumprir todas as obrigações previstas no Edital xxx, de **QUALIFICAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFOPA**.
  - 2 Utilizar o Auxílio seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas na Relação de itens financiáveis e não financiáveis com o auxílio financeiro (Anexo I do Edital).
  - 3 Utilizar o recurso para despesas estritamente relacionadas aos objetivos do projeto aprovado no edital.
  - 4 Entregar o relatório do projeto e preencher o formulário de prestação de contas seguindo as recomendações e o prazo definidos no edital e em seus anexos.
  - 5 Anexar ao relatório do projeto os comprovantes de gastos realizados, atentando-se às orientações do Anexo I para cada natureza de despesa.
  - 6 Informar no formulário de prestação de contas a justificativa para aquisição de cada item, relacionando-a com os objetivos do projeto.
  - 7 Inserir no formulário de prestação de contas as fotografias dos itens adquiridos e/ou relativas ao uso dos itens e aos serviços prestados.
  - 8 Consultar a Proen e o CGPrits em caso de dúvidas quanto à utilização do auxílio financeiro, no intuito de evitar gastos indevidos.
  - 9 Ressarcir os valores não utilizados, não comprovados, ou não aprovados na prestação de contas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- Declaro, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento. O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem vigência no período de 01/11/2024 a 30/12/2025.

Santarém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Coordenador (a) do projeto

Assinar eletronicamente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



## ANEXO III - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Obrigatório anexar durante o cadastro do relatório do projeto no Sigaa, na seção "Anexar arquivos"

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Título do Projeto:

Coordenador (a) do Projeto:

### 2. RELAÇÃO DE GASTOS

#### 2.1 Materiais de consumo

Nº Item	Nº da Nota/ cupom fiscal	CPF ou CNPJ emissor	Descrição detalhada do item	Justificativa de Compra do Item*	Unidade de fornecimento (caixa, fardo, pacote, unidade, etc.)	Quanti dade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01								
02								
03								
04								
<b>TOTAL (R\$)</b>								

\*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



## 2.2 SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Nº Item	Nº da Nota fiscal	CPF do emissor	Descrição detalhada do serviço	Justificativa da aquisição do serviço*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
<b>TOTAL (R\$)</b>							

\*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

## 2.3 SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Nº Item	Nº da Nota/ cupom fiscal	CNPJ do emissor	Descrição detalhada do serviço	Justificativa da aquisição do serviço*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
<b>TOTAL (R\$)</b>							

\*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



## 2.4 DIÁRIAS/AUXÍLIO PARA ATIVIDADES DE CAMPO

Nº Item	CPF do beneficiário da diária/auxílio (membro do projeto)	Nome do beneficiário da diária/auxílio (membro do projeto)	Descrição detalhada da atividade realizada	Justificativa de pagamento da diária/auxílio*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01							
02							
03							
<b>TOTAL (R\$)</b>							

\*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO  
SEÇÃO DE REGULAÇÃO DE CURSOS  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS



## 2.5 PASSAGENS PARA ATIVIDADES DE CAMPO

Nº Item	Nº do Bilhete de passagem	CNPJ da empresa	Nome do beneficiário da passagem (membro do projeto)	Descrição detalhada da atividade realizada	Justificativa de compra da passagem*	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (Qde x Valor Unitário) (R\$)
01								
02								
03								
<b>TOTAL (R\$)</b>								

\*Obrigatoriamente relacionada aos objetivos do projeto.

## 2.6 FOTOGRAFIAS DOS ITENS ADQUIRIDOS E DE USO NAS ATIVIDADES DO PROJETO:

*Inserir legenda em cada fotografia, com a descrição do item.*

### TOTAL GERAL

(Material de consumo + serviços de terceiros PF + serviço de terceiros PJ + Diárias/auxílio + passagens): \_\_\_\_\_

Declaro que todos os gastos realizados com Auxílio recebida por meio do Edital de Qualificação dos Cursos/Ufopa foram realizados respeitando os requisitos estabelecidos neste.

### ANEXOS: Comprovantes dos gastos realizados (de acordo com a forma de comprovação estabelecida no Anexo I deste Edital)

Santarém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) do projeto

*Assinatura eletrônica*