

## EDITAL NAIA - Nº 001/2020

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unifesspa, torna público o presente edital de abertura de inscrições, visando a seleção de bolsistas para compor Cadastro de Reserva para atuação no âmbito do Programa de Apoio a Discentes com Deficiência do NAIA, conforme o que assegura a Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB), especificamente nos artigos 58, 59 e 60, que prevê o atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência nos diferentes níveis de ensino; além da Portaria nº 3.284/2003, que estabelece as condições básicas para a inclusão do aluno com deficiência no ensino superior e o Decreto nº 5.296/2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

### 1. DA NATUREZA DO PROGRAMA

**1.1.** O Programa de Apoio a Discentes com Deficiência da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará desenvolver-se-á por meio da seleção/atuação de discentes apoiadores que assumirão atividades junto à discentes com deficiência da Unifesspa, respeitando-se as peculiaridades e **necessidades educacionais específicas destes últimos** e outras demandas pedagógicas.

**1.2.** Para fins do presente Edital entende-se por apoio específico à discentes com deficiência, atividades acadêmicas desempenhadas por aluno de Graduação sob a orientação e coordenação do NAIA, com o objetivo de oferecer condições de acessibilidade e inclusão acadêmica a discentes com deficiência da UNIFESSPA que apresentarem demandas de apoios pedagógicos junto ao NAIA, que requeiram um tipo de auxílio personalizado no âmbito da prestação de serviços em educação especial.

### 2. DO CUSTEIO DO PROGRAMA:

**2.1.** O valor do recurso total destinado ao custeio do programa, bem como a quantidade de bolsas a serem disponibilizadas e seu período de duração serão determinadas com base no recurso a ser alocado na Estrutura Orçamentária do NAIA,

principalmente os provenientes do Pnaes (Programa Nacional de Assistência Estudantil), no ano de 2020. Além do recurso disponível, será considerado na oferta de vagas de bolsista apoiador a demanda de atendimento dos alunos com deficiência ao longo do ano em vigor

### **3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA:**

**3.1.** Colaborar com o processo de inclusão acadêmica de discentes com deficiência da Unifesspa.

**3.2.** Contribuir para a permanência de discentes com deficiência na Unifesspa.

**3.3.** Promover apoio ao discente com deficiência nas atividades acadêmico-científicas diretamente ligadas ao seu curso.

**3.4.** Apoiar o Atendimento Educacional Especializado ofertado pelo NAIA.

**3.5.** Acessibilizar o material didático do curso do discente que receberá o apoio e das demais atividades acadêmicas e científicas da universidade.

**3.6.** Colaborar com o processo de acesso, participação e aprendizagem de discentes com deficiência, transtorno do espectro autista e superdotação contribuindo com a melhoria de desempenho acadêmico previsto no Decreto nº 7.234/2010 – Pnaes (BRASIL, 2010).

### **4. DO PÚBLICO ALVO A SER ATENDIDO PELAS AÇÕES DO PROGRAMA:**

**4.1.** Discentes que compõem o público-alvo da educação especial: pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação e que demandam um acompanhamento sistemático e específico nas diversas atividades acadêmicas e científicas da educação superior.

#### **4.2. Da especificidade de cada tipo de deficiência:**

**4.2.1. Dos discentes com deficiência visual:** Considera-se deficiência visual: a cegueira e a baixa visão.

- a) Por cegueira entende-se a perda total da visão ou a percepção mínima, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
- b) Considera-se baixa visão aquela em que a acuidade visual fica entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda em casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, conforme

especificações do Decreto nº 5.296/2004.

**4.2.2. Dos discentes com deficiência físico-motora:** Considera-se estudante com deficiência físico-motora aquele que possui alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções, conforme se especifica no Decreto nº 5.296/2004.

**4.2.3. Dos discentes com deficiência auditiva/surdez:** Considera-se discente com deficiência auditiva/surdez os que possuem perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz, de acordo com o que prevê o Decreto nº 5.296/2004.

**4.2.4. Dos discentes com transtornos do espectro autista:** Considera-se aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação, conforme se especifica na Resolução CNE/CEB 4/2009.

**4.2.5. Dos discentes com deficiência intelectual:** considera-se aqueles que apresentam alterações significativas, tanto no desenvolvimento intelectual como na conduta adaptativa, na forma expressa em habilidades práticas, sociais e conceituais. As limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, podem ser: 1. comunicação; 2. cuidado pessoal; 3. habilidades sociais; 4. utilização dos recursos da comunidade; 5. saúde e segurança; 6. habilidades acadêmicas; 7. lazer; e 8. trabalho; (Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

**4.2.6. Dos discentes com Surdocegueira:** é uma condição com características próprias que deve ser considerada como deficiência única. Não se trata apenas da mera somatória entre dois tipos de deficiência. Essa condição apresenta outras particularidades além daquelas causadas pela cegueira e pela surdez, conforme definição presente no documento: Cadernos de Instruções do Censo

Escolar/INEP/2015.

**4.2.7. Dos discentes com altas habilidades/superdotação:** São os que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse. Conforme definição presente no documento: Cadernos de Instruções do Censo Escolar/INEP/2015.

## **5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS AS BOLSAS DE APOIO EM ATIVIDADES DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NA UNIVERSIDADE:**

**5.2.** Todo o processo de inscrição, seleção e entrega de documentação dos candidatos que apresentarem o perfil e interesse em se inscrever para concorrer às bolsas de apoio à discentes com deficiência, registro e acompanhamento da frequência dos mesmos será de responsabilidade do NAIA/UNIFESSPA.

**5.3.** As inscrições serão realizadas presencialmente no NAIA, que funciona na sala 12 da Unidade I, da Unifesspa, no período de **15/01/2020 a 27/01/2020**, de segunda a sexta-feira, das 8:30h as 11:45h e das 14:00h as 17:45h.

**5.4.** No ato da inscrição deverá ser entregue a **Ficha de Inscrição (anexo II)** já preenchida, juntamente com os seguintes documentos

**a)** Currículo Vitae ou da Plataforma Lattes

**b)** Declaração de que tem a disponibilidade de horários para se envolver nesta atividade (mínimo de 20 horas), feita e assinada pelo (a) candidato (a) em papel timbrado da Unifesspa (anexo III).

**c)** Histórico acadêmico atualizado

**d)** Todos os documentos mencionados no item **6. “Da análise socioeconômica”**

**5.5.** Todos os documentos citados no item 5.4 **serão conferidos no ato da entrega**, caso **INCOMPLETOS**, a **INSCRIÇÃO** do candidato **NÃO SERÁ ACEITA**.

**5.6.** Serão considerados aptos ao processo seletivo, tendo suas inscrições **DEFERIDAS**, os candidatos que entregarem a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**.

**5.7.** Serão priorizados durante a seleção os candidatos que se enquadrem no perfil definido pelo artigo 5º do Decreto nº 7.234/2010, o qual estabelece que “serão atendidos no âmbito do PNAES prioritariamente estudantes oriundos da rede pública da 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. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA:

**6.1.** Serão realizadas entrevistas e/ou visitas domiciliares para fins de análise da condição socioeconômica do discente candidato inscrito para o cadastro de reserva neste edital.

**6.2.** Para análise socioeconômica serão considerados como critérios relevantes: a renda familiar per capita; forma de ingresso; situação de moradia; acesso à bolsa acadêmica e/ou estágio; outro familiar em curso de graduação, em conformidade com o Decreto N.º 7.234/2010 e com a Resolução nº 031/2015 CONSEPE/Unifesspa.

**6.3.** A documentação necessária para a análise socioeconômica, além dos constantes no item **5.4** deste edital, constitui-se de:

I - Comprovante ou declaração de matrícula, elencando as disciplinas que está cursando. Para os ingressantes (calouros), será permitido apresentação de atestado de vínculo.

II - Registro Geral (RG) ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou Passaporte);

III - CPF;

IV - A última **fatura** do consumo de energia elétrica da **residência de origem** e a fatura da **residência atual** do(a) discente:

a) Na impossibilidade de apresentação do comprovante da fatura de energia ou para os discentes não atendidos pelo sistema de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível no site <https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html>;

b) No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do(a) candidato(a) ou de um dos membros da composição familiar, deverá o(a) candidato(a) apresentar, além do comprovante de energia, uma declaração de moradia do(a) proprietário(a) ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponível no site <https://proex.unifesspa.edu.br/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html>, anexando a cópia de RG e CPF do mesmo;

V – Dados bancários (conta corrente em nome do(a) discente – cópia do cartão ou contrato de abertura de conta):

a) **Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário ou contas em nome de terceiros;**

b) Cabe ao candidato ATIVAR a conta corrente indicada antes do recebimento do pagamento do auxílio para evitar atrasos.

VI - Termo de compromisso, devidamente preenchido, datado e assinado observado o disposto no item 3 deste edital (anexo V);

VII - comprovante de renda familiar atualizado do próprio discente e de TODOS os integrantes, maiores de 18 anos, da residência no município de origem, considerando:

<p>a) Bolsista/Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/ Monitoria, Bolsa administrativa em qualquer órgão público ou privado</p>	<p>Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: vigência e valor da bolsa/estágio. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (<b>declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, entre outros</b>).</p>
<p>b) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público)</p>	<p>Cópia dos três últimos contracheques.</p>
<p>c) Trabalhador (a) autônomo ou informal</p>	<p><b>Declaração de Autônomo</b>, 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, 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><b>Cópia da Carteira de Trabalho</b> – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações</p>



	salarias atualizadas.
d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal)	<b>Declaração de desemprego</b> 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> . <b>Cópia da Carteira de Trabalho</b> – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salarias atualizadas.
e) Aposentado (a), pensionista ou beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada – BPC.	Apresentar Extrato de Pagamento, bem como cópia do cartão do benefício.
f) Familiar recebendo Seguro Desemprego	Documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas. Além da declaração de desemprego. <a href="https://sisgr.caixa.gov.br/internet-segmento-cidadao-re.do">https://sisgr.caixa.gov.br/internet-segmento-cidadao-re.do</a>

**6.4.** Caso haja no Núcleo Familiar quaisquer das situações abaixo listadas, o(a) candidato(a) deverá anexar documentação complementar correspondente:

Situação	Documentação
a) Possuir na composição familiar membros com idade igual ou superior a 18 anos (pai, mãe, avô, avó, tio, tia, filho, enteado, sobrinhos e/ou agregados).	Documento de identificação com foto: Registro Geral (RG) ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou Passaporte);
b) Possuir membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, enteado, sobrinhos	Cópia de Certidão de Nascimento ou RG.



e/ou agregados).	
c) Familiar com deficiência física ou intelectual que necessite de acompanhamento terapêutico ou despesa permanente com a saúde.	Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua Condição física ou intelectual, e documento (os) que comprove (em) as despesas permanentes ligadas a deficiência e com a saúde da (as) pessoa (as).
d) Outro familiar cursando graduação.	Comprovante ou declaração de matrícula assinado e carimbado pelo diretor da faculdade.
e) 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 e a cópia do cartão. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula anexar a declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).
f) 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 (declaração informal de recebimento de pensão alimentícia).

**6.5.** O(a) discente que **APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA** ou **INCOMPATÍVEL** com as informações prestadas, nas visitas domiciliares e/ou entrevistas terá seu processo **INDEFERIDO**.

**6.5.1.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, com aspecto de edição e/ou que contenham qualquer imagem ou sombra que se sobressaia no documento ou entorno dele.

**6.5.2.** Para conferência da documentação usar o *Check List* de Documentação disponível no Link abaixo:

[https://proex.unifesspa.edu.br/images/CHECK\\_LIST\\_DE\\_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O\\_PARA\\_DISCENTE.1.pdf](https://proex.unifesspa.edu.br/images/CHECK_LIST_DE_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_PARA_DISCENTE.1.pdf)

**6.5.3.** Poderá ser solicitada a apresentação da documentação Original a critério do (a)



Servidor (a) Assistente Social que procederá com a análise da documentação, entrevista/visita domiciliar.

## 7. Das Vagas

**7.1.** A lista de espera formada por este processo seletivo fará a observância ao artigo 5º do Decreto nº 7.234/2010, que estabelece atendimento, no âmbito do PNAES, **PRIORITARIAMENTE** a 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.

**7.2.** Em caso de surgimento de vagas e/ou desligamento de um bolsista previamente selecionado será chamado candidato do Cadastro de Reserva, que melhor atenda às demandas dos discentes com deficiência atendidos pelo NAIA.

**7.3.** Não havendo dentre os deferidos, discentes quem preencham as demandas prevista no item anterior, fica autorizada a abertura de novas inscrições por meio do presente edital.

**7.4.** Com base nas regras deste edital, sempre que necessário, poderá ser realizado, no decorrer do ano de 2020, novo processo seletivo para preenchimento de vagas que surgirem.

## 8. DA SELEÇÃO:

**8.1.** Além da documentação constante no item **5.4 e 6** e respectivos itens deste edital a seleção dos discentes apoiadores se fará com base nos seguintes critérios:

- a)** Escrita de uma carta de intenções – 0 a 1,5 pontos (item classificatório e eliminatório).
- b)** Análise do currículo – 0 a 1 ponto (item classificatório).
- c)** Histórico acadêmico – 0 a 0,5 ponto (item classificatório).
- d)** Entrevista para fins de análise socioeconômica 0 a 4 pontos (item classificatório)
- e)** Entrevista realizada para os demais fins propostos neste edital: 0 a 3 pontos (item classificatório e eliminatório).

**8.1.2. No caso em que o candidato já tenha sido bolsista apoiador também será considerado o resultado de avaliação realizada pela equipe técnica do naia sobre o período de atuação na bolsa anterior. Esta análise terá como base os critérios contidos neste edital e a percepção dos discentes apoiados.**

**8.1.3.** Com base no critério previsto no item anterior, o processo de solicitação de

inscrição para atuação como bolsista apoiador, conforme prevê este edital, poderá ser indeferido.

a) Candidatos que tiveram seus processos deferidos neste e em outros processos e não assumiram/assumirem a bolsa poderão ter seus pedidos em processos de solicitação de bolsa apoiador posteriores INDEFERIDOS conforme análise da Equipe Técnica do NAIA.

**8.1.4.** A nota final será o somatório de pontos da análise do currículo, histórico, da carta de intenção e das entrevistas, sendo a nota máxima 10,00.

**8.2.** Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação menor a 40%.

**8.3.** As entrevistas para fins de análise socioeconômica serão realizadas no dia **27/01/2020**, com início **às 08h30** no período da manhã e 14h30 no horário da tarde. Os candidatos devem se apresentar no NAIA com pelo menos 15 minutos de antecedência do horário marcado para a entrevista.

**8.4.** Os candidatos devem comparecer no dia **29/01/2020**, ao NAIA, localizado na sala 12 (Unidade I da Unifesspa), às **08h45** para serem informados sobre o local de realização da Carta de Intenção que terá início às **9h00**.

a) A Carta de Intenção será realizada com base em um roteiro sistematizado disponibilizado pela comissão de seleção do NAIA.

**8.5.** As entrevistas para os demais fins propostos neste edital serão realizadas no dia **29/01/2020 às 14h30**. Os candidatos devem comparecer ao NAIA com pelo menos 15 minutos de antecedência.

**8.6.** As entrevistas constantes na letra “d” do item **8.1** deste edital competem ao Setor de Serviço Social do NAIA.

**8.7.** Uma banca examinadora a ser constituída pelo NAIA coordenará as entrevistas constantes na letra “e” do item **8.1** deste edital.

## **9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O resultado final com o nome dos discentes aprovados para compor o Cadastro de Reserva será divulgado nos murais do ICH, no e-mail institucional e no site da UNIFESSPA no dia **30/01/2020**.

a) No resultado constaram os nomes dos discentes em ordem alfabética e a convocação para assumir as vagas será realizada de acordo com as demandas dos discentes atendidos pelo NAIA que é determinado, pelo horário de aula do público de alunos apoiados, comparada a disponibilidade informada pelos candidatos a bolsa no

processo de inscrição e seleção.

a) O nome constante na lista citada no item anterior não implica direito à convocação ou qualquer outro vinculado ao que determina este edital, sendo necessário para tanto o cumprimento de toda a formalização antes durante e depois da convocação.

**9.2.** Os discentes aprovados no processo de seleção deverão aguardar o contato do **NAIA** para se apresentarem ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica – NAIA, situado na Unidade I, da UNIFESSPA, sala 12, para assinar o **Termo de Compromisso do discente Apoiador (Anexo V)**, preencher o **formulário com os dados pessoais do bolsista para efeito de pagamento (ANEXO VI)** e dar início às **atividades da bolsa**.

**9.3.** Os discentes aprovados que não se apresentarem ao NAIA e/ou não preencherem os documentos quando convocados serão automaticamente desclassificados e não poderão exercer as atividades para as quais foram selecionados, devendo ser substituídos por outro(a) candidato(a) constante no Cadastro de Reserva.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO NAIA**

**10.1.** Selecionar os bolsistas de apoio que farão parte da lista de reserva para serem convocados, conforme a dotação orçamentária da Unidade e mediante a demanda de alunos público alvo da educação especial, para atuarem na execução do programa;

**10.2.** Realizar o cadastro dos alunos bolsistas convocados para assumir as vagas de bolsas que surgirem junto ao SISPROL no período a partir do dia **13/02/20**.

**10.3.** Lançar mensalmente a frequência dos alunos bolsistas até o dia 20 de cada mês no SISPROL. O não cadastramento da frequência dentro do prazo, implicará na retenção do pagamento da bolsa do mês de referência.

**10.3.1.** Caso a frequência mencionada no item 10.3 não seja cadastrada no SISPROL até o dia 20 do mês subsequente, o bolsista perderá o direito ao recebimento da bolsa do período.

**10.4.** Coordenar e orientar os bolsistas para o adequado desempenho de suas atividades

**10.5.** Elaborar em conjunto com os bolsistas o plano de trabalho de atividades definindo:

- a) As atribuições do bolsista apoiador;
- b) Os objetivos a serem alcançados;
- c) As atividades específicas destinadas à capacitação do bolsista apoiador;
- d) Os procedimentos metodológicos a serem utilizados nas atividades de apoio;
- e) A distribuição de atividades dentro da carga horária de 20 horas semanais para o bolsista apoiador;

**10.6.** Propiciar atividades de formação, grupos de estudos e práticas acadêmico-científicas ao(s) bolsistas apoiadores para orientar sua atuação com o discente com deficiência.

**10.7.** Avaliar o desempenho do bolsista apoiador;

**10.8.** Elaborar em conjunto com os bolsistas apoiadores os relatórios finais do Programa de Apoio aos Discentes com Deficiência.

**10.9.** Cadastrar Relatório Final no período de **20 a 31 de dezembro de 2020**, via SISPROL no qual conste os resultados previstos e os resultados efetivamente alcançados, ao final do projeto.

**10.10.** Elaborar trabalho completo em conjunto com os bolsistas e apresentar os resultados alcançados pelo projeto na modalidade oral e/ou banner em eventos científicos e acadêmicos institucionais da Unifesspa, e/ou outros eventos nacionais e internacionais.

**10.11.** Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução do Programa e sobre o desempenho do bolsista, quando solicitado.

## **11. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO DISCENTE APOIADOR**

**11.1.** Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do projeto;

**11.2.** Acumular a bolsa de apoiador com no máximo uma (01) das modalidades de Auxílio do Programa de Apoio à Permanência (auxílio permanência, moradia ou creche) ou com o auxílio à pessoa com deficiência;

**11.3.** Não acumular a bolsa de apoiador com Auxílio Emergencial (de acordo com Instrução Normativa PROEX/Unifesspa Nº 01, de 15 fevereiro de 2016).

**11.4.** Solicitar à coordenação do NAIA que cadastre a sua frequência até o dia **20 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 10.3 e respectivo subitem do edital).

**11.5.** Cumprir 20 horas semanais de trabalho dedicando-se às atividades da bolsa em um dos três turnos, **matutino, vespertino ou noturno, conforme organização e determinação pelo NAIA .**

**11.6.** As atividades da bolsa mencionados no item anterior referem-se a atividades de acessibilização de materiais, acompanhamentos dos discentes com deficiência em atividades internas e externas relacionadas a seu curso e formação acadêmica, produção de materiais didáticos acessíveis, participação em ações de pesquisa e extensão, apoio na realização de eventos promovidos pelo NAIA ou em que este é parceiro, estudo e discussões sobre temas relacionados a educação especial e acessibilidade, participar de todas as atividades de formação.

**11.7.** A participação nas atividades de formação, bem como, o desempenho do bolsista nas mesmas será um dos itens analisados na avaliação dos bolsistas pela equipe técnica.

**11.8.** A bolsa de apoiador tem duração inferior a 12 meses, portanto, não faz jus a férias. Deste modo, no período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2020, as atividades da bolsa permanecem ininterruptas mesmo durante o recesso do período letivo.

**11.9.** Cumprir o cronograma de execução, assim como o plano de trabalho elaborado em conjunto com a Coordenação do NAIA.

**11.10.** Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas ao programa;

**11.11.** Apresentar-se no primeiro dia de aula ao(s) docente(s) responsável(is) pela(s) disciplina(s) e ao restante da turma esclarecendo quais são suas funções e se identificando como parte integrante do Programa de Apoio ao discente com deficiência que é do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica da UNIFESSPA.

**11.12.** Atuar em todas as disciplinas nas quais o discente com deficiência estiver matriculado e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, atuando como mediador das relações entre o aluno apoiado, o professor e demais integrantes da turma, colaborando com a promoção na comunicação, participação, interação e aprendizagem, respeitando-se o limite da sua carga horária semanal de cumprimento de atividades como bolsista.

**11.13.** Solicitar dos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, a exemplo dos sistemas de processamento de voz, transcrição em Braille, gravação de áudio, aumento de fonte

etc., produções bi e tridimensionais de modo que o material se torne acessível para o discente que está sendo apoiado.

**11.13.1.** No caso de discentes com deficiência visual/cegueira, quando necessário a impressão em braile ou em fonte ampliada de materiais didáticos, o discente apoiador deverá acessibilizar o material no espaço do NAIA, assim como participar da produção de materiais tridimensionais, texturas, maquetes e áudiodescrição que deem um suporte a aprendizagem dos alunos com deficiência visual.

**11.13.2.** No caso de discentes com deficiência auditiva/surdez, o discente apoiador além de acompanhá-los também deverá gravar e transcrever todo o conteúdo relativo à disciplina para o discente com deficiência auditiva/surdez, entregando as transcrições em até 2 (dois) dias após a aula ocorrida, em material impresso ou por e-mail. E quando for o caso dialogar com o intérprete que mediará a comunicação de discentes surdos.

**11.14. O discente apoiador não tem permissão para assistir ou gravar as aulas quando o aluno que estiver sendo assistido não estiver presente em sala.**

**11.15. O discente apoiador não tem permissão para usar celular durante o acompanhamento, ressalvado os casos diretamente relacionados ao uso desta tecnologia como recurso didático/pedagógico.** Caso haja recorrência neste comportamento o apoiador **poderá ser desligado da bolsa.**

**11.16.** Entregar mensalmente uma ficha com sua frequência e as atividades desenvolvidas, que deverá ser assinada também pelo discente com deficiência apoiado, pelo docente (quando for o caso) e pela coordenação do NAIA.

**11.17.** Registrar semanalmente as atividades realizadas para reunir dados para o relatório final do Programa de Apoio, conforme modelo a ser disponibilizado pelo NAIA, que deverá ser redigido em conjunto com a coordenação do NAIA e cadastrado no SIPROL no prazo estipulado no item 10.9 deste edital.

**11.18.** Responsabilizar-se diretamente pela locomoção do discente com deficiência apoiado no campus (incluindo percurso ao ponto de ônibus), acesso aos ambientes, facilitação na participação em atividades, solicitação de materiais, recursos e suporte técnico e tecnológico junto aos setores da UNIFESSPA compatíveis com as necessidades do discente apoiado e com a carga horária estipulada para atuação como bolsista.

**11.19.** Atuar sempre que necessário em equipe para garantir as condições de acessibilidade requerida pelos discentes com deficiência atendidos pelo programa.

**11.20.** Apresentar os resultados alcançados nas ações do Programa na modalidade oral e/ou Banner em eventos institucionais da Unifesspa e/ou eventos científicos nacionais e internacionais na área.

**11.21. Caso necessite se ausentar do exercício de suas funções por algum motivo, deverá comunicar com antecedência mínima de 5 dias à Coordenação do NAIA, para que haja a designação de outro(a) discente para exercer tais atividades. A designação deste(a) novo(a) discente estará sob a responsabilidade do NAIA.**

**11.23.** Caso necessite por algum motivo, encerrar a bolsa antes do término da vigência do programa, o bolsista deverá, com antecedência **mínima de 20 dias** em relação ao término das suas atividades:

- a) informar ao coordenador, em documento escrito, sua desistência da bolsa;
- b) entregar termo de rescisão da bolsa, devidamente assinado.

## **12. DA PERMANÊNCIA COMO DISCENTE APOIADOR**

**12.1.** O discente apoiador será **automaticamente desvinculado (sem nenhum ônus financeiro para o Programa)** caso seja comprovado que o mesmo não está desempenhando as funções para quais foi designado ou quando exceda o limite de 5 (cinco) faltas não devidamente justificadas durante o período acadêmico (sejam essas faltas consecutivas ou não).

**12.1.2. Discentes que apresentarem a Declaração de Disponibilidade de 20 horas para a atuação na bolsa e que, posteriormente tiverem seus horários alterados não sendo possível o cumprimento da referida carga-horária, deverão procurar a Coordenação do NAIA para comunicar a alteração de horários e assinar o termo de rescisão da bolsa.**

- a) Caso não seja feita a comunicação citada no item anterior, o bolsista devolverá, por meio de GRU, o valor correspondente ao déficit de horas e ficará impossibilitado de participar de quaisquer bolsas ofertadas pelo NAIA.
- b) O não cumprimento do disposto no item anterior acarretará a inclusão do devedor na Dívida Ativa da União – DAU.

**12.2.** A Equipe Técnica do NAIA realizará avaliação periódica sobre a viabilidade da continuidade ou não dos discentes na bolsa.

- a) A pontuação da avaliação realizada pela equipe do NAIA será de 0 a 10, observando critérios como: assiduidade, pontualidade, responsabilidade, iniciativa,

adaptabilidade, disciplina, cooperação, produtividade e dinamismo.

b) O bolsista que obtiver nota menor que 5 será desligado e não poderá se inscrever em novo processo pelo prazo de 12 meses a contar da data do desligamento da bolsa.

b) No decorrer do andamento da bolsa, caso o/a bolsista não cumpra com os critérios presentes neste edital, poderá ocorrer o desligamento da mesma com base na avaliação da Equipe do NAIA.

### **13 – DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA:**

**13.1.** A substituição de bolsista dar-se-á por iniciativa do professor coordenador, desde que haja uma justificativa fundamentada, ou do próprio bolsista.;

**13.2.** Em caso de necessidade de substituição do bolsista, a coordenação do NAIA deverá instruir processo de substituição 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:

**13.2.1.** A substituição do bolsista, deverá ser registrada pela gestão do Programa, com os registros de documentos 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;

**13.2.2.** Termo de Rescisão de bolsa assinado pelo bolsista que será substituído e pelo coordenador (Anexo VII);

**13.2.3. O bolsista que será substituído deverá apresentar, obrigatoriamente, um relatório de todas as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados até a data de seu desligamento do Programa de apoiadores de discentes com deficiência conforme modelo disponibilizado pelo Programa.**

### **14 – PARTICIPAÇÃO E COLABORAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, OFICINAS E EVENTOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS:**

**14.1.** A UNIFESSPA promove anualmente vários eventos acadêmico e científicos nos quais os bolsistas serão incentivados a participar socializando resultados com trabalhos completos.

**14.2.** Os bolsistas deverão participar de cursos, minicursos, oficinas reuniões de grupo de estudos e palestras como espaço de formação e aprimoramento na área de



educação especial.

**14.3.** Os bolsistas apoiadores sob orientação da Coordenação e demais membros da equipe do NAIA terão a obrigatoriedade de ofertar minicursos e/ou oficinas no Congresso Paraense de Educação Especial, assim como de submeter trabalho(s) sobre a experiência, para apresentar trabalhos, socializar e publicar experiências vivenciadas e dos resultados alcançados pelo programa.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** Os discentes apoiadores devem estar regularmente matriculados nos cursos de graduação, na modalidade presencial da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará/Campus de Marabá.

**15.2.** Todo discente regularmente matriculado na UNIFESSPA pode participar do processo de seleção para discente apoiador, considerando as condições já expressas neste edital.

**15.3.** Ao final do prazo do programa e referendada a aprovação pelo NAIA do Relatório parcial e Final de execução do Programa, o discente apoiador fará jus a respectiva declaração de Participação no Programa, a ser emitido pelo NAIA.

**15.4.** Discentes que recebem os auxílios da PROEX/Unifesspa ou que tenham seus nomes constantes nos cadastros de reserva dos referidos auxílios não precisarão apresentar a documentação para a análise socioeconômica.

**15.5.** A inscrição no processo seletivo objeto deste edital implica a aceitação tácita de todas as regras nele contidas e o candidato não poderá alegar desconhecimento das mesmas.

**15.6.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenação do NAIA.

Marabá, 15 de janeiro de 2020

---

**Lúcia Cristina Gomes dos Santos**  
**Chefe do Departamento de Atendimento Educacional no exercício da**  
**Coordenação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica**  
**Portaria nº 018/2020**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

DISCRIMINAÇÃO	PERÍODOS
Lançamento do Edital	<b>15/01/2020</b>
1º Período de Inscrições e entrega da documentação	<b>15/01/2020 a 25/01/2020<sup>1</sup></b>
Entrevista – análise socioeconômica	<b>27/01/2020</b>
Elaboração de Carta de Intenção	<b>28/01/2020 às 08h45</b>
Entrevista para os demais fins do edital	<b>29/01/2020 às 14h30</b>
Divulgação do resultado final	<b>30/01/2020</b>
Entrega da documentação dos Bolsistas Selecionados e convocados.	<b>31/02/2020</b>
Início da execução acadêmica do programa	<b>03/02/2020</b>
Prazo para início de cadastro dos bolsistas no SISPROL e formalização de processo endereçado ao setor institucional para fins de pagamento da bolsa.	<b>13/02/20</b>
Envio do Relatório Final do Projeto via SISPROL	<b>20 a 31 de dezembro de 2020</b>

<sup>1</sup> Os demais períodos de inscrição serão divulgados de acordo com o que determina o item 7.4 deste edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

## ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DO PROGRAMA DE APOIADORES A DISCENTES COM DEFICIÊNCIA EM AÇÕES DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO		
Nome Completo: _____		
Curso de Graduação:	Matrícula: _____	
Período do curso (semestre):	Turno em que estuda:	
Horários disponíveis para atuar na bolsa:	Turno de atuação preferencial: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Integral	
Possui algum tipo de vínculo empregatício? ( ) sim ( ) Não Qual? _____		
Participa de algum tipo de bolsa ou Projeto Acadêmico? ( ) sim ( ) Não Qual? _____		
Possui alguma atividade ou compromisso no contraturno das aulas? ( ) sim ( ) Não Qual, em que dias e horários? _____		
Banco:	Agência	Conta corrente:
e-mail:		Fone(s):
Endereço: _____		
Cidade:		UF:
Possui algum tipo de deficiência? ( ) sim ( ) Não Qual? _____ _____ _____	Tem experiência na área de Educação Especial? ( ) sim ( ) Não De que tipo? _____ _____ _____	
Concorrerá a bolsa por alguma razão específica? Explícite as razões do seu interesse: _____ _____ _____ _____		
Assinatura: _____		Marabá – PA em ____/____/2020.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

### ANEXO III

#### Declaração de Disponibilidade de horário

Eu, \_\_\_\_\_, discente do curso \_\_\_\_\_, turno \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, declaro ter disponibilidade de 20h semanais para atuar nas atividades de bolsista apoiador, seja acompanhando o aluno com deficiência em atividades acadêmicas, seja acessibilizando materiais didáticos ou auxiliando em outras atividades do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica.

Declaro também, que tenho ciência que poderei ser escalado em qualquer um dos turnos \_\_\_\_\_ (manhã, tarde, noite)<sup>2</sup> em que não tenho aula segundo critério estabelecido pelo núcleo, respeitando o limite de 20h semanais e de 4 horas diárias.

Atenciosamente,

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> O aluno deve especificar um ou mais turnos em que pode atuar como bolsista)



## Anexo IV

### TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

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 orientação do NAIA, representado pela sua coordenadora Profa. Dra. Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo, Matrícula SIAPE\_\_\_\_\_.

1. O aluno receberá da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) uma Bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, relativos aos meses de atividades no programa. De acordo com o Programa de Apoiadores a discentes com deficiência em ações de acessibilidade e inclusão o bolsista irá elaborar seu Plano Individual de Trabalho dando início aos trabalhos no mês de fevereiro e término previsto para dezembro de 2020 com 11 meses de bolsa, a menos que o bolsista seja selecionado em data posterior ao mês de fevereiro ou se trate de substituição de bolsista, situação em que receberá durante o período de meses em que efetivamente atuar no projeto.

#### **O NAIA SE COMPROMETE A:**

1. Realizar, no período de ..... a ..... de .....de 2020, o cadastro dos bolsistas no Sisprol e formalizar processo com a documentação dos bolsistas endereçado ao setor institucional para providências de pagamento da bolsa.
2. Coordenar e orientar o bolsista para o adequado desempenho de suas atividades durante a vigência do Programa;
3. Lançar mensalmente a frequência dos bolsistas até o dia 20 de cada mês no Sisprol. O não cadastramento da frequência dentro do prazo, implicará na retenção do pagamento



da bolsa do mês de referência. Caso a frequência mencionada não seja cadastrada no Sisprol até o dia 20 do mês subsequente, o bolsista perderá o direito ao recebimento da bolsa do período não informado pelo NAIA.

4 Cadastrar no Sisprol o Relatório Final de Atividades do Programa, no período de ...a ..... de de 2020 (no relatório final, além dos resultados alcançados com o Programa). Caso o NAIA não cadastre o relatório final no prazo estipulado acima não poderá dispor de bolsas no ano de 2020 até que o relatório seja cadastrado no SISPROL.

5. Submeter trabalhos com os resultados parciais alcançados pelo Programa para ser apresentados na modalidade oral e/ou banner em eventos científicos e acadêmicos, especialmente no Congresso Paraense de Educação Especial.

6. Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução do Programa e sobre o desempenho do bolsista, quando solicitado.

7. Em caso de necessidade de substituição do bolsista o NAIA deverá instruir processo de substituição endereçado ao setor de pagamento de bolsas, no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do bolsista.

08. Orientar os bolsistas na elaboração do plano de trabalho de atividades de apoio definindo:

- a) As atribuições do apoiador;
- b) Os objetivos a serem alcançados;
- c) As atividades específicas destinadas à capacitação do bolsista;
- d) Os procedimentos metodológicos a serem utilizados nas atividades de apoio;
- e) A distribuição de atividades dentro da carga horária de 20 horas semanais para o apoiador;

09. Propiciar atividades de formação, grupos de estudos e práticas acadêmico- científicas ao(s) apoiador(es) para sua atuação com o discente com deficiência.

10. Avaliar o desempenho do bolsista;

11. Orientar os bolsistas na elaboração dos relatórios finais do programa de apoio a discentes com deficiência.

#### **O DISCENTE BOLSISTA SE COMPROMETE A:**

1. Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do programa;
2. Cumprir o cronograma de execução, assim como o plano de trabalho elaborado sob a orientação da coordenação do NAIA;
3. Cumprir 20 horas semanais de trabalho no turno; matutino ou vespertino ou noturno;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis**  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

4. Solicitar à coordenação do NAIA que cadastre a sua frequência até o dia 20 de cada mês, sob pena de retenção ou até mesmo de perda de direito ao recebimento da bolsa (conforme item 8.4 do edital);
5. Entregar mensalmente uma ficha com sua frequência e as atividades desenvolvidas, que deverá ser assinada também pelo discente com deficiência apoiado, pelo docente (quando houver) e pela coordenação do NAIA.
6. Registrar semanalmente as atividades realizadas para reunir dados para o relatório final da bolsa, conforme modelo disponibilizado pelo NAIA.
7. Acumular a bolsa de apoiador com no máximo uma (01) das modalidades de Auxílio do Programa de Apoio à Permanência (auxílio permanência, moradia ou creche) ou com o auxílio à pessoa com deficiência;
8. Não acumular a bolsa de apoiador com Auxílio Emergencial (de acordo com Instrução Normativa PROEX/Unifesspa nº. 03, de 31/08/2015).
9. Apresentar-se no primeiro dia de aula ao(s) docente(s) responsável(is) pela(s) disciplina(s) e ao restante da turma esclarecendo quais são suas funções e se identificando como parte integrante do Programa de Apoio ao discente com deficiência que é vinculado ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica da UNIFESSPA.
10. Atuar em todas as disciplinas nas quais o discente com deficiência estiver matriculado e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, atuando como mediador das relações entre o apoiado, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação, interação e aprendizagem, respeitando-se o limite da sua carga horária semanal de cumprimento de atividades como bolsista
11. Solicitar dos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, a exemplo dos sistemas de processamento de voz, transcrição em Braille, gravação de áudio, aumento de fonte etc., de modo que o material se torne acessível para o discente que está sendo apoiado.
12. No caso de discentes com deficiência visual/cegueira, quando necessário a impressão em braille ou em fonte ampliada de materiais didáticos, o discente apoiador deverá disponibilizar o do material no espaço do NAIA, assim como participar da produção de materiais tridimensionais, texturas, maquetes que deem um suporte a aprendizagem dos alunos com deficiência visual.
13. No caso de discentes com deficiência auditiva/surdez, o discente apoiador além de acompanhá-los também deverá gravar e transcrever todo o conteúdo relativo à disciplina para o discente com deficiência auditiva/surdez, entregando as transcrições



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis**  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

- em até 2 (dois) dias após a aula ocorrida, em material impresso ou por e-mail.
14. O discente apoiador não tem permissão para assistir ou gravar as aulas quando o aluno que estiver sendo assistido não estiver presente em sala.
  15. O discente apoiador não tem permissão para usar celular durante o acompanhamento, ressalvado os casos diretamente relacionado ao uso desta tecnologia como recurso didático/pedagógico.
  16. Responsabilizar-se diretamente pela locomoção do discente com deficiência apoiado no campus (incluindo percurso ao ponto de ônibus), acesso aos ambientes, facilitação na participação em atividades, solicitação de materiais, recursos e suporte técnico e tecnológico junto aos setores da UNIFESSPA compatíveis com as necessidades do discente apoiado.
  17. Atuar sempre que necessário em equipe para garantir as condições de acessibilidade requerida pelos discentes com deficiência atendidos pelo programa.
  18. Apresentar os resultados parciais alcançados pelo projeto na modalidade oral e/ou banner em eventos acadêmicos e científicos da Unifesspa e outros Nacionais e Internacionais.
  19. Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas ao programa;
  20. Caso o bolsista necessite se ausentar do exercício de suas funções por algum motivo, deverá comunicar com a devida antecedência à Coordenação do NAIA, para que haja a designação de outro (a) discente para exercer tais atividades.
  21. Caso necessite por algum motivo, encerrar a bolsa antes do término da vigência do projeto, o bolsista deverá, com antecedência mínima de 20 dias em relação ao término das suas atividades: a) informar ao coordenador, em documento escrito, sua desistência da bolsa; b) entregar termo de rescisão da bolsa, devidamente assinado c) apresentar relatório parcial das atividades desenvolvidas durante o projeto.

O presente TERMO DE COMPROMISSO tem vigência de \_\_\_/\_\_\_/2020 a 31/12/2020

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

---

Assinatura do Bolsista

---

Assinatura Da Coordenação do NAIA





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

## ANEXO V

FORMULÁRIO COM DADOS PESSOAIS DO BOLSISTA PARA EFEITO DE PAGAMENTO (OBS: Preencha com Letra de Forma)

<b>Dados Pessoais:</b>	
Nome:	
Matrícula	
Nascimento:	
Nacionalidade:	
País:	
Município:	
UF:	
Sexo:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Complemento:	
Bairro:	
Município:	
UF:	
CEP:	
Fone:	
<b>Documentos:</b>	
CPF:	
Carteira de Identidade:	
Data de Expedição:	
Órgão Emissor:	
UF:	
Título de Eleitor:	
Zona do Título:	
Seção do Título:	
Data de Expedição:	
Município:	
<b>Dados Bancários:</b>	
Banco:	
Agência:	
Conta bancária:	
Praça (Município):	
UF:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
Telefone: (94) 2101-7193 E-mail: [permanencia@unifesspa.edu.br](mailto:permanencia@unifesspa.edu.br)

## ANEXO VI

### RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA

Comunicamos que a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ fica rescindido o Termo de Compromisso de bolsista do Programa de Apoio à Discentes com Deficiência firmado na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ entre a **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará** representada pelo **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica – NAIA** e o (a) bolsista \_\_\_\_\_ (Nome do bolsista) regularmente matriculado no curso de \_\_\_\_\_ (Nome do curso) 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
- ( ) Encerramento do projeto
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres desta Rescisão as partes assinam-na em 02 vias de igual teor, cabendo a 1ª a Unidade Concedente, a 2ª ao Bolsista.

Marabá(PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ESTAGIÁRIO(A)**  
(CPF e assinatura)

\_\_\_\_\_  
**NAIA**  
(Carimbo e assinatura)



---

*Emitido em 15/01/2020*

**EDITAL Nº 5/2020 - NAIA (11.33)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 15/01/2020 09:25 )*

LUCIA CRISTINA GOMES DOS SANTOS

*CHEFE DE DEPARTAMENTO*

*1459360*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/01/2020** e o código de verificação: **96cae5fc2a**