



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
Campus do Pici - Bloco 308., , Fortaleza/CE, CEP 60440-554
Telefone: 3366 9519 - http://ufc.br/

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE
PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E INCENTIVO À PERMANÊNCIA**

EDITAL Nº 38/2024

Processo nº 23067.035823/2024-62

A Coordenadoria de Acompanhamento Discente (CAD), da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), da Universidade Federal do Ceará (UFC), em consonância com a Resolução nº 08/CEPE, de 26 de abril de 2013, Anexo XXII da Resolução nº 08/CEPE, de 26 de abril de 2013, e com a Portaria nº 141, de 03 de maio de 2023, torna público o edital de inscrição de projetos para implementação ou renovação das vagas remuneradas e voluntárias do Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência (PAIP) de Apoio a Projetos de Graduação para ano letivo de 2025, aos cursos de graduação presencial e de Ensino a Distância (EAD) da UFC.

1- OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência (PAIP) tem como objetivo principal oferecer suporte aos estudantes que ingressam na UFC, mediante ações acadêmicas que visem reduzir a evasão e garantir a conclusão dos seus respectivos cursos de graduação.

2- CARACTERÍSTICAS DAS VAGAS REMUNERADAS E VOLUNTÁRIAS

2.1 As vagas remuneradas e voluntárias dos projetos de apoio à graduação terão a vigência de até 09 (nove) meses relativas ao período letivo de abril a dezembro do ano de 2025.

2.2 Serão disponibilizadas até 170 (cento e setenta) vagas remuneradas com carga horária de 12 (doze) horas semanais e com valor da bolsa de R\$ 700,00 (setecentos reais).

2.3 Serão disponibilizadas até 170 (cento e setenta) vagas voluntárias com carga horária de 12 (doze) horas semanais, sem o recebimento de qualquer remuneração mensal pelo exercício da atividade.

3- PROPONENTES ELEGÍVEIS

3.1 Podem inscrever projetos de apoio à graduação:

- a) os docentes efetivos do magistério superior da UFC, com regime de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva - DE, dos cursos de graduação presencial ou de Ensino a Distância (EAD);
- b) os ocupantes da função de Coordenador(a) de Programas Acadêmicos (CPAc);
- c) os ocupantes da função de Coordenador(a) de Curso de Graduação presencial ou a distância (EAD);
- d) os técnico-administrativos com diploma de nível superior, em efetivo exercício, vinculado(a) ao quadro permanente da UFC, desde que não esteja em licença ou afastamento superior a 30 dias.

4- LINHAS DE ATUAÇÃO

4.1 O proponente deve escolher uma linha de atuação para o projeto.

a) Ações de acolhimento e ambientação junto às unidades acadêmicas da UFC.

Descrição: Implantar estratégias de acolhimento para proporcionar aos alunos um ambiente de apoio, garantindo que sintam-se acolhidos e tenham condições adequadas para permanecer no curso.

b) Permanência, desenvolvimento e reintegração dos alunos nos cursos.

Descrição: Refere-se a criar e implementar estratégias para garantir que os estudantes continuem seus estudos, possam se desenvolver academicamente e para que sejam readmitidos após interrupções, promovendo assim a conclusão bem-sucedida de seus cursos.

c) Estratégias para redução da evasão

Descrição: Definir estratégias e orientar ações para reduzir a evasão em todos os cursos de graduação da UFC; criar e implementar medidas que aumentem o engajamento e a permanência dos estudantes, identificando e abordando as causas da evasão.

4.2 Os projetos que não contemplarem uma das linhas de atuação, estarão, automaticamente, excluídos do processo.

4.3 Os projetos, das diferentes unidades acadêmicas, serão agrupados por linha de atuação, para compartilharem as experiências e desenvolverem as atividades em conjunto com a PROGRAD.

5- DISTRIBUIÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE VAGAS POR PROJETO

5.1 A solicitação de vagas remuneradas e voluntárias para cada coordenador(a) de projeto deve respeitar o quantitativo estabelecido para cada proponente, conforme tabela abaixo:

Proponentes	Quantidade máxima de vaga(s) remunerada(s) que pode(m) ser solicitada(s)	Quantidade máxima de vaga(s) voluntária(s) que pode(m) ser solicitada(s)
-------------	--	--

Coordenador(a) de Programas Acadêmicos (CPAc)	até 03	até 03
Coordenador(a) de Curso de Graduação presencial ou a distância (EAD)	até 02	até 02
Docentes efetivos do magistério superior da UFC dos cursos de graduação presenciais ou EAD	01	01
Técnico-administrativos(as) efetivos da UFC	01	01

5.2 As vagas solicitadas acima da quantidade máxima permitida para cada proponente não serão consideradas.

6- INSCRIÇÃO DO PROJETO

6.1 Os projetos devem ser cadastrados no [Formulário de inscrição de projetos PAIP](#), disponível no site da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.

6.2 O acesso ao formulário eletrônico de inscrição será efetuado somente pelo proponente que atuará como Coordenador(a) do projeto, por meio do CPF e SIAPE.

6.3 Cada proponente pode submeter apenas 01(um) projeto na condição de coordenador(a) de projeto.

6.4 O(A) proponente deve optar em cadastrar renovação de projeto ou projeto novo.

6.5 Somente poderão ser objetos de renovação os projetos aprovados no edital nº 38/2023 e executados em 2024.

6.6 No caso de renovação do projeto executado em 2024, havendo mudança de coordenador(a) para o ano de 2025, deve ser submetido como projeto novo.

6.7 O(A) proponente, no ato da inscrição, deve indicar a quantidade de vaga remunerada e, caso deseje, a de voluntária.

6.8 O(A) proponente que não indicar a quantidade de vaga remunerada e/ou voluntária no ato da inscrição do projeto, não poderá solicitá-la posteriormente.

6.9 Após o preenchimento e envio do [Formulário de inscrição de projetos PAIP](#), o(a) proponente do projeto deve salvar e arquivar o comprovante de inscrição. Não haverá envio ou entrega de documentação impressa junto à CAD da Prograd, responsável pelo Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência.

6.10 Quaisquer alterações do projeto somente podem ser realizadas dentro do prazo de inscrição estabelecido por este edital, mediante exclusão do projeto enviado e submissão de nova versão.

6.11 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) proponente.

6.12 A inscrição será considerada concluída, quando o sistema emitir o formulário e o comprovante de envio do projeto, no item "imprimir comprovantes".

6.13 O código de validação que consta nos comprovantes de envio substitui as assinaturas.

6.14 A inscrição de projeto não concluída será, automaticamente, excluída do processo de seleção, sem prévio aviso da CAD/PROGRAD.

6.15 A CAD/PROGRAD não realiza contato telefônico, por e-mail ou por qualquer outro recurso com o(a) proponente para informar sobre a inscrição de projeto incompleta.

6.16 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido por este edital.

6.17 A CAD/PROGRAD não se responsabiliza por inscrições não efetivadas e/ou não recebidas por motivos de ordem técnica no manuseio de computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento de linhas de comunicação, queda de energia elétrica ou quaisquer impedimentos de transferência de dados à página de inscrição.

7- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS

7.1 Somente serão avaliados os projetos de apoio à graduação com inscrição concluída no [Formulário de inscrição de projetos PAIP](#), dentro do prazo estabelecido por este edital.

7.2 A avaliação e a seleção dos projetos de apoio à graduação serão realizadas pelo representante do Comitê Gestor Institucional(CGI) do PAIP, de cada Unidade Acadêmica, que poderá indicar ou não uma comissão interna para auxiliar no processo de seleção dos projetos.

7.3 Os projetos serão avaliados e julgados em uma única fase, considerando o mérito do projeto e o cumprimento de todas as exigências formais deste Edital.

7.4 O mérito dos projetos terá como pontuação os critérios listados a seguir:

Crítérios	Pontuação máxima
1. Relação direta da proposta com os cursos vinculados à atuação do projeto	1,0
2. Justificativa e contextualização da proposta com o Programa	1,0
3. Coadunação entre os objetivos da proposta e do Programa PAIP	2,5
4. Adequação das ações propostas aos objetivos do projeto	2,5

5. Resultados esperados e indicadores/parâmetros de avaliação (descrição do processo de avaliação com explicitação dos indicadores qualitativos e quantitativos)	3,0
Total	10 pontos

7.5 A comissão de avaliação e seleção de projetos deve encaminhar à CAD/PROGRAD o resultado preliminar com a indicação do número de vaga(s) remunerada(s) e/ou voluntária(s) concedida(s) a cada projeto.

7.6 A CAD/PROGRAD pode rever, se necessário, o resultado das avaliações, após análise dos projetos realizada pelo CGI do PAIP, na distribuição da(s) vaga(s) remunerada(s) e voluntária(s) a ser(em) concedida(s) a cada projeto.

7.7 Após a divulgação do resultado preliminar da distribuição das vagas remuneradas e voluntárias pela CAD/PROGRAD, será concedido prazo de 02(dois) dias, previstos no cronograma deste edital, para interposição de recurso, o qual deverá ser encaminhado, exclusivamente por e-mail (cad@prograd.ufc.br), como anexo (vide modelo no ANEXO I), com o título do assunto "Recurso".

8- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, INGRESSO E PERMANÊNCIA DOS DISCENTES (REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS)

8.1 A seleção dos(as) candidatos(as) às vagas remuneradas e voluntárias de apoio a projeto de graduação deve ocorrer mediante edital público e específico lançado pela unidade acadêmica em parceria com o(a) coordenador(a) do projeto e ser amplamente divulgado.

8.1.1 Os(As) discentes dos cursos de graduação presencial somente poderão pleitear vaga remunerada ou voluntária junto a projetos de apoio à graduação, porventura aprovados, que tenham sido propostos por coordenadores de curso de graduação presencial, docentes efetivos do magistério superior da UFC de cursos de graduação presencial, técnico-administrativos(as) efetivos da UFC ou Coordenadores de Programas Acadêmicos.

8.1.2 Os(As) discentes dos cursos de graduação a distância (EaD) somente poderão pleitear vaga remunerada ou voluntária junto a projetos de apoio à graduação, porventura aprovados, que tenham sido propostos por coordenadores de curso de graduação a distância (EaD).

8.2 O Edital de seleção de estudantes para preencher as vagas remuneradas e voluntárias deve ser publicado na Unidade Acadêmica de acordo com o que segue:

- quando Coordenadores de Programas Acadêmicos forem proponentes, mediante edital específico com divulgação pública, o qual será lançado e divulgado pela Diretoria da Unidade Acadêmica;
- quando Coordenadores dos Cursos de Graduação, professores da UFC ou técnico-administrativos(as) efetivos da UFC forem proponentes, mediante edital específico com divulgação pública, o qual será lançado e divulgado pela Coordenação do Curso de Graduação envolvido.

8.3 Os editais deverão ser amplamente divulgados e conter as seguintes informações:

- número de vagas remuneradas e/ou voluntárias;
- período e modo de inscrição;
- dia, hora e local do processo seletivo;
- relação de documentos necessários à inscrição;
- critérios de inscrição e de seleção.

8.3 A seleção dos(as) candidatos(as) às vagas remuneradas e voluntárias deve incluir avaliação teórica e/ou prática específica relativa ao projeto, análise do histórico escolar, entrevista, bem como, pode ser complementada por outros instrumentos de avaliação definidos pelo(a) coordenador(a) do projeto. Os documentos dessa fase devem ser arquivados pelo(a) coordenador(a) do projeto, em consonância com a legislação arquivística vigente no país. O arquivamento dos documentos originais decorre da necessidade de atendimento a possíveis solicitações de auditoria.

8.4 O edital de seleção dos estudantes para as vagas remuneradas e voluntárias dos projetos de apoio à graduação do PAIP deve ser assinado pelo(a) Gestor(a) Acadêmico(a) (Diretor(a) da Unidade Acadêmica e/ou Coordenador(a) de curso).

8.5 O resultado dos processos seletivos de estudantes para as vagas remuneradas e voluntárias dos projetos de apoio à graduação do PAIP deve ser assinado pelo(a) Gestor(a) Acadêmico(a) (Diretor(a) da Unidade Acadêmica e/ou Coordenador(a) de curso) e publicado, contendo a lista dos(as) candidatos(as) classificados(as) e classificáveis.

8.6 São critérios necessários para ingressar e permanecer no Programa Projetos de Apoio à Graduação:

- ser aluno regularmente matriculado em componentes curriculares de curso de graduação presencial ou a distância da UFC, a partir do segundo semestre letivo;
- estar regularmente matriculado em componentes curriculares de curso de graduação presencial ou a distância da UFC que totalizem, **no mínimo, 12 (doze) horas semanais** durante o exercício/vigência do Programa;
- ter disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para o exercício das atividades do PAIP;
- não ser aluno(a) de fluxo contínuo, com trancamento total ou matrícula institucional ou de programa de mobilidade acadêmica;
- não apresentar mais de 01(uma) reprovação por nota** em componentes curriculares durante o exercício(vigência) do programa, sendo vedada a reprovação por falta/frequência. O(A) estudante remunerado(a)/bolsista e o voluntário(a) que for desligado em decorrência de reprovação ocorrida no semestre 2024.1 não poderá seguir exercendo atividades no PAIP e nem participar de processo seletivo no mesmo ano de vigência do programa em que ocorreu a reprovação;
- no caso dos(as) estudantes remunerados(as), não estar vinculado a outro programa de bolsa ou a estágios com retribuição financeira, bem como a empregos formais.

9- INDICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS DISCENTES (REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS)

9.1 Os(As) candidatos(as) remunerados(as) e voluntários(as) selecionados(as) deverão ser cadastrados pelo Coordenador(a) do Projeto no Sistema de Acompanhamento e Cadastro- [SisPAIP](#), disponível no site da [PROGRAD](#), no item "documentos e formulários" da CAD, opção "Bolsa de Apoio a Projetos de Graduação".

9.2 Ao iniciar o cadastro a que se refere o item anterior, o(a) Coordenador(a) do Projeto deve se certificar de que o(a) discente selecionado(a) preenche os requisitos previstos no item 8.6 deste Edital.

9.3 No ato do cadastramento dos(as) estudantes remunerados(as) e dos(as) voluntários(as), devem ser anexados os seguintes documentos digitalizados, assinados e em PDF:

- a) Termo de compromisso;
- b) Declaração negativa de bolsa (exceto voluntário);
- c) Declaração de Não Acúmulo de Atividades ou de Acúmulo de Atividades;
- d) comprovante de conta corrente, no qual conste de forma legível a agência e o número da conta(exceto voluntário). Informar um número de PIX que seja preferencialmente o número do CPF;
- e) versão assinada do edital de seleção dos(as) estudantes remunerados(as) e voluntários(as), de acordo com o especificado nos itens 8.4;
- f) versão assinada da lista do resultado da seleção com classificados e classificáveis, de acordo com o especificado no item 8.5.

9.4 Os documentos originais listados no item 9.3 devem ser arquivados pelo(a) coordenador(a) do projeto, em consonância com a legislação arquivística vigente no país. O arquivamento dos documentos originais decorre da necessidade de atendimento a possíveis solicitações de auditoria.

9.5 O(A) estudante remunerado(a) e voluntário(a) cadastrados a partir do dia 11 de cada mês iniciarão as atividades somente no primeiro dia do mês seguinte.

9.6 A seleção, o cadastro e a substituição de estudantes podem ser realizados somente até o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

9.7 Os(As) estudantes remunerados(as) e voluntários(as) não podem participar de dois projetos concomitantemente.

9.8 Durante a vigência do programa, não será permitido aos bolsistas (remunerados) desempenhar outras atividades públicas ou privadas com retribuição financeira, dentro ou fora da UFC.

9.9 O(A) estudante remunerado(a) somente poderá desempenhar outras atividades em paralelo com o PAIP no caso de estas não serem remuneradas, mediante autorização do(a) coordenador(a) do projeto, que deverá cadastrar o formulário da Autorização de Acúmulo de Atividades no sistema SisPAIP.

9.10 O(A) estudante voluntário(a) somente poderá desempenhar outras atividades em paralelo com o PAIP mediante autorização do(a) coordenador(a) do projeto, que deverá cadastrar o formulário da Autorização de Acúmulo de Atividades no sistema SisPAIP.

9.11 No caso de recebimento indevido de valor de bolsa, o(a) estudante remunerado(a)/bolsista será obrigado(a) a devolvê-lo, via Guia de Recolhimento da União - GRU.

10- DESLIGAMENTO DOS DISCENTES (REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS)

10.1 O desligamento do estudante remunerado e/ou do voluntário ocorrerá quando:

- a) a inscrição não for concluída no sistema SisPAIP;
- b) a inscrição não for efetivada corretamente com a inserção de todos os anexos requeridos no item 9.3;
- c) o(a) coordenador(a) do projeto não enviar as frequências mensais no sistema [SisPAIP](#), conforme cronograma estabelecido pela CAD;
- d) o(a) estudante remunerado(a) ou voluntário(a) desistir, espontaneamente, das atividades. O desligamento deverá ser solicitado ao coordenador(a) do projeto e realizado no [SisPAIP](#);
- e) o vínculo do(a) aluno(a) com o curso extinguir-se, total ou temporariamente, como nos casos de conclusão, desligamento, desistência, cancelamento, abandono ou saída do curso, mudança de curso ou transferência, mudança de matrícula, bem como de trancamento total ou matrícula institucional, fluxo contínuo ou novo ingresso em qualquer curso de graduação da UFC;
- f) o(a) estudante remunerado(a) ou voluntário(a) ingressar em um programa de mobilidade acadêmica;
- g) no caso dos(as) estudantes remunerados(as)/(bolsista), for identificada situação de acúmulo da bolsa PAIP com outra atividade remunerada pública ou privada e recebimento de qualquer outro tipo bolsa ou de remuneração;
- h) **apresentar mais de 01(uma) reprovação por nota** em componentes curriculares durante o exercício(vigência) do programa em 2024.1, sendo vedada a reprovação por falta/frequência. O(A) estudante remunerado(a)/bolsista e o voluntário(a) que for desligado em decorrência de reprovação ocorrida no semestre 2024.1 não poderá seguir exercendo atividades no PAIP e nem participar de processo seletivo no mesmo ano de vigência do programa em que ocorreu a reprovação;
- i) o(a) estudante remunerado(a) ou voluntário(a) não estiver matriculado(a) em, **no mínimo, 12(doze) horas semanais em componentes curriculares** de curso de graduação presencial ou EAD da UFC durante o exercício/vigência do Programa;
- j) o(a) coordenador(a) do projeto identificar que o(a) aluno(a) não está cumprindo, sem justificativa plausível, as exigências, as atividades previstas no projeto ou a carga horária mensal. Nesses casos, o cadastro do desligamento deverá ser realizado pelo(a) coordenador(a) do projeto no [SisPAIP](#);

10.2 O desligamento do(a) estudante remunerado(a) e/ou do voluntário(a) deve ser efetuado pelo(a) coordenador(a) do projeto PAIP, no sistema SisPAIP, somente do dia 1 até o dia 10 de cada mês.

11- STATUS DO(A) ESTUDANTE REMUNERADO(A)/BOLSISTA

11.1 A função do(a) estudante remunerado(a)/bolsista do PAIP não constitui cargo ou emprego nem representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade Federal do Ceará. Esta bolsa é incompatível com quaisquer outras bolsas vinculadas a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, com ou sem vínculo empregatício e também é incompatível com o recebimento de qualquer outro tipo de remuneração.

12- CRONOGRAMA

FASE	DATA
Lançamento do Edital	11/12/ 2024
Preenchimento do formulário eletrônico de inscrição dos projetos	13/12/2024 a 13/01/2025

Avaliação e seleção dos projetos PAIP pela comissão	20/01/2025 a 31/01/2025
Envio à CAD do resultado preliminar da distribuição das vagas remuneradas e voluntárias dos projetos PAIP pela comissão	03/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da distribuição das vagas remuneradas e voluntárias do site da PROGRAD	05/02/2025
Período para interposição de recurso ao resultado preliminar da distribuição das vagas remuneradas e voluntárias dos projetos PAIP, divulgado no site da PROGRAD Modelo disponível no Anexo I do edital Enviar somente via e-mail: cad@prograd.ufc.br	06 e 07/22/2025
Divulgação do resultado final após análise dos recursos	12/02/2025
Divulgação dos editais, seleção, cadastramento e substituição de bolsistas e voluntários nas Unidades Acadêmicas Obs: os(as) estudantes remunerados(as)/bolsistas e voluntários(as) cadastrados(as) a partir do dia 11 de cada mês iniciarão as atividades no PAIP somente no primeiro dia do mês seguinte.	13/02/2025 até 10/11/2025
Início das atividades dos(as) bolsistas e voluntários(as)	01/04/2025
Encerramento das atividades dos(as) estudantes bolsistas e voluntários(as) no PAIP	31/12/2025
Envio dos relatórios e emissão dos certificados de docentes e discentes através do sistema SisPAIP	02/01/2026 a 12/01/2026

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Após a finalização do processo de inscrição do projeto, análise de recurso, homologação de resultados e distribuição de bolsas remuneradas e vagas voluntárias, não haverá inclusão de novas vagas remuneradas ou voluntárias, uma vez que não foram previamente solicitadas na inscrição do projeto;

13.2 No caso da inserção de novo(a) integrante ao projeto, após a finalização do processo de inscrição, o(a) coordenador(a) do projeto deve acessar o [Formulário de inscrição de projetos PAIP](#) e realizar o cadastramento no projeto PAIP, permanecendo os demais dados do projeto inalterados.

13.3 Havendo vagas ociosas, estas poderão ser redistribuídas somente entre os projetos aprovados e entre as vagas solicitadas e não contempladas.

13.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição dos(as) estudantes remunerados e voluntários, bem como os anexos, são de inteira responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto. O envio incorreto ou a ausência de qualquer anexo solicitado por este edital resultará na eliminação do cadastro do(a) bolsista ou voluntário(a).

13.5 O(A) estudante remunerado(a) e o voluntário(a) atuarão sob a responsabilidade do(a) Coordenador(a) do projeto e seus integrantes. As ações relacionadas à vinculação do(a) estudante remunerado(a) e do(a) voluntário(a) no sistema SisPAIP são de responsabilidade exclusiva do(a) coordenador(a) do projeto, tais como: cadastramento do(a) aluno(a), inserção dos anexos no formulário eletrônico, envio da frequência mensal, registro de acúmulo de atividades, solicitação de desligamento, envio de relatórios, bem como o arquivamento dos documentos originais inerentes a este processo.

13.6 No momento do fechamento da folha de pagamento mensal, o(a) estudante remunerado(a)/bolsista que não apresentar os requisitos previstos neste edital, será, automaticamente, excluído da folha de pagamento do PAIP, mesmo tendo a sua frequência enviada pelo(a) coordenador(a) do projeto.

13.7 No caso de afastamento temporário ou definitivo do(a) coordenador(a) do projeto PAIP, este(a) poderá ser substituído por um(a) dos(as) professores(as) integrantes cadastrado(a) na equipe de trabalho, por meio do preenchimento do [Formulário de solicitação de mudança de coordenador\(a\) do projeto](#), disponível no site da [PROGRAD](#). O(A) substituto(a) precisa atender às condições previstas neste edital, sendo assim vedado que o(a) mesmo coordenador(a) seja responsável por outro projeto PAIP.

13.8 Caso o projeto não disponha de outros integrantes na equipe, a substituição ocorrerá conforme as disposições a seguir:

a) No caso de o(a) coordenador(a) do projeto ser Coordenador(a) de Programas Acadêmicos, o substituto será indicado pelo Diretor da Unidade Acadêmica;

b) No caso de o(a) coordenador(a) do projeto ser o Coordenador(a) do Curso de Graduação, o substituto será o professor que assumir o cargo de Coordenador do Curso de Graduação;

c) No caso de o(a) coordenador(a) do Projeto ser professor (não ocupante de função) ou técnico-administrativos(as), o substituto será por ele indicado. No caso de professor(a), o(a) substituto(a) deverá ser professor(a) que atue em área afim.

13.9 Ao término da vigência do programa, o(a) coordenador(a) do projeto deverá cadastrar, no sistema [SisPAIP](#), o Relatório Anual do Projeto e o(s) Relatório(s) Individual(is) do(s) estudantes remunerados(as)/bolsistas e/ou voluntários(as), inclusive, daqueles que foram desligados(as) no decorrer do ano. Após inserção de todos os relatórios, o sistema permitirá a emissão dos certificados do(a) coordenador(a) do projeto, integrantes da equipe e os(as) discentes remunerados(as) e voluntários(as).

13.10 Somente os(as) docentes e técnicos(as) cadastrados(as) no projeto farão jus ao comprovante de participação.

13.11 O(A) aluno(a) terá direito ao certificado após o exercício da função de bolsista/voluntário(a) por, no mínimo, 04 (quatro) meses consecutivos. Caso contrário, receberá uma declaração.

13.12 A inscrição no presente certame implica automaticamente o pleno conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais instrumentos reguladores, dos quais os participantes não poderão alegar desconhecimento.

14- OS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Coordenadoria de Acompanhamento Discente (CAD), da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

ANEXO I FORMULÁRIO DE RECURSO Edital nº 38/2024
Unidade Acadêmica:
Código do Projeto:
Título do Projeto:
Proponente do projeto:
Razões do Recurso/Fundamentação: _____

Fortaleza, ____ de _____ de 202 ____.
_____ Assinatura do Proponente
Observação: Este Formulário deve ser enviado como anexo, exclusivamente, via e-mail cad@prograd.ufc.br , no prazo estabelecido no Edital nº 38/2024.

ANEXO II

Edital nº 38/2024

ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO, DO(A) ALUNO(A) BOLSISTA E DO(A) VOLUNTÁRIO(A)

Atribuições- Coordenador(a) do PAIP de Apoio a Projeto de Graduação

- Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente PAIP.
- Acompanhar e zelar pela execução do plano de trabalho proposto.
- Verificar se o(a) aluno(a) selecionado(a) como remunerado(a) e voluntário(a) atende aos requisitos deste edital.
- Cadastrar o(s) aluno(s) selecionado(s) no sistema [SisPAIP](#), disponível no site da [Prograd](#), com os respectivos documentos anexos, no prazo estabelecido por este edital.
- Prestar informações corretas no cadastramento dos(as) estudantes remunerados(as) e voluntários(as).
- Imprimir e compartilhar com o(a) estudante remunerado(a) e voluntário(a), antes do início das atividades do Programa, o Plano de Trabalho, que consta no projeto submetido.
- Propor e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo(a) do(a) estudante remunerado(a) e voluntário(a).

- Acessar o cronograma de envio das frequências mensais, disponível no sistema [SisPAIP](#) e no site da [PROGRAD](#), no item “documentos e formulários” da CAD.
- Enviar e acompanhar a frequência do(a) estudante bolsista e do(a) voluntário(a), bem como registrá-la no [SisPAIP](#), conforme cronograma previamente estabelecido.
- Acompanhar, durante a vigência do programa, o desempenho acadêmico do(a) estudante bolsista ou voluntário(a).
- Realizar desligamento dos(as) estudantes bolsistas e voluntários(as), no sistema SisPAIP, no período de 1 a 10 de cada mês.
- Comparecer à apresentação do(s) estudante(s) do projeto durante o Encontro do Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência de 2025, nos Encontros Universitários da UFC.
- Participar como Avaliador(a) no Encontro do Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência de 2025 da UFC.
- Atender às solicitações da CAD/PROGRAD durante o desenvolvimento do programa. Os projetos, das diferentes unidades acadêmicas, serão agrupados por linha de atuação, para compartilharem as experiências e desenvolverem as atividades em conjunto com a PROGRAD
- Incentivar a participação dos estudantes nos eventos promovidos pela CAD/PROGRAD.
- Comunicar à CAD/PROGRAD qualquer impedimento por parte dos(as) estudantes bolsistas e voluntários(as), efetuando o imediato desligamento no sistema SisPAIP.
- Informar, à CAD, via e-mail, eventual impedimento de permanecer como coordenador(a) do projeto.
- Incentivar a inscrição de resumo e a participação dos(as) remunerados/bolsistas e voluntários(as), como autores(as) principais, no Encontro do Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência de 2025, promovido nos Encontros Universitários da UFC.
- Cadastrar, em período previsto no cronograma, o relatório final do projeto e o relatório individual dos(as) estudantes bolsistas/voluntários(as), no SisPAIP.
- Salvar ou imprimir os certificados/declarações dos(as) estudantes remunerados(as) e voluntários(as) e orientadores(as). Expirado o prazo previsto no cronograma deste edital, o(a) coordenador(a) não terá acesso ao sistema SisPAIP, devendo fazer a solicitação do comprovante de participação no PAIP por meio do formulário eletrônico disponibilizado pela CAD no site da Prograd.
- Fica vedado ao professor-orientador certificar o(a) bolsista ou voluntário(a) por iniciativa própria.

Atribuições- Aluno(a) remunerado(a) e voluntário(a) do PAIP de Apoio a Projetos de Graduação

- Os(as) estudantes remunerados(as) e voluntários(as) têm as mesmas obrigações e responsabilidades perante o Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência- PAIP.
- Conhecer os termos e as exigências da legislação vigente relativa ao PAIP.
- Solicitar ao coordenador(a) do projeto, antes do início das atividades do Programa, o Plano de Trabalho, que consta no projeto submetido.
- Desenvolver as atividades sob a supervisão do(a) coordenador(a) e integrantes do projeto.
- Estar regularmente matriculado em componentes curriculares de curso de graduação presencial ou EAD da UFC que totalizem, **no mínimo, 12(doze) horas semanais** durante o exercício(vigência) do programa.
- Participar das atividades promovidas pela CAD/PROGRAD e atender às solicitações da CAD/PROGRAD durante o desenvolvimento do programa.
- Dedicar 12 (doze) horas semanais para atividades relativas ao projeto, conforme suas características e especificidades, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares.
- Comprometer-se a não acumular Bolsa de Apoio a Projetos de Graduação com qualquer outra bolsa concedida pela UFC, estágio ou emprego, comunicando tal impedimento e solicitando o desligamento formal tão logo seja identificada a situação ensejadora do fato.
- Manter atitudes de respeito e solidariedade para com toda comunidade acadêmica e atuar de forma responsável em relação ao meio ambiente, zelando pelo nome da Universidade Federal do Ceará.
- Acompanhar pelo site da [PROGRAD](#), no item “documentos e formulários” da CAD, o cronograma com os prazos de envio das frequências mensais.
- Solicitar ao coordenador(a) do projeto o envio eletrônico da frequência mensal pelo sistema SisPAIP, de acordo com o cronograma estabelecido, como forma de manter o vínculo ativo com o PAIP. Os(as) estudantes remunerados(as) e voluntários(as) poderão ser desligados do PAIP, sem prévio aviso, pela CAD/PROGRAD, caso o(a) coordenador(a) do projeto deixe de enviar até 02(duas) frequências mensais consecutivas conforme cronograma estabelecido.
- A frequência mensal do(a) estudante remunerado(a) que não for enviada pelo(a) coordenador(a) do projeto, por meio do SisPAIP, implicará a retirada do nome do(a) bolsista da folha de pagamento. O(A) coordenador(a) do projeto PAIP só poderá enviar até 02(duas) frequências retroativas em relação à frequência atual.
- Em caso de desistência, solicitar o desligamento do PAIP ao coordenador(a) do projeto, no período do dia 1 ao dia 10 de cada mês.
- Comunicar ao coordenador(a) do projeto qualquer situação que gere um impedimento para permanecer no programa PAIP, solicitando o seu imediato desligamento ao coordenador(a) do projeto por meio do sistema SisPAIP.
- Inscrever e apresentar, como autor(a) principal, trabalho no Encontro do Programa de Acolhimento e Incentivo à Permanência de 2025, promovido pelos Encontros Universitários de da UFC.
- Prestar informações sobre o andamento do projeto, quando solicitado pela CAD/Prograd.
- Enviar ao Coordenador(a) do projeto o relatório individual do bolsista/voluntário cujo formulário para preenchimento será disponibilizado no site da Pró-Reitoria de Graduação, na aba “Documentos da CAD - Coordenadoria de Acompanhamento Discente”.



Documento assinado eletronicamente por **JOSY KELLY ABREU BEZERRA MOURA, Coordenador de Coordenadoria**, em 11/12/2024, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DAVI ROMERO DE VASCONCELOS, Pró-Reitor de Graduação**, em 11/12/2024, às 19:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5085477** e o código CRC **E77ABA05**.