



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

EDITAL Nº 13/2026 – PROAES

PROJETO DE BOLSAS DE APOIO À ATIVIDADE ACADÊMICA – PROBOLSA

A Pró-Reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PROAES), da Universidade Federal do Pará (UFPA), torna público o presente Edital que estabelece regras e procedimentos para a concessão de bolsa acadêmica por meio do Projeto de Bolsas de Apoio à Atividade Acadêmica (PROBOLSA), em caráter de fluxo contínuo, sob responsabilidade da Diretoria de Atenção Integral ao Estudante (DAIE), como ação da Coordenadoria de Apoio Pedagógico (CAP), em atendimento à Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pela Lei nº 14.914/2024 do Ministério da Educação (MEC) e pela Resolução nº 828, de 23 de março de 2021, que institui a Política Institucional de Assistência Estudantil e de Acessibilidade (PINAIE).

1. DO OBJETO

1.1. O PROBOLSA é um projeto que concede bolsas acadêmicas custeadas com recursos da Assistência Estudantil, possibilitando ao discente em vulnerabilidade socioeconômica oportunidades no exercício de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.2. O PROBOLSA não se configura em auxílio financeiro do tipo bolsa trabalho (Lei 11.788/2008), portanto, não é regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não caracterizando vínculo empregatício com a UFPA.

1.3. O quantitativo de bolsas previstas está condicionado à disponibilidade orçamentária da Pró-reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026.

2. DA MODALIDADE

2.1. O PROBOLSA é destinado a discentes de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica para realizar atividades teóricas e práticas em projetos de extensão que apoiam à assistência e integração estudantil, desde que pertinentes a sua formação acadêmica.

2.2. **Valor da bolsa:** R\$ 700,00 (setecentos reais), paga em conta corrente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao início das atividades.

2.3. **Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais, 4 (quatro) horas diárias, com disponibilidade para cumprir as atividades no contraturno do horário do curso em que está matriculado.

2.4. Períodos de vigência:

2.4.1. Para discentes de curso extensivo:

- Período de vigência: 12 (doze) meses, sujeito à renovação por igual período
- Limite máximo de permanência: até 24 (vinte e quatro) meses

2.4.2. Para discentes de curso intensivo (intervalar):

- Período de vigência: 8 (oito) meses, sujeito à renovação por igual período
- Limite máximo de permanência: até 16 (dezesesseis) meses
- Deverão priorizar de forma integral as atividades acadêmicas do curso nos meses de janeiro/fevereiro e julho/agosto, sendo suspenso de suas atividades de bolsista nesses períodos

2.5. Discentes não bolsistas desenvolvendo atividades sem concessão de bolsa poderão ter sua participação caracterizada como voluntária no PROBOLSA, sem direito a pagamento, podendo receber declaração/certificação por parte da coordenação do projeto no qual desempenhou as atividades.

3. DAS RESTRIÇÕES

3.1. Não será permitido o acúmulo desta bolsa com as demais bolsas e/ou auxílios oferecidos e/ou geridos pela Universidade, com exceção das seguintes modalidades de auxílios:

- Moradia
- Primeira Infância
- Kit Acadêmico
- Taxa Zero
- PROLÍNGUAS

3.2. Não serão assistidos por este Edital discentes:

3.3.1. Vinculados a cursos de graduação à distância, Programa Forma Pará, Programa de Formação de Professores (PARFOR), Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA), ou outros de mesma natureza;

3.3.2. Que possuem pós-graduação em andamento ou concluída, mesmo que possuam registro ativo em curso de graduação;

3.3.3. Com matrícula em cursos de modalidade integral na UFPA;

3.3.4. Matriculados e ativos em cursos técnicos ou tecnológicos, Escola de Aplicação e programas de pós-graduação;

3.3.5. Que se encontrem como ativos no primeiro semestre do curso de graduação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. São critérios de candidatura e permanência no PROBOLSA:

- 4.1.1. Ter resultado DEFERIDO no CADGEST;
- 4.1.2. Estar cursando a primeira graduação, prioritariamente;
- 4.1.3. Estar regularmente matriculado/a e frequente em curso de graduação presencial, a partir do segundo período letivo;
- 4.1.4. Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico por Período Letivo (CRPL) de entrada, no mínimo, de 5,0 (REGULAR) no último período cursado;
- 4.1.6. Apresentar avanço gradativo do CRPL durante a vigência da bolsa, sendo analisado via SIGAA após o fim de cada período letivo para verificar a possibilidade de permanência da bolsa.

4.2. Considerando as especificidades e as exigências inerentes às atividades de monitoria e ensino, são requeridas condições acadêmicas específicas para a atuação nos projetos abaixo relacionados:

4.2.1. Projeto de Acompanhamento da Aprendizagem (PAAP):

- Apresentar, no mínimo, CRPL 7,0 (BOM) no último período cursado
- Manter, no mínimo, o CRPL 7,0 (BOM) durante a vigência

4.2.2. Projeto de Acesso às Línguas Estrangeiras (PROLÍNGUAS):

- Apresentar, no mínimo, CRPL 8,0 (BOM) no último período cursado
- Manter, no mínimo, o CRPL 8,0 (BOM) durante a vigência

4.3. A trajetória acadêmica de discentes candidatos será avaliada pela Equipe Técnica Pedagógica da DAIE, em diálogo com as coordenações dos projetos.

5. DA PRÉ-SELEÇÃO E SELEÇÃO

5.1. A pré-seleção de discentes para o PROBOLSA consiste na solicitação, pela coordenação do projeto, de levantamento de estudantes aptos à inscrição, a ser realizada pela DAIE. Essa solicitação será efetuada exclusivamente por e-mail para bolsaproaes@ufpa.br, informando, no mínimo: curso, semestre/etapa pretendida e características/perfis requeridos para o desenvolvimento das atividades do projeto.

5.1.1. A coordenação poderá, também, encaminhar nome de discente específico para que a PROAES verifique sua situação quanto aos critérios de participação no PROBOLSA.

5.2. Após a pré-seleção, a coordenação do projeto deve encaminhar os dados do/a discente para o e-mail bolsaproaes@ufpa.br, com as seguintes informações:

- Nome completo
- CPF
- Contatos atualizados (e-mail e telefone celular)

5.3. Para discentes de cursos intensivos (intervalares):

5.3.1. Os períodos de janeiro/fevereiro e julho/agosto devem ser priorizados para as atividades acadêmicas, sendo o/a discente afastado/a das atividades de bolsista;

5.3.2. Não haverá substituição de discente-bolsista afastado nesses períodos;

5.3.3. Nos períodos de janeiro/fevereiro e julho/agosto o/a discente terá seu pagamento da bolsa suspenso;

5.3.4. O retorno às atividades ficará condicionado ao final do período acadêmico, sendo retirada a suspensão e os pagamentos retomados.

5.4. Casos excepcionais referentes ao processo de seleção e pré-seleção serão analisados pela Equipe Técnica da DAIE a partir de justificativa devidamente documentada por parte da coordenação do projeto e apresentada à esta Diretoria.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Para realizar a inscrição no PROBOLSA, o/a discente selecionado/a terá seu CPF liberado no SIGAEST na aba do PROBOLSA - Projetos Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica 2026.

6.2. O/A discente deverá inscrever-se de 15 a 31 de cada mês, realizando os seguintes passos:

6.1.1. Acessar o SIGAEST com CPF e senha cadastrada;

6.1.2. Clicar em "INSCRIÇÕES ABERTAS";

6.1.3. Clicar no quadro "CLIQUE AQUI PARA SOLICITAR";

6.1.4. Selecionar "PROBOLSA - Projeto Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica 2026";

6.1.5. Clicar em "INICIAR INSCRIÇÃO";

6.1.6. Ler atentamente o "TERMO DE COMPROMISSO";

6.1.7. Clicar em "DECLARAR" para concordar e atestar ciência;

6.1.8. Clicar em "ENVIE SEU PLANO DE TRABALHO";

6.1.9. Preencher e clicar em "FINALIZAR PLANO DE TRABALHO".

6.3. A coordenação do projeto deverá enviar ao discente selecionado/a o modelo do plano de trabalho (modelo disponível no Anexo I) em formato *docx*, para que o discente preencha o plano no SIGAEST dentro do prazo estipulado.

7. DA HABILITAÇÃO DOS DADOS BANCÁRIOS

7.1. Para habilitar-se no PROBOLSA, o/a candidato/a selecionado/a terá que:

7.1.1. Possuir conta corrente nos seguintes Bancos:

- Banco do Brasil
- Santander
- Caixa Econômica
- Bradesco
- INTER
- Nubank

7.1.2. Cadastrar ou atualizar os dados bancários no SIGAEST

7.2. Não serão aceitos:

- Contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefícios
- Dados bancários em nome de terceiros

7.3. Será de inteira responsabilidade do/a candidato/a a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Em caso de erro de digitação ou bloqueio da conta, o/a candidato/a não terá direito a pagamento retroativo.

8. DO PAGAMENTO DA BOLSA

8.1. O pagamento da bolsa ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao início das atividades do/a bolsista.

8.2. O pagamento da bolsa poderá ser suspenso por:

- Falha de informações, principalmente referente aos dados bancários
- Conta inativa

8.3. O/A bolsista vinculado/a a um curso de graduação intensivo receberá o pagamento correspondente aos períodos de:

- Março a junho (4 meses)
- Setembro a dezembro (4 meses)
- Total: 8 (oito) meses

8.4. O/A candidato/a que iniciar suas atividades como voluntário e posteriormente vir a ser bolsista não terá direito a pagamento retroativo pelo trabalho realizado anteriormente.

9. DA ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

9.1. O processo de acompanhamento e avaliação do desempenho acadêmico será realizado pela Equipe Técnica Pedagógica da Coordenadoria de Apoio

Pedagógico (CAP) da DAIE, levando em conta critérios acadêmicos para manutenção ou renovação da bolsa:

- 9.1.1. Estar matriculado/a e frequente no curso de graduação;
- 9.1.2. Estar matriculado/a nas disciplinas do bloco correspondente ao período letivo, conforme disposto no SIGAA;
- 9.1.3. Não ter reprovação por frequência em número significativo de disciplinas no período de vigência;
- 9.1.4. Manter-se com o Coeficiente de Rendimento por Período Letivo (CRPL) acima de 5;
- 9.1.5. Manter-se no tempo regular para conclusão do curso, não ultrapassando mais de 2 (dois) períodos letivos.
- 9.1.6. **Somente para bolsistas do Projeto de Acompanhamento da Aprendizagem (PAAP):** manter-se com, no mínimo, CRPL 7,0 (BOM);
- 9.1.7. **Somente para bolsistas do Projeto de Acesso às Línguas Estrangeiras (PROLÍNGUAS):** manter-se com, no mínimo, CRPL 8,0 (BOM).

9.2. A DAIE solicitará o cancelamento da bolsa por baixo desempenho acadêmico quando necessário.

9.3. Em caso de dificuldades pedagógicas que contribuam para baixo desempenho, o/a discente bolsista deve informar à Equipe Técnica da PROAES ou DAEST, solicitando o serviço de apoio pedagógico.

9.4. Os/As coordenadores/as ou supervisores/as de projetos assumem o compromisso de acompanhar e monitorar o desempenho acadêmico do/a discente assistido/a.

10. DA RENOVAÇÃO

10.1. A renovação do prazo de vigência da bolsa será realizada mediante solicitação por parte da coordenação do projeto via ofício encaminhado por e-mail.

10.4. O pagamento da bolsa será suspenso caso a solicitação não seja devidamente realizada.

11. DO CANCELAMENTO/ENCERRAMENTO DA BOLSA

11.1. A Bolsa será cancelada ou encerrada, automaticamente, se o/a discente:

- 11.1.1. Estiver recebendo de outros auxílios, bolsas ou estágios remunerados (da UFPA, órgãos governamentais, instituições ou empresas privadas);
- 11.1.2. Não apresentar o CRPL estabelecido durante a vigência da bolsa;
- 11.1.3. Trancar a matrícula;

- 11.1.4. Ter integralizado todas as disciplinas, incluindo TCC;
- 11.1.5. For transferido/a para outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES);
- 11.1.6. Perder o vínculo institucional, conforme Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- 11.1.7. For constatada irregularidade em documentos ou informações, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;
- 11.1.8. For convocado/a pela PROAES e não comparecer;
- 11.1.9. Estiver com pendências de prestação de contas (AVA, SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS, Auxílio Emergencial de Inclusão Digital – Modalidade II, Auxílio Moradia);
- 11.1.10. For solicitado pela coordenação do projeto.

11.2. A coordenação do projeto poderá solicitar desligamento ou substituição do/a bolsista via e-mail bolsaproaes@ufpa.br, por ofício (modelo disponível no Anexo II).

11.3. O/A bolsista poderá solicitar cancelamento da bolsa a qualquer tempo via e-mail bolsaproaes@ufpa.br e no SIGAEST, desde que notifique seu/a coordenador/a.

11.4. O/A bolsista será notificado/a via SIGAEST sobre envio do relatório final (modelo disponível no Anexo III), ficando com status de "PENDÊNCIA DE RELATÓRIO", com prazo de 30 (trinta) dias:

- 11.4.1. Acessar o SIGAEST com CPF e senha;
- 11.4.2. Clicar em "MINHAS INSCRIÇÕES";
- 11.4.3. Clicar em "RELATÓRIO ANUAL DO BOLSISTA" no quadro do PROBOLSA;
- 11.4.4. Clicar em "ENVIE SEU RELATÓRIO";
- 11.4.5. Preencher e clicar em "FINALIZAR RELATÓRIO".

11.5. O/A bolsista que não preencher e enviar o relatório no prazo ficará impossibilitado de solicitar ou baixar a declaração de participação até sanar a pendência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO/A DISCENTE

12.1. Cumpre ao/à bolsista:

- 12.1.1. Manter-se matriculado/a e frequente no curso de graduação durante a vigência;
- 12.1.2. Manter-se com CRPL conforme estabelecido;
- 12.1.3. Cumprir a carga horária semanal de 20 horas (4 horas diárias);
- 12.1.4. Manter atualizado os dados cadastrais no SIGAEST;
- 12.1.5. Cumprir as atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme plano de trabalho;

- 12.1.6. Apresentar relatório parcial (semestral) ao coordenador para possíveis ajustes;
- 12.1.7. Preencher obrigatoriamente o relatório no SIGAEST nas etapas de renovação ou encerramento;
- 12.1.8. Portar-se com ética estudantil e profissional no local de execução das atividades;
- 12.1.9. Tratar respeitosamente a coordenação, equipe técnica e público;
- 12.1.10. Participar de reuniões convocadas pela coordenação;
- 12.1.11. Atender às convocações da DAIE;
- 12.1.12. Cumprir as normas estabelecidas neste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

- 13.1. Cumpre à coordenação do projeto:
 - 13.1.1. Realizar a pré-seleção do/a candidato/a, seguindo os critérios deste Edital;
 - 13.1.2. Elaborar o Plano de Trabalho considerando a formação acadêmica do/a discente;
 - 13.1.3. Solicitar a contratação via e-mail bolsaproaes@ufpa.br com pelo menos 30 dias de antecedência;
 - 13.1.4. Supervisionar as atividades na área de formação do/a bolsista;
 - 13.1.5. Incentivar participação em ações de formação e publicação científica dentro da área de atuação do bolsista, fazendo referência ao apoio Institucional da PROAES;
 - 13.1.6. Acompanhar o desempenho acadêmico do/a bolsista;
 - 13.1.7. Enviar o Relatório Anual de Atividades (modelo disponível no Anexo IV) para bolsaproaes@ufpa.br até 30 de novembro do ano vigente.
- 13.2. A coordenação poderá solicitar substituição do bolsista em caso de:
 - Afastamento para tratamento de saúde (mais de 15 dias)
 - Gravidez de risco
- 13.3. A coordenação poderá solicitar cancelamento a qualquer tempo de vigência.
- 13.4. O(a) discente que necessitar de afastamento temporário das atividades do projeto, por motivos acadêmicos ou pessoais, deverá solicitar previamente à coordenação, que avaliará e deliberará sobre o pedido, priorizando-se, sempre que possível, a realização do afastamento durante os períodos de recesso acadêmico.

14. DOS DIREITOS DO/A BOLSISTA

- 14.1. O/A discente-bolsista tem direito a:
 - I – Recorrer à DAIE caso tenha seus direitos violados;

II – Ser dispensado/a de atividades para participar de seminários, congressos e atividades acadêmicas, apresentando comprovação e certificado;

III – Desistir do projeto, comunicando ao coordenador que solicitará cancelamento via ofício (modelo disponível no Anexo II) para bolsaproaes@ufpa.br.

15. DO CRONOGRAMA

15.1. Este Edital seguirá o seguinte cronograma em fluxo contínuo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1	Lançamento do Edital	25 de fevereiro de 2026
2	Solicitação e Pré-seleção de bolsistas	Fluxo contínuo
3	Liberação do CPF do discente selecionado no SIGAEST	Fluxo contínuo
4	Período de inscrição PROBOLSA e preenchimento do plano de trabalho	De 15 a 31 de cada mês
5	Análise Pedagógica e Ativação/deferimento	Até 15 dias após a inscrição
7	Início das atividades pelo bolsista	No mês subsequente ao ato da inscrição (após deferimento DAIE/PROAES)
8	Pagamento	Até o 15º dia do mês subsequente ao início de atividades como bolsista
9	Pedidos de renovação no PROBOLSA	No 11º mês do pagamento da bolsa
10	Preenchimento e envio do Relatório final	Até 15 dias após status "Pendência de Relatório"

15.2. O/A candidato/a deve obedecer rigorosamente ao cronograma deste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações resultará em:

16.1.1. Cancelamento imediato da bolsa;

16.1.2. Abertura de processo jurídico/administrativo para ressarcimento à UFPA;

16.1.3. Vedação de ingresso em Programas de Assistência Estudantil.

16.2. É responsabilidade do/a candidato/a e da coordenação/supervisão acompanhar todas as etapas do processo.

16.3. Todas as condicionalidades, critérios e procedimentos estão estabelecidos neste Edital, cabendo à PROAES decidir sobre casos omissos.

16.4. A inscrição no SIGAEST implica em aceitação e cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital.

16.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no site da PROAES.

Belém-PA, 25 de fevereiro de 2026.

RONALDO MARCOS DE LIMA ARAUJO
Pró-Reitor de Assistência e Acessibilidade Estudantil
Portaria nº 5314/2024