



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL PROAE 15/2026

PROGRAMA PERMANECER 2026

A PRO-REITORA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PROAE, da Universidade Federal da Bahia - UFBA, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo os prazos e procedimentos para a seleção de projetos para o PROGRAMA PERMANECER EDIÇÃO 2026, com vigência a iniciar em 2026.

1. APRESENTAÇÃO

O Programa PERMANECER é uma iniciativa da Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade - CAAED da PROAE, mantido com recursos da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, lei n.º 14.914/2024.

Constitui-se em uma rede de ações para ampliar/potencializar o acesso dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica aos campos da Pesquisa, da Extensão, da Gestão Universitária e do Trabalho. O programa tem caráter de iniciação e está voltado à formação acadêmica-profissional de estudantes de graduação presencial, bem como à consolidação de novas estruturas universitárias que possibilitem a sustentabilidade da política de acesso e de permanência no ensino superior.

2. DOS OBJETIVOS

Os objetivos do Programa PERMANECER são:

- 2.1 - Assegurar a permanência bem-sucedida de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica na universidade, garantindo a terminalidade dos estudos em nível de graduação;
- 2.2 - Auxiliar no processo de criação de condições para a pós-permanência, fortalecendo os espaços de aprendizagem de saberes e competências necessários à inserção no mundo do trabalho e em cursos de pós-graduação stricto sensu.

3. DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO E DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

3.1 - O Programa PERMANECER contempla as seguintes áreas do conhecimento:

- 3.1.1 - Ciências Exatas e da Terra;
- 3.1.2 - Ciências Biológicas;
- 3.1.3 - Engenharias;
- 3.1.4 - Ciências da Saúde;
- 3.1.5 - Ciências Agrárias;
- 3.1.6 - Ciências Sociais Aplicadas;
- 3.1.7 - Ciências Humanas;
- 3.1.8 - Linguística, Letras e Artes;
- 3.1.9 – Multidisciplinar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.2 – Os projetos submetidos a cada área do conhecimento deverão ser direcionados a um dos quatro eixos de atuação:

3.2.1 - Iniciação ao Ensino: Os projetos do eixo Ensino têm como objetivo despertar o interesse de estudantes de graduação pela docência na educação superior e a apropriação crítica de conhecimentos e competências necessários a práxis pedagógica. Os(as) bolsistas atuarão como monitores (as) em componentes curriculares, auxiliando o/a(s) docentes no desempenho das atividades pedagógicas e buscando contribuir para a formação acadêmico-profissional discente.

3.2.2 - Iniciação a Aprendizagens Profissionais: Os projetos do eixo Aprendizagens Profissionais têm como objetivo a preparação do(a) discente de graduação para o trabalho produtivo e contextualização curricular, tendo em vista as atribuições específicas da profissão para a qual o curso em que está matriculado o/a formará.

3.2.3 - Iniciação à Extensão: Os projetos do eixo Extensão têm como objetivo o desenvolvimento de ações educativas, artístico-culturais e/ou científicas que viabilizam a relação entre Universidade e Sociedade.

3.2.4 - Iniciação à Pesquisa: Os projetos do eixo Pesquisa têm como objetivo despertar o interesse dos(as) estudantes pela pesquisa científica e/ou tecnológica e a apropriação crítica de conhecimentos e competências necessários ao (à) pesquisador(a).

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DO COMITÊ AVALIADOR

4.1 – A avaliação dos projetos submetidos ao Programa PERMANECER será realizada pelas Comissões de Avaliação das áreas do conhecimento e pelo Comitê Avaliador do Programa.

4.2 – Cada área do conhecimento terá uma Comissão de Avaliação formada pelos(as) orientadores(as) que tenham submetido projetos ao Programa PERMANECER 2026, os(as) quais serão responsáveis pela avaliação das propostas apresentadas na respectiva área ou em área afim.

4.3 – Cada proposta será avaliada por dois membros da Comissão de Avaliação, conforme distribuição realizada pela Coordenação do Programa, observados os critérios estabelecidos neste Edital e no Barema de Avaliação constante no Anexo I.

4.4 – Ao submeter projeto ao Programa PERMANECER, o(a) orientador(a) assume o compromisso de atuar nas atividades de avaliação do Programa, como membro da Comissão de Avaliação, incluindo:

- I – avaliação de projetos e planos de trabalho;
- II – avaliação de relatórios parciais e finais;
- III – análise de recursos, quando convocado(a);
- IV – participação nas reuniões e demais atividades avaliativas para as quais for convocado(a) pela CAAED/PROAE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

4.5 – Os membros das Comissões de Avaliação deverão realizar e concluir as avaliações que lhes forem atribuídas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste Edital ou em comunicação oficial da Coordenação do Programa.

4.6 – Caso esteja impossibilitado(a) de realizar a avaliação, o(a) avaliador(a) deverá comunicar o impedimento à Coordenação do Programa, apresentar a devida justificativa e solicitar a redistribuição da proposta antes do encerramento do prazo de avaliação.

4.7 – A falta de colaboração injustificada, inclusive o não cumprimento, dentro do prazo estabelecido, das avaliações atribuídas, implicará:

- I – registro de inadimplência do(a) orientador(a) perante o Programa PERMANECER;
- II – impedimento de apresentar novas solicitações de bolsas e de submeter projeto ao Programa PERMANECER na edição imediatamente subsequente.

4.8 – A sanção prevista no item 4.7 não será aplicada quando o descumprimento decorrer de situação devidamente justificada e aceita pela CAAED/PROAE.

4.9 – Compete ao Comitê Avaliador:

- I – acompanhar o processo de avaliação das propostas;
- II – apreciar as avaliações e os pareceres emitidos pelas Comissões;
- III – proceder à compatibilização das avaliações, quando houver discrepância entre as notas atribuídas à mesma proposta;
- IV – solicitar avaliação adicional, quando necessária;
- V – analisar os recursos interpostos contra o resultado preliminar;
- VI – emitir parecer final sobre a classificação das propostas;
- VII – distribuir as bolsas entre os projetos aprovados, observando a classificação, os critérios deste Edital e o número de bolsas disponíveis.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

5.1. Para ser *orientador(a) de projeto*

5.1.1 -Ser servidor (a) docente ou técnico(a) – administrativo(a) do quadro efetivo da Universidade com vínculo funcional ativo e em exercício;

5.1.2 - Ser o(a) autor (a) do projeto;

5.1.3 - Projetos de Iniciação ao Ensino, ser docente do quadro efetivo da Universidade;

5.1.4 - Projetos de Iniciação às Aprendizagens Profissionais, possuir graduação e/ou pós-graduação e experiência comprovada na área de inserção do projeto.

5.1.5 - Para os projetos do eixo Iniciação à Extensão, possuir no mínimo a graduação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5.1.6 - Para os projetos de Iniciação à Pesquisa, possuir no mínimo o título de mestre;

5.1.7 – Não acumular a orientação de projetos nos programas PERMANECER e Sankofa;

5.1.7.1 - Se o(a) orientador(a) concorrer aos editais do PERMANECER e do Sankofa concomitantemente, e tiver obtido nota para aprovação em ambos os processos seletivos, a concessão da bolsa dar-se-á tão somente através do Programa Sankofa, sendo desclassificada a candidatura no Programa PERMANECER 2026.

5.1.7.2. Orientadores (as) e tutores (as) que entrarem em licença deverão indicar substituto que atenda aos requisitos acima.

5.2. Para ser **tutor(a)**

5.2.1 - Ser discente regular de programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) desta Universidade.

5.3. Para ser **bolsista**

Os(as) estudantes que tenham interesse em ingressar no Programa PERMANECER devem atender aos seguintes requisitos:

5.3.1 - Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UFBA durante todo o período de vigência da bolsa, inscrito em disciplinas da matriz curricular e frequentando as aulas do semestre em curso;

5.3.2 - Comprovar perfil de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de cadastramento prévio e atualizado na PROAE;

5.3.3 - Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas;

5.3.4 - Não possuir vínculo empregatício;

5.3.5 - Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para desenvolvimento das atividades do programa;

5.3.6 - Ter condições de participar presencialmente das atividades em todo o período de vigência do projeto;

5.3.7 - Não ter concluído curso de graduação, exceto para os(as) estudantes egressos(as) dos Bacharelados Interdisciplinares que tenham ingressado, tão somente, por meio do processo seletivo de migração BI-CPL;

5.3.8 Não esteja matriculado(a) como aluno(a) regular em curso de mestrado e/ou doutorado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5.3.9 Não esteja matriculado e/ou cursando outro curso de graduação em instituição de ensino pública ou privada.

5.3.10 - Possua conta corrente de titularidade própria;

5.3.11 - Não tenha realizado trancamento total de disciplinas ou de matrícula no semestre em curso.

5.3.12 - Não tenha ultrapassado o tempo máximo de integralização do curso em que estiver matriculado;

a) Para verificação de viabilidade, o resultado da divisão entre carga horária total a cumprir pelo número de semestres que restam até atingir o tempo máximo regulamentar não poderá ser superior ao limite estabelecido no Artigo 7º do REGPG vigente. Para os cursos de Medicina dos campi de Salvador e Vitória da Conquista, será adotado como parâmetro de cálculo, a carga horária limite definida pelos respectivos Colegiados de curso.

b) Estudantes que apresentarem declaração do Colegiado atestando a viabilidade de conclusão do curso sem ultrapassar o tempo máximo de integralização, poderá ingressar na presente edição do Programa PERMANECER, ainda que o resultado do cálculo da CH média a cumprir seja superior ao estabelecido no item 5.3.12.

5.3.13 - Os critérios para as bolsas do Programa PERMANECER 2026 disponibilizadas especificamente para estudantes indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, superdotação e altas habilidades, transtornos de neurodesenvolvimento e transtornos de aprendizagem, transgêneros, transexuais e travestis e refugiados(as) serão publicadas em edital específico.

6. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

6.1 - Do número de bolsas

6.1.1 - O quantitativo total de bolsas disponibilizadas é de **402 (quatrocentas e duas)**, sendo **352 (trezentos e cinquenta e duas)** para os campi de Salvador e Camaçari e **50 (cinquenta)** para o campus de Vitória da Conquista.

6.1.2 - Ressalta-se que, do quantitativo de bolsas disponibilizadas, 14 (catorze) serão destinadas exclusivamente para discentes indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, superdotação e altas habilidades, transtornos de neurodesenvolvimento e transtornos de aprendizagem, transgêneros, transexuais e travestis e refugiados(as). Para Salvador e Camaçari serão destinadas 03 (três) bolsas para indígenas, 03 (três) para quilombolas, 01 (uma) bolsa para PCD, TGD ou superdotação, 01 (uma) para travesti, transexual ou transgênero e 01 (uma) para refugiado(a); para Vitória da Conquista será 01 (uma) para cada categoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

6.2. Do valor da bolsa

6.2.1 - O valor da bolsa PERMANECER é de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais.

A bolsa não configura contraprestação de serviço, tendo como única finalidade auxiliar a permanência dos(as) estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como a realização de atividades acadêmicas objeto deste edital

6.3. Do pagamento das bolsas

6.3.1 - O pagamento da bolsa será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente ao de referência do exercício. Para tanto, os prazos estabelecidos nestas diretrizes devem ser rigorosamente cumpridos.

6.3.2 - Todos os bolsistas estarão sujeitos às normas de bolsa estipuladas pela Universidade e deverão, a qualquer tempo, atender às solicitações concernentes à documentação ou a esclarecimentos devidos para sua inserção e manutenção no Programa PERMANECER.

6.3.4 - No primeiro mês de vigência do Programa e em janeiro o pagamento das bolsas ocorrerá em data diferenciada.

6.3.5 - À Coordenação do Programa PERMANECER cabe o recebimento de documentos e a solicitação de inserção e desligamento do(a) estudante na lista de bolsistas do PERMANECER.

6.4. Do acúmulo da bolsa com outros benefícios

6.4.1 - Não será permitido o acúmulo da bolsa PERMANECER com qualquer outro tipo de bolsa acadêmica ou de estágio extracurricular ou vínculo empregatício;

6.4.2 - A soma total dos benefícios financeiros recebidos regularmente pelo(a) discente através de recursos oriundos da PNAES ou do Programa de Bolsa Permanência do MEC não poderá ultrapassar o limite máximo de um salário-mínimo e meio, exceto para estudantes indígenas, quilombolas, beneficiários do PEC-G, travestis, transgêneros, refugiados(as) e PNEE.

7. DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE ATIVIDADES

7.1 - O(a) bolsista deverá dedicar ao projeto uma carga horária semanal de 20 (vinte) hora;

7.2 - Os(as) bolsistas selecionados para participar do Programa de Proficiência em Língua Estrangeira (PROFICI) ou em outros cursos de capacitação em idioma estrangeiro oferecidos gratuitamente pela UFBA, a partir da apresentação de comprovação ao (à) orientador(a) e à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CAAED, terão a carga horária dedicada ao Programa PERMANECER reduzida para 16 (dezesseis) horas semanais.

7.3 - Os(as) bolsistas que são cursistas de monitorias oferecidas pela Universidade relacionados com suas áreas de formação, a partir da apresentação de comprovação ao (à) orientador(a) e à CAAED, terão a carga horária dedicada ao Programa PERMANECER reduzida para 16 (dezesseis) horas semanais.

7.4 - Os(as) bolsistas que fazem parte dos times esportivos da UFBA, a partir de apresentação de comprovação ao (à) orientador(a) e à CAAED, terão carga horária dedicada ao Programa PERMANECER reduzida para 16 (dezesseis) horas semanais.

7.5 - A (o) bolsista poderá solicitar ao (à) orientador(a) redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal, durante uma semana por semestre, para atender as suas necessidades perante as avaliações dos componentes curriculares.

8. DA INCLUSÃO E DA CONTINUIDADE DO BOLSISTA

8.1 - Do período para inclusão de bolsistas

8.1.1 - Após a divulgação do resultado de seleção dos projetos, no site da PROAE (www.proae.ufba.br) e no Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#), os(as) autores (as) terão que apresentar os(as) bolsistas selecionados no prazo indicado pela Coordenação do Programa, conforme item “9.4 – Do cronograma de seleção de projetos” do presente edital.

8.1.2 - É de total responsabilidade do(a) orientador(a) a observância desses prazos.

8.2 - Da manutenção do(a) bolsista no Programa PERMANECER

8.2.1 - A manutenção do(a) bolsista, durante o período de vigência estipulado em Termo de Compromisso do(a) Bolsista, está condicionada à comprovação de situação regular perante a Universidade, conforme segue:

- Estar matriculado em curso de graduação presencial da UFBA, inscrito(a) em disciplinas da matriz curricular e frequentando, regularmente, as aulas durante todo o período de vigência da bolsa;
- Não ter reprovação total por falta nos semestres em que estiver vinculado(a) ao projeto;
- Não realizar trancamento total de disciplinas ou de matrícula durante a vigência da bolsa, exceto se o trancamento for realizado na modalidade “por motivo de saúde”. No caso de trancamento total por motivo de saúde, o(a) estudante deverá apresentar relatório médico atestando ter condições de saúde para participar do projeto. O documento deverá ser, imediatamente, apresentado ao (à) respectivo(a) orientador(a) e à coordenação do programa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

8.3 - Das excepcionalidades de substituição e de desligamento de bolsistas e do projeto

8.3.1 -Substituições e desligamentos de bolsistas do Programa PERMANECER durante a vigência da bolsa dar-se-ão tão somente em caráter excepcional e mediante avaliação e parecer da CAAED.

Nesses casos, o(a) orientador(a) deverá enviar um ofício à Coordenação do Programa PERMANECER que analisará o processo e emitirá parecer. Sempre que possível, o ofício deverá estar assinado pelo bolsista informando ciência do pleito de substituição. Quando não houver, a Coordenação do Programa comunicará ao(a) estudante o pedido do(a) orientador(a), através do e-mail informado no Termo de Compromisso do(a) Bolsista (ou mais atual), e aguardará uma semana para pronunciamentos contrários.

8.3.1.1 O ofício deverá ser anexado ao formulário *online* disponível no endereço: <https://forms.gle/5aeZJS2zhXKmMaNf7>.

8.3.2 - Só serão efetivadas substituições que ocorrerem de modo que o(a) novo(a) bolsista tenha, no mínimo, 03 (três) meses de vigência da bolsa. Se não houver, o único procedimento possível será o desligamento do(a) bolsista.

8.3.3 - Eventuais substituições só poderão ser realizadas até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior ao desligamento e/ou substituição, de maneira que o(a) substituto(a) possa ser inserido(a) na lista de pagamento de bolsistas em tempo hábil.

8.3.4 - Os documentos que forem entregues à coordenação do programa fora do prazo estipulado acima só serão processados no mês subsequente, sem retroatividade de pagamento da bolsa.

8.3.5 - O(A) bolsista substituto será, sempre, alocado(a) no mesmo plano de trabalho do(a) bolsista a quem substituir e deverá apresentar toda a documentação para ingresso no Programa.

8.3.6 - A indicação de novo(a) bolsista poderá ser feita no momento do pedido de cancelamento ou, no máximo, até 30 (trinta) dias após o cancelamento.

8.3.7 - O projeto será desligado imediatamente do programa quando comprovado que houve por parte da coordenação do mesmo comportamentos e/ou atitudes que firam o Estatuto e Regimento da Universidade Federal da Bahia, as regras do Programa PERMANECER e/ou a dignidade humana. As ocorrências neste âmbito serão apuradas por comissão nomeada pela PROAE para estes fins.

8.3.8 - Nos casos citados no item 8.3.7, a coordenação do projeto terá o direito de apresentar projetos ao Programa PERMANECER e SANKOFA suspenso durante 03 (três) edições consecutivas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

8.3.9 – Os (as) bolsistas ligados (as) a projetos descontinuados terão suas atividades redirecionadas pela CAAED.

8.4. Do afastamento da bolsista gestante, cônjuge ou companheiro(a) de puérpera e adotante:

8.4.1 - A bolsista gestante/adotante poderá se afastar temporariamente das suas atividades no projeto, sem ônus da sua bolsa, pelo período de 06 (seis) meses a partir da ocorrência do parto/adoção. O afastamento temporário deverá ser formalmente comunicado à Coordenação do Programa PERMANECER, acompanhado da confirmação e ciência do(a) orientador(a), especificando as datas de início e término, além de documentos comprobatórios da gestação e nascimento. Após o prazo, a discente deverá retornar às atividades do projeto.

8.4.2 - O/A bolsista estudante cônjuge ou companheiro(a) de puérpera/adotante terá direito ao afastamento de 30 (trinta) dias, a partir da adoção ou do parto, devendo apresentar os documentos comprobatórios de nascimento da criança e, certidão de casamento, atestado de união estável ou declaração de convivência.

8.4.3 - Pelo período de afastamento do(a) bolsista a que se refere o item 8.4.1, o projeto terá direito a uma bolsa sobressalente até a finalização da edição em curso de forma que as atividades de pesquisa, extensão e ensino não fiquem prejudicadas. Para isto, o(a) orientador(a), quando confirmar o afastamento da bolsista gestante/adotante, deverá enviar a documentação do(a) bolsista que fará jus à bolsa.

8.4.4 - Em caso de gestação de alto risco, o afastamento das atividades dar-se-á a partir da apresentação da solicitação do(a) médico(a). A solicitação será encaminhada ao SMURB para que este emita parecer após perícia médica;

9. DO PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS

9.1. Do período de inscrições dos projetos:

As inscrições deverão ser feitas online no Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#), em observância ao cronograma deste edital.

9.2 Da submissão de projetos

9.2.1 - A submissão de projetos só poderá ser realizada pelo(a) orientador(a) via Sistema <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#). Cada projeto só poderá ter um (a) orientador(a), que só poderá submeter uma proposta.

9.2.2 – O(A) orientador(a) deverá submeter tão somente um projeto de sua autoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

9.2.3 - Os(as) orientadores (as) de projetos devem ser servidores (as) da UFBA, docentes do magistério superior, do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ou TAEs (Técnicos-Administrativos em Educação), do quadro efetivo e em exercício de suas funções.

9.2.4 - Cada projeto deverá apresentar justificativa fundamentada sobre o número de bolsas solicitadas, o que depende das características da proposta apresentada, sendo que é possível pleitear até 03 (três) bolsas por projeto. A indicação dos(as) bolsistas será realizada pelo(a) orientador(a) após a seleção dos projetos.

9.2.5 - No momento da inscrição, o(a) orientador(a) deverá preencher os formulários de submissão do projeto e do (s) plano (s) de trabalho do/a (s) bolsista (s) e informar quem serão o/a (s) tutor/a(es/as), se houver. Ressalta-se que cada plano submetido só poderá ter, além do(a) orientador(a), um (a) tutor (a) e um (a) estudante. Portanto, para cada bolsa pleiteada deverá haver um plano específico.

9.2.6 - Nos planos de trabalho deverão ser especificadas as atividades selecionadas para formação do(a) estudante, os períodos em que deverão ocorrer, a metodologia e os resultados e produtos esperados ao final do Programa.

9.2.7 - Não serão considerados planos de trabalho genéricos e/ou planos de trabalho iguais. As atividades a serem desenvolvidas pelos(as) bolsistas, especificadas nos projetos de cada eixo de atuação, devem estar necessariamente relacionadas com suas áreas de formação acadêmico- profissional. Assim, todas as atividades desenvolvidas pelo(a)/s bolsista(s) nos projetos devem, necessariamente, contribuir para a formação acadêmica, social e cultural do(a) estudante.

9.2.8 - Os(as) dirigentes das unidades ou órgãos onde os projetos submetidos estiverem lotados deverão, necessariamente, estar cientes e de acordo com as propostas apresentadas, uma vez que a concessão das bolsas estará sujeita à comprovada aprovação dos projetos pelos(as) dirigentes.

9.2.9 - A comprovação de aprovação do(a) dirigente dar-se-á mediante entrega do Termo de Anuência devidamente assinado pelo(a) dirigente da unidade/órgão de lotação do(a) orientador(a) do projeto. O documento deverá ser entregue à Coordenação do Programa PERMANECER no período de apresentação dos(as) estudantes selecionados(as), conforme calendário constante em edital de seleção específico.

9.2.10 - O(A) orientador(a) não poderá apresentar projetos iguais no Programa PERMANECER 2026 e no Programa SANKOFA 2026, sob pena de desclassificação da proposta no PERMANECER.

9.3. Dos procedimentos e critérios de avaliação de projetos submetidos

Os projetos serão analisados em três momentos distintos, a saber:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

9.3.1 - Primeiro momento: Avaliação Preliminar dos projetos

9.3.1.1 - Serão inicialmente desclassificados os projetos:

9.3.1.1.1 - Cujo proponente esteja inadimplente com o PERMANECER;

9.3.1.1.2 - Que não apresentarem Projeto e Plano (s) de Trabalho nos formulários específicos disponibilizados pelo PERMANECER, completamente preenchidos;

9.3.1.1.3 - Cujas propostas não estejam em conformidade com o eixo e/ou área do conhecimento indicados;

9.3.1.1.4 - Cujo proponente tenha obtido aprovação em projeto vinculado ao edital do Sankofa 2026;

9.3.2 – Segundo Momento: Avaliação de mérito dos projetos

9.3.2.1- Cada projeto será avaliado por dois (duas) avaliadores (as) da área do conhecimento na qual encontra-se submetido. Em cada uma das duas avaliações deverá ser atribuída uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), que correspondem às pontuações mínima e máxima, respectivamente. Para isso, o comitê avaliador conferirá uma nota entre 0 (zero) a 10 (dez) para cada critério definido no barema de avaliação (vide anexo I).

9.3.2.2 - O sistema calculará, automaticamente, as notas, considerando os pesos de cada critério, conforme especificado no anexo I deste edital.

9.3.2.3 - O(a) avaliador (a) analisará cada plano de trabalho, especificamente, e emitirá parecer geral sugerindo o número de bolsas a ser concedido ao projeto em geral e a cada plano em particular.

9.3.2.4 - Para ser classificado o projeto deverá obter média igual ou superior à nota de referência que fica determinada em sete pontos (7.0). Considerar-se-á a média aritmética das notas atribuídas pelos dois avaliadores.

9.3.2.5- Havendo discrepância entre as duas avaliações iniciais, caracterizada por uma nota igual ou superior a 7,0 e outra inferior a 7,0, o projeto será submetido a uma terceira avaliação. Para o cálculo da nota final, será considerada a terceira avaliação e a avaliação inicial coincidente com seu resultado de aprovação ou reprovação, sendo desconsiderada a avaliação divergente.

9.3.2.6- Se a demanda qualificada para a primeira bolsa for maior que o número de bolsas, a distribuição obedecerá a ordem classificatória até o limite de bolsas disponíveis.

9.3.3 - Terceiro momento: Compatibilização das notas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

9.3.3.1 - Em caso de um projeto ter obtido duas notas discrepantes pelos avaliadores, ou seja, uma pontuação igual ou superior a 7.0 e outra inferior, a CAAED compatibilizará as notas atribuídas aos projetos pelos(as) dois/duas avaliadores (as).

9.3.3.2 - A CAAED verificará se projetos e orientadores possuem os critérios de elegibilidade descritos nos itens neste edital. Desclassificará os que não estiverem em conformidade, atribuindo nota zero em todos os quesitos do barema, e emitirá parecer justificando a desclassificação. Nos demais casos, será mantida a nota média aritmética das avaliações anteriores.

9.3.4 – Da Distribuição de bolsas para os projetos aprovados

9.3.4.1 - A distribuição das bolsas será realizada pela CAAED.

9.3.4.2 - A atribuição de bolsas aos projetos obedecerá aos seguintes critérios:

9.3.4.2.1 - Todos os projetos aprovados com média igual ou superior a nota adotada como ponto de corte ganhará, automaticamente, 01 (uma) bolsa.

9.3.4.2.2 - A segunda e a terceira bolsas só serão concedidas a projetos com média igual ou superior a 8,0 e 9,0, respectivamente;

9.3.4.2.3 - Em caso de o número de bolsas ser inferior ao número necessário para atender a demanda qualificada, a distribuição da segunda e da terceira bolsa dar-se-á conforme classificação, que obedecerá a ordem decrescente das médias obtidas pelos projetos, sendo prioridade garantir a segunda bolsa para todos os projetos que a solicitaram e atenderam às disposições acima e, após isto, ocorrerá a distribuição da terceira bolsa.

9.4. Do cronograma de seleção e execução dos projetos

ATIVIDADES	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO
Publicação dos Editais PERMANECER – Edição 2026/2027	14/08/2026	—
Submissão dos projetos no Sistema Sisper	17/08/2026	18/09/2026
Avaliação dos projetos pelas Comissões de Avaliação	21/09/2026	02/10/2026
Compatibilização das notas pela CAAED	05/10/2026	08/10/2026



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Consolidação das avaliações e distribuição das bolsas pelo Comitê Avaliador	09/10/2026	13/10/2026
Divulgação do resultado preliminar e chamada para seleção de bolsistas	13/10/2026	—
Interposição de recursos – três dias consecutivos	14/10/2026	16/10/2026
Análise dos recursos pelo Comitê Avaliador	19/10/2026	21/10/2026
Divulgação do resultado dos recursos e do resultado final	22/10/2026	—
Seleção dos(as) bolsistas pelos(as) orientadores(as)	23/10/2026	27/10/2026
Indicação dos(as) bolsistas no Sistema Sisper e apresentação dos documentos	23/10/2026	27/10/2026
Conferência da documentação e processamento da implantação das bolsas	28/10/2026	30/10/2026
Início das atividades dos projetos e dos(as) bolsistas	01/11/2026	—
Atividade formativa promovida pela CAAED/PROAE – obrigatória	Data a ser divulgada	—
Avaliação parcial: submissão dos relatórios de bolsistas e orientadores(as)	Maio/2027	—
Avaliação final: submissão dos relatórios de bolsistas e orientadores(as)	Outubro/2027	—
Último dia de atividades dos projetos e dos(as) bolsistas	30/10/2027	—
Apresentação no Congresso UFBA 2027 – obrigatória	Data a ser divulgada pela organização do evento	—



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

10. DA INDICAÇÃO DE BOLSISTAS

10.1 - Dos procedimentos:

10.1.1 Finalizada a seleção dos projetos, a Coordenação do Programa PERMANECER divulgará, no Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#) e na página da PROAE www.proae.ufba.br, a abertura do processo de indicação dos(as) bolsistas, indicando título dos projetos, unidade de lotação, nome do(a) orientador(a) e número de bolsas concedidas por projeto, bem como prazo para apresentação dos(as) estudantes selecionados(as) pelos(as) orientadores(as).

10.1.2 - A seleção e a indicação do/a (s) bolsista (s) serão posteriores à seleção dos projetos e estarão a cargo dos(as) respectivos(as) orientadores (as), respeitando o número de bolsas concedidas ao projeto, os requisitos dispostos no item 4 do presente edital e o atendimento aos prazos estabelecidos pela Coordenação do Programa.

10.1.3 - A aceitação do/a (s) estudante (s) selecionado/a (s) estará condicionada à entrega de todos os documentos para a concessão de bolsa a serem divulgados junto ao resultado da seleção de projetos, além do amplamente divulgado, que é o fato de o estudante ser cadastrado na PROAE.

10.1.4 - Após selecionar o(a) bolsista, o(a) orientador(a) deverá indicá-lo(a) diretamente no Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#) e orientar o(a) referido(a) discente sobre como proceder a entrega dos documentos necessários para a concessão da bolsa à Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade.

10.1.5 - A apresentação dos documentos deverá ser realizada pelo(a) estudante selecionado(a) por meio do endereço eletrônico:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNhag8BPahAj9tfNp_UZddHfFmpkxmK4KPMzllY6lyT6UhUA/closedform ou Clique [AQUI](#).

As datas para indicação de bolsista e entrega dos documentos obedecerão ao calendário divulgado no edital.

10.1.6 - Da indicação de bolsistas indígenas, quilombolas, transgêneros, transexuais e travestis, PCD, TGD ou superdotação e refugiados(as):

10.1.6.1 A seleção dos(as) bolsistas que serão beneficiados(as) com as bolsas destinadas à indígenas, quilombolas, transgêneros, transexuais e travestis, PCD, TGD ou superdotação e refugiados(as) será realizada pela CAAED, através de seleção própria por meio de chamada pública com calendário específico.

10.1.6.2 Exclusivamente nestes casos, os(as) bolsistas selecionados(as) poderão indicar os projetos em que tem interesse de atuar e a coordenação do Programa PERMANECER será responsável por fazer a mediação de contato entre o(a) bolsista e o(a) orientador(a) do projeto.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

11. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

11.1 - Os documentos exigidos para ingresso do(a) estudante no Programa PERMANECER estarão disponíveis no Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#), no ícone “Formulários”, na semana que antecede a entrega de documentos de concessão das bolsas.

11.2 - Os Formulários deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNhag8BPahAj9tfNp_UZddHfFmpkxmK4KPMzllY6lyT6UhUA/closedform ou Clique [AQUI](#).

11.3 - Não serão aceitas pendências documentais;

11.4 – Se houver mais de um envio pelo mesmo estudante, será considerado, para fins de verificação, apenas a última submissão.

12. DA OBRIGATORIEDADE DOS RELATÓRIOS, DA PARTICIPAÇÃO NO CONGRESSO UFBA E DAS ATIVIDADES FORMATIVAS E DE ACOMPANHAMENTO

12.1 – A submissão e a avaliação dos relatórios parciais e finais pelos(as) bolsistas e orientadores(as), dentro dos prazos determinados pela CAAED/PROAE, são atividades obrigatórias do Programa PERMANECER. O descumprimento dessas obrigações, quando não devidamente justificado e aceito pela CAAED/PROAE, implicará o registro de inadimplência e a aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.2 – A Coordenação do Programa será responsável por comunicar aos(às) integrantes do Programa PERMANECER, por meio do Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#) e dos demais canais institucionais, as orientações necessárias à realização dos processos de acompanhamento e avaliação.

12.2.1 – Bolsistas, orientadores(as), tutores(as), membros das Comissões de Avaliação e integrantes do Comitê Avaliador serão responsáveis, individualmente, pela leitura das instruções disponibilizadas e pelo acompanhamento dos prazos estabelecidos.

12.2.2 – Eventuais problemas técnicos, dúvidas ou dificuldades relacionadas à submissão dos relatórios e à realização das avaliações deverão ser comunicados à Coordenação do Programa em tempo hábil para sua resolução, antes do encerramento do respectivo prazo.

12.3 – Os(As) bolsistas que tiverem sua participação no Programa interrompida durante a vigência deste Edital deverão apresentar Relatório de Atividades, devidamente aprovado pelo(a) orientador(a), contendo as atividades realizadas e os resultados alcançados até a data do desligamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

12.4. Do relatório parcial

12.4.1 – O relatório parcial deverá ser submetido pelo(a) bolsista e pelo(a) orientador(a) por meio do Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#), no período estabelecido no cronograma deste Edital ou em comunicação oficial da Coordenação do Programa.

12.4.2 – A submissão do relatório parcial constitui atividade obrigatória para bolsistas e orientadores(as).

12.4.3 – O relatório parcial deverá apresentar as atividades desenvolvidas, as dificuldades encontradas, os resultados parciais alcançados e, quando pertinente, fotografias ou outros materiais iconográficos relacionados à execução do plano de trabalho.

12.4.4 – O(A) bolsista que não apresentar o relatório parcial no prazo estabelecido terá sua bolsa suspensa até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

12.5. Do relatório final

12.5.1 – O relatório final deverá ser submetido pelo(a) bolsista e pelo(a) orientador(a) por meio do Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#), no período estabelecido no cronograma deste Edital ou em comunicação oficial da Coordenação do Programa.

12.5.2 – A submissão do relatório final constitui atividade obrigatória para bolsistas e orientadores(as).

12.5.3 – O relatório final deverá apresentar as atividades desenvolvidas, os resultados alcançados, os produtos elaborados e a contribuição do projeto para a formação acadêmica, profissional, social e cultural do(a) bolsista.

12.5.4 – O descumprimento da obrigação de elaborar e submeter o relatório final ou de apresentar os produtos previstos no projeto, quando não devidamente justificado e aceito pela CAAED/PROAE, implicará:

12.5.4.1 – Para *o(a) bolsista*:

- I – registro de inadimplência perante a PROAE;
- II – impedimento de participar do processo seletivo para a edição imediatamente subsequente dos Programas PERMANECER e Sankofa;
- III – não recebimento do certificado de participação na edição correspondente.

12.5.4.2 – Para *o(a) orientador(a)*:

- I – registro de inadimplência perante a PROAE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

II – impedimento de submeter novos projetos, solicitar bolsas ou participar como orientador(a) no processo seletivo dos Programas PERMANECER e Sankofa, até que a situação seja regularizada.

12.6. Da participação no Congresso UFBA ou evento institucional equivalente

12.6.1 – Os resultados alcançados com o desenvolvimento dos projetos e dos planos de trabalho deverão ser apresentados publicamente pelos(as) bolsistas no Congresso UFBA, no Seminário Estudantil da UFBA ou em outro evento institucional que venha a substituí-los, conforme modalidades e orientações definidas pela organização do evento e pela CAAED/PROAE.

12.6.2 – Compete ao(à) bolsista:

- I – realizar sua inscrição no evento dentro do prazo estabelecido;
- II – submeter o resumo ou outro produto acadêmico solicitado;
- III – apresentar os resultados do plano de trabalho sob a forma de pôster, comunicação oral ou outra modalidade definida pela organização do evento;
- IV – participar integralmente das atividades obrigatórias do evento;
- V – fazer referência à sua condição de bolsista do Programa PERMANECER/UFBA nos trabalhos e produtos apresentados.

12.6.3 – A apresentação do trabalho deverá ser realizada sob a supervisão do(a) orientador(a), a quem compete acompanhar sua elaboração, submissão e apresentação pelo(a) bolsista.

12.6.4 – O(A) orientador(a) deverá participar das atividades do Congresso UFBA ou evento institucional equivalente para as quais for convocado(a), incluindo:

- I – acompanhamento da apresentação de seu(sua) respectivo(a) bolsista;
- II – avaliação de resumos e trabalhos;
- III – seleção de trabalhos;
- IV – coordenação de mesas ou sessões de apresentação;
- V – participação em comissões avaliadoras e em outras atividades relacionadas aos Programas PERMANECER e Sankofa.

12.6.5 – Em caso de impossibilidade de comparecimento ao Congresso UFBA ou evento institucional equivalente, o(a) orientador(a) deverá indicar professor(a) ou tutor(a) substituto(a) para a atividade na qual tenha sido alocado(a), cabendo-lhe comunicar sua ausência e a respectiva substituição à CAAED/PROAE e à organização do evento tão logo seja divulgada a programação.

12.6.6 – A ausência de inscrição, submissão, apresentação ou participação integral do(a) bolsista no evento, quando não devidamente justificada e aceita pela CAAED/PROAE, implicará:

- I – registro de inadimplência perante a PROAE;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- II – impedimento de participar do processo seletivo para a edição imediatamente subsequente dos Programas PERMANECER e Sankofa;
- III – não recebimento do certificado de participação na edição correspondente.

12.6.7 – A ausência injustificada do(a) orientador(a), o não acompanhamento da apresentação do(a) bolsista ou o não atendimento às atividades do evento para as quais tenha sido convocado(a) implicará:

- I – registro de inadimplência perante a PROAE;
- II – impedimento de submeter projetos, solicitar bolsas ou participar como orientador(a) no processo seletivo da edição imediatamente subsequente dos Programas PERMANECER e Sankofa.

12.6.8 – Não serão aplicadas as sanções previstas nos itens 12.6.6 e 12.6.7 quando o descumprimento decorrer de situação devidamente justificada e aceita pela CAAED/PROAE.

12.7. Das atividades formativas e de acompanhamento

12.7.1 – A participação dos(as) bolsistas no evento formativo promovido pela CAAED/PROAE será obrigatória, conforme data e orientações divulgadas pela Coordenação do Programa.

12.7.2 – A qualquer momento durante a vigência do Programa, a Coordenação do PERMANECER e a CAAED/PROAE poderão selecionar projetos, inclusive por amostragem, para acompanhamento da execução dos planos de trabalho aprovados.

12.7.3 – A participação de bolsistas, orientadores(as) e tutores(as) nos seminários de acompanhamento e avaliação do Programa PERMANECER para os quais forem convocados(as) será obrigatória.

12.7.4 – O descumprimento injustificado das atividades obrigatórias previstas nesta subseção implicará o registro de inadimplência perante a PROAE e o impedimento de participação no processo seletivo da edição imediatamente subsequente dos Programas PERMANECER e Sankofa.

12.7.5 – Não será aplicada a sanção prevista no item 12.7.4 quando a ausência decorrer de situação devidamente justificada e aceita pela CAAED/PROAE.

12.8. Dos certificados e das declarações de participação

12.8.1 – Somente receberão certificados de participação no Programa PERMANECER os(as) bolsistas, orientadores(as) e tutores(as) que estiverem adimplentes com o Programa e tiverem cumprido as atividades obrigatórias previstas neste Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

12.8.2 – Os(As) bolsistas que tiverem sua participação encerrada antes do término da vigência deste Edital poderão receber declaração de participação parcial, desde que:

- I – tenham participado do Programa pelo período mínimo estabelecido no item 12.8.3;
- II – apresentem o Relatório de Atividades previsto no item 12.3;
- III – tenham cumprido as atividades obrigatórias previstas neste Edital até a data do desligamento.

12.8.3 – O certificado ou a declaração de participação somente será emitido para bolsistas, orientadores(as) e tutores(as) que tenham participado do Programa por período mínimo de três meses.

13. DAS ATRIBUIÇÕES

13.1. Da Coordenação de Ações Afirmativas, Educação e Diversidade

- 13.1.1 – Gerir o processo de seleção dos(as) estudantes;
- 13.1.2 – Instruir a lista mensal de pagamento das bolsas, por meio do setor contábil da PROAE;
- 13.1.3 – Realizar e gerir o processo de seleção dos projetos;
- 13.1.4 – Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e dos planos de trabalho;
- 13.1.5 – Organizar e acompanhar as atividades formativas e avaliativas vinculadas ao Programa;
- 13.1.6 – Comunicar aos(às) participantes os prazos, as orientações e as atividades obrigatórias do Programa;
- 13.1.7 – Registrar e acompanhar eventuais situações de inadimplência;
- 13.1.8 – Emitir, mediante solicitação, certificados e declarações de participação nas atividades relacionadas ao Programa.

13.2. Dos(as) orientadores(as)

- 13.2.1 – Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa PERMANECER;
- 13.2.2 – Submeter o projeto e os respectivos planos de trabalho;
- 13.2.3 – Indicar, quando houver, os(as) tutores(as) dos planos de trabalho vinculados ao seu projeto;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

13.2.4 – Selecionar e indicar os(as) bolsistas, observando os requisitos e os prazos estabelecidos neste Edital;

13.2.5 – Atuar como membro da Comissão de Avaliação da respectiva área do conhecimento, realizando as avaliações de projetos e planos de trabalho que lhe forem atribuídas nos prazos estabelecidos pela Coordenação do Programa;

13.2.6 – Integrar o Comitê Avaliador, quando convocado(a) pela CAAED/PROAE;

13.2.7 – Contribuir para a permanência qualificada do(a) bolsista;

13.2.8 – Orientar o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho e zelar pelo seu cumprimento;

13.2.9 – Acompanhar o desenvolvimento do projeto, do plano de trabalho e o percurso acadêmico do(a) bolsista;

13.2.10 – Comunicar à Coordenação do Programa eventuais dificuldades relacionadas à orientação ou à execução das atividades;

13.2.11 – Informar à Coordenação do Programa, por meio de ofício, situações de desistência, abandono das atividades, abandono ou conclusão do curso, descumprimento do plano de trabalho ou outras alterações que possam afetar a permanência do(a) bolsista no Programa;

13.2.12 – Acompanhar a elaboração, a submissão e a apresentação dos trabalhos de seus(suas) bolsistas no Congresso UFBA ou evento institucional equivalente, bem como participar das atividades para as quais for convocado(a), observado o disposto no item 12.6 deste Edital;

13.2.13 – Indicar professor(a) ou tutor(a) substituto(a), quando estiver impossibilitado(a) de comparecer ao Congresso UFBA ou evento institucional equivalente, comunicando a substituição à CAAED/PROAE e à organização do evento;

13.2.14 – Manter seus dados cadastrais e contatos, especialmente os endereços eletrônicos, atualizados junto aos sistemas institucionais da Universidade;

13.2.15 – Participar das Comissões de Avaliação Parcial e Final, analisando o desenvolvimento dos projetos, os planos de trabalho e sua contribuição para a formação dos(as) bolsistas;

13.2.16 – Submeter os relatórios parcial e final nos prazos estabelecidos pela Coordenação e orientar os(as) bolsistas no processo de elaboração e submissão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

13.2.17 – Solicitar à Coordenação do Programa o desligamento ou a substituição de bolsistas, apresentando a devida justificativa em tempo hábil, a fim de evitar pagamentos indevidos;

13.2.18 – Incluir o nome do(a) bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros eventos, quando os resultados divulgados tiverem contado com sua participação efetiva.

13.3. Dos membros das *Comissões de Avaliação e do Comitê Avaliador*

13.3.1 – Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa PERMANECER;

13.3.2 – Avaliar as propostas, os planos de trabalho e os relatórios parciais e finais que lhes forem atribuídos;

13.3.3 – Realizar as avaliações dentro dos prazos estabelecidos pela Coordenação do Programa;

13.3.4 – Emitir avaliações e pareceres fundamentados, observando os critérios e o Barema de Avaliação estabelecidos neste Edital;

13.3.5 – Comunicar à Coordenação do Programa, em tempo hábil, eventual impedimento, conflito de interesses ou impossibilidade de realizar a avaliação;

13.3.6 – Participar das reuniões, da análise de recursos e das demais atividades para as quais forem convocados(as) pela CAAED/PROAE.

13.4. Dos(as) *tutores(as)*

13.4.1 – Contribuir para a permanência qualificada do(a) bolsista;

13.4.2 – Auxiliar o(a) orientador(a) e o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho e zelar pelo seu cumprimento;

13.4.3 – Participar das atividades formativas, dos seminários de avaliação e dos demais eventos de caráter obrigatório promovidos pela CAAED/PROAE;

13.4.4 – Acompanhar a apresentação do trabalho do(a) bolsista quando indicado(a) como substituto(a) do(a) orientador(a), observado o disposto no item 12.6 deste Edital;

13.4.5 – Incluir o nome do(a) bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros eventos, quando os resultados divulgados tiverem contado com sua participação efetiva.

13.5. Dos(as) *bolsistas*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

13.5.1 – Conhecer e respeitar as diretrizes do Programa PERMANECER;

13.5.2 – Dedicar-se às atividades acadêmicas e ao desenvolvimento do plano de trabalho;

13.5.3 – Cumprir a carga horária semanal de 20 horas destinada às atividades previstas no plano de trabalho, ressalvadas as hipóteses de redução previstas neste Edital;

13.5.4 – Apresentar documentos e prestar esclarecimentos à Coordenação do Programa sempre que solicitado(a);

13.5.5 – Não receber outra bolsa acadêmica ou de estágio extracurricular nem possuir vínculo empregatício, observadas as possibilidades de acumulação com auxílios e benefícios assistenciais estabelecidas no item 6.4 deste Edital;

13.5.6 – Elaborar e submeter os relatórios parcial e final nos prazos estabelecidos pela Coordenação do Programa;

13.5.6.1 – O(A) bolsista que tiver sua participação cancelada ou for substituído(a) durante a vigência deste Edital deverá apresentar Relatório de Atividades, devidamente aprovado pelo(a) orientador(a);

13.5.7 – Realizar sua inscrição, submeter e apresentar o trabalho resultante de seu plano de atividades no Congresso UFBA ou evento institucional equivalente, participando integralmente das atividades obrigatórias, conforme as orientações da organização do evento e da CAAED/PROAE;

13.5.8 – Participar das atividades formativas, dos seminários de avaliação e dos demais eventos obrigatórios promovidos ou indicados pela CAAED/PROAE;

13.5.9 – Manter seus dados cadastrais e contatos, especialmente os endereços eletrônicos, atualizados junto à PROAE e aos sistemas institucionais da Universidade;

13.5.10 – Fazer referência à condição de bolsista do Programa PERMANECER/UFBA nas publicações, trabalhos e produtos apresentados;

13.5.11 – Não se afastar nem ficar impedido(a) de desenvolver o plano de trabalho para o qual foi indicado(a). O afastamento, a ausência ou o impedimento deverão ser imediatamente comunicados à CAAED/PROAE pelo(a) bolsista e/ou orientador(a);

13.5.12 – Incluir o nome do(a) orientador(a) e do(a) tutor(a), quando houver, nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros eventos relacionados ao projeto;

13.5.13 – Comunicar imediatamente à CAAED/PROAE alterações em sua situação acadêmica, incluindo mudança de curso, trancamento total de componentes curriculares, trancamento de matrícula, abandono ou conclusão do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

14. DOS RECURSOS

14.1 - Após a divulgação dos resultados, os(as) orientadores (as) terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para interposição de recursos, que deverão ser enviados através do Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#)

14.2 - Os recursos serão analisados pelo Comitê Avaliador.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Caberá à CAAED em conjunto com a Coordenação do Programa PERMANECER julgar e emitir parecer sobre os casos omissos neste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - O Programa PERMANECER não dispõe de recursos para custeio de atividades previstas nos projetos e respectivos planos de trabalho, sendo de responsabilidade do Programa, tão somente, o pagamento das bolsas aos estudantes selecionados. O(A) orientador(a) e o(a) dirigente da unidade/órgão de lotação do projeto devem atentar para a exequibilidade das atividades programadas.

16.2 - Ficam eleitos os sítios www.proae.ufba.br e Sistema Sisper <https://sisper.ufba.br/sisper/Welcome.do> ou clique [AQUI](#) como local de divulgação oficial do Programa PERMANECER. A utilização de outros meios de divulgação é facultativa à Coordenação do Programa.

16.3 - Em caso de eventuais dúvidas ou esclarecimentos enviar e-mail para sisper@ufba.br

O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 15 de agosto de 2026

Jorge Henrique Santos Saldanha
Pró-Reitor de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil