



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Instrução Normativa PROEX/UFPA N° 08, de 20 de outubro de 2014

Estabelece os critérios para concessão da **Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II)** – modalidade do Programa Permanência ao discente de graduação da UFPA.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, por meio da Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE), no uso das suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, resolve:

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão da Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II), modalidade do Programa Permanência, ao discente de graduação presencial da UFPA.

Seção I - Da Modalidade

Art. 2º. A Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II) consiste na subvenção financeira ao discente de graduação, para que este possa realizar atividades teóricas e práticas em unidades e subunidades acadêmicas, **ligadas a programas/projetos acadêmicos relacionados à assistência e integração estudantil**, desde que pertinentes à essência da formação acadêmica.

§ Único. Essa modalidade de bolsa terá vigência de até 02 (dois) anos, sendo vedada sua renovação.

Art. 3º. Não será permitido o acúmulo com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

Art. 4º. As atividades desenvolvidas pelo discente-bolsista nessa modalidade poderão ser utilizadas como estágio curricular, desde que haja supervisão por um docente ou técnico-administrativo de sua área de formação.

Seção II - Dos Critérios de Seleção

Art. 5º A seleção do discente para receber a Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica é de responsabilidade do docente ou técnico-administrativo, coordenador de programa/projeto de assistência ou integração estudantil, desde que tenha recebido aprovação prévia da DAIE/PROEX.

Art. 6º É candidato à Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II), o discente em condições de vulnerabilidade socioeconômica, em conformidade aos critérios estabelecidos pelo Edital Programa Permanência – modalidades Auxílio Permanência e Moradia vigente.

§ Único. As coordenações de programas/projetos de assistência e integração estudantil deverão dar prioridade para concessão dessa bolsa aos discentes listados no Cadastro de

Reserva do Programa Permanência – modalidades Auxílios Permanência e Moradia vigente.

Art. 7º No caso de o Cadastro de Reserva não atender às necessidades de perfil do bolsista para o programa/projeto, deverá a coordenação realizar seleção de candidatos obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

I - Discentes cotistas;

II - Discentes não cotistas com renda familiar bruta de no máximo três salários mínimos.

§ Único. Caso não haja candidatos no perfil de vulnerabilidade socioeconômica que atenda as necessidades para o desenvolvimento das atividades do programa/projeto, o coordenador poderá selecionar outros discentes, independentemente do critério de vulnerabilidade, submetido a aceite da DAIE/PROEX.

Seção III - Da Solicitação

Art. 8º Para contratação do discente-bolsistas, o coordenador deverá protocolar processo administrativo contendo:

I - Memorando solicitando a bolsa;

II - Plano de trabalho do discente-bolsista, especificando as atividades a serem desenvolvidas;

III - todos os documentos comprobatórios conforme as exigências previstas no Edital do Programa Permanência – modalidades dos Auxílios Permanência e Moradia vigente.

§ 1º. Se o discente for de *Campi* do interior, a solicitação deverá ser encaminhada à DAIE/PROEX, via malote, pela Coordenação de Extensão.

§ 2º. Os modelos dos documentos referidos nos Inciso I e II deste artigo serão fornecidos pela DAIE/PROEX.

Art. 9º É vedado ao discente que tenha recebido a Bolsa Estágio (PROAD), por 02 (dois) anos, candidatar-se à Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II).

Seção IV - Da Bolsa

Art. 10 A autorização para pagamento da bolsa se dará:

I - Após análise e homologação da documentação encaminhada pela coordenação do programa/projeto, via processo; e,

II – Após o preenchimento do questionário socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) pelo discente-bolsista.

Art. 11 O pagamento da bolsa dar-se-á por meio de depósito bancário em conta pessoal do discente-bolsista, em até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

Art. 12 Os valores das bolsas acadêmicas I (20 horas) e II (30 horas) são respectivamente de R\$ 400,00 e R\$ 600,00.

§ Único. O quantitativo de bolsas está condicionado à existência de recursos orçamentários.

Seção V - Da Habilitação

Art. 13 Para habilitação, o discente deverá:

I - Preencher o Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da PROEX.

II - Apresentar os dados da conta bancária ativada (cópia do cartão do banco em nome do estudante) à DAIE/PROEX.

a) não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

b) o discente que ainda não possui conta bancária, deverá obrigatoriamente abrir sua conta corrente em Agência do Banco SANTANDER, com encaminhamento realizado pela DAIE/PROEX.

c) caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas informar os dados bancários já existentes.

§Único. O discente-bolsista somente deverá iniciar suas atividades no programa/projeto após autorização da DAIE/PROEX, pois não haverá pagamento retroativo.

Seção VI - Das Obrigações do Discente-bolsista

Art. 14 Cumpre ao discente-bolsista:

- I - Assinar e cumprir o Termo de Compromisso, anexo a esta Instrução Normativa;
- II - Manter-se matriculado durante todo o período de vigência da bolsa;
- III - cumprir carga horária estabelecida, conforme o nível da bolsa concedida;
- IV - Participar das reuniões convocadas pela coordenação do programa e /ou projeto;
- V - Comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, sobretudo aqueles discentes que forem selecionados em programas de estágio remunerado ou similar;
- VI - Comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;
- VII - em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento da bolsa;
- VIII - apresentar rendimento acadêmico REGULAR (no mínimo 5,0) aferido por meio do Coeficiente de Aproveitamento (CA), disponível no Sistema, no período de vigência da bolsa;
- IX - Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o discente-bolsista apresentar junto à Coordenação do programa/projeto ou DAIE/PROEX, documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- X - Atender às convocações da DAIE/PROEX;
- XI - Cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Seção VII - Das Obrigações da Coordenação

Art. 15 Cumpre à coordenação do programa/projeto:

- I - Indicar e/ou substituir o discente, candidato à bolsa, por meio de expediente oficial, anexado o Plano de Trabalho;
- II - Supervisionar a elaboração do Relatório do Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo discente;
- III - Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelos discentes, avaliando seu desempenho;
- IV - Convocar os discentes bolsistas para reuniões administrativas e pedagógicas;
- V - Incentivar o discente participante de programas ou projetos a participar de ações de formação continuada.

Seção VIII Do Cancelamento

Art. 16 O discente-bolsista terá a bolsa cancelada se:

- I - Apresentar rendimento acadêmico abaixo de REGULAR (5,0) em dois períodos letivos consecutivos, aferidos por meio do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, via SIGAA, no período de vigência de concessão da bolsa;
- II - Trancar a matrícula;
- III - perder o vínculo institucional, conforme os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- IV - Abandonar ou concluir o curso de graduação;
- V - For transferido para outra IFES;

- VI - Desistir, solicitando por escrito o cancelamento da bolsa;
 - VII- Receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
 - VIII - falecer;
 - IX - O coordenador do programa ou projeto solicitar;
 - X - For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela DAIE/PROEX;
- § Único. Em caso de desistência, solicitar por escrito, o cancelamento da Bolsa à DAIE/PROEX.

Seção XI - Das Disposições Finais

Art. 17 Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, resultará em desligamento do discente do Programa, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 18 Se for comprovado fraude documental, omissão ou falsidade de informações e acúmulo de auxílio/bolsa, a DAIE/PROEX:

I - Cancelará imediatamente o pagamento do auxílio;

II - Abrirá processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos à UFPA;

III - vedará o ingresso do discente em situação descrita no caput deste artigo, em outros programas de auxílios/bolsas de Assistência Estudantil.

Art. 19 É de responsabilidade do coordenador do programa/projeto e do discente interessado, acompanharem todas as etapas do processo, entrando em contato com DAIE/PROEX por meio dos telefones: 3201-7268/8782 ou pessoalmente;

Art. 20 Todos os procedimentos e especificidades relacionados à Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II) estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à DAIE/PROEX decidir sobre os casos omissos.

Art. 21 A solicitação e a assinatura do Termo de Compromisso pelo discente implicam em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 22 Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da PROEX.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Fernando Arthur Freitas Neves
Pró-Reitor de Extensão