



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA**

**Instrução Normativa SAEST/UFPA nº. 14, de 2 de outubro de 2017**

Estabelece regras e procedimentos para concessão da **Bolsa Acadêmica Língua Estrangeira** ao discente de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o Magnífico Reitor, resolve:

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão da Bolsa Acadêmica Língua Estrangeira, vinculada ao Programa Bolsa Acadêmica Permanência (PROBOLSA) coordenados pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

Art. 2º. A Bolsa Acadêmica Língua Estrangeira ou Bolsa Língua Estrangeira:

- I. É custeada com recursos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), com período de vigência de até **2 (dois) anos**, vedada à renovação;
- II. Compõe o conjunto de bolsas acadêmicas vinculadas ao Programa Bolsa Acadêmica Permanência (PROBOLSA) possibilitando aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica de cursos de licenciaturas em línguas estrangeiras fortalecer sua formação acadêmica.
- III. Destina-se ao discente de graduação em vulnerabilidade socioeconômica, para realizar atividades teóricas e práticas no Projeto PROLÍNGUAS: acesso às línguas estrangeiras;
- IV. Destina-se exclusivamente aos discentes dos cursos de licenciatura da UFPA em línguas: espanhola, francesa e inglesa.

**§ Único. A Bolsa Língua Estrangeira não é Bolsa Estágio (Lei 11. 788/2008) e nem regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não havendo, portanto, vínculo empregatício com a UFPA.**

Art. 3º. As atividades desenvolvidas pelo discente-bolsista nessa modalidade de bolsa poderão ser aproveitadas como estágio curricular, atividades extensão (programa/projeto) ou atividades complementares, desde que aprovadas pelo colegiado do curso.

Art. 4º. Não será permitido o acúmulo da Bolsa Língua Estrangeira com:

- I. Auxílios do Programa Permanência, com exceção dos Auxílios Moradia, Creche e Kit Acadêmico.
- II. Bolsas Acadêmicas como: PIBEX, Navega Saberes, Conexão de Saberes, PROEXT, PIBIC Monitoria, PET, Bolsa MEC e outras de natureza semelhante;
- III. Bolsa Estágio remunerada, seja da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

### **CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Art. 5º. É candidato à Bolsa Língua Estrangeira, o discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Em primeira graduação para discentes dos cursos de Letras/Espanhol/Francês/Espanhol;
- II. Estar regularmente matriculado e frequente nas disciplinas que se encontra matriculado;
- III. Comprove renda familiar mensal bruta de até 3 (três) salários mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse 1,5 (um e meio) salário mínimo e meio vigentes;
- IV. Ter coeficiente de rendimento acadêmico a partir de **8,0** no último semestre cursado, aferido no SIGAA;
- V. Estar no mínimo, a 2 (dois) semestres de conclusão do curso;
- VI. Não estar com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS.

### **CAPÍTULO IV - DA PRÉ-SELEÇÃO**

Art. 6º. A pré-seleção do candidato à Bolsa Língua Estrangeira é de responsabilidade da coordenação do programa/projeto.

§ Único. Para concessão da Bolsa Língua Estrangeira, deverá o coordenador priorizar os discentes listados em Cadastro de Reserva do Programa Permanência vigente.

Art. 8º. No caso de o Cadastro de Reserva não dispor de discentes em lista ou que não atendam ao perfil necessário ao programa/projeto, poderá ser pré-selecionado candidatos, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- I. Discente cotista, com renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse 1,5 salário mínimo e meio vigentes;
- II. Discente não cotista, com renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse 1,5 salário mínimo e meio vigentes.

§ Único. Caso não haja candidato com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os itens I e II, poderá ser pré-selecionado candidato, independente do critério de vulnerabilidade socioeconômico estabelecido no Art. 8º desta IN, porém, submetido à avaliação e aceite da SAEST.

## CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO/INSCRIÇÃO

Art. 9º. Para solicitação de candidato à Bolsa Língua Estrangeira ou sua substituição, a coordenação do projeto, deverá cumprir os trâmites seguintes:

- I. Solicitar, se for o caso, contato prévio para informações sobre esta Instrução junto à Equipe Técnica da SAEST, pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, pelos telefones: 3201-7268/7262 ou pessoalmente;
- II. Encaminhar via e-mail: **saestcie@ufpa.br**, a solicitação de concessão da bolsa à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST), conforme um dos modelos de memorando disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**, link INSTRUÇÕES NORMATIVAS.

Art. 10. Após o acatamento da pré-seleção, o candidato deverá fazer sua inscrição no SIGAEST, para análise socioeconômica, cumprindo os seguintes trâmites:

- I. No Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**, acessar o link “Bolsa Acadêmica Língua Estrangeira”, do ano vigente;
- II. Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;
- III. Anexar no SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução;
- IV. Aguardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST;
- V. Aguardar a convocação para realização de entrevista, caso seja necessário.

Art. 11. A solicitação para nova contratação ou substituição de bolsista deve ser encaminhada à SAEST, **com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência**, no período de 20 a 30 de cada mês, pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, cumprindo o trâmite conforme estabelecido nos artigos de 8º a 10 desta Instrução.

## CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 12. O candidato Bolsa Língua Estrangeira deve:

- I. Apresentar todos os documentos elencados no Anexo I desta Instrução, escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500KB**, no período autorizado para inscrição;
- II. No ato da inscrição, também deverão ser anexados o **Plano de Trabalho** ([link](#)), especificando as atividades a serem desenvolvidas e o **Termo de Compromisso** ([link](#)) devidamente preenchidos e assinados por quem de direito.

§ 1º. O candidato que apresentar documentação incompleta, rasurada ou incompatível com as informações prestadas no SIGAEST, será INDEFERIDO.

§ 2º. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, via processo, e-mail ou malote na SAEST.

## CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 13. Esta Instrução seguirá o seguinte cronograma:

Nº	ATIVIDADES	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução	2 de outubro de 2017
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 2 de outubro de 2017

3.	Solicitação da bolsa	De 20 a 30 de cada mês
4.	Inscrição <i>on line</i> no SIGAEST e anexação da documentação	De 20 a 30 de cada mês
5.	Análise da inscrição	De 1º a 15 de cada mês
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês
7.	Entrevista	Até o dia 30 de cada mês
8.	Resultado final	Até o dia 10 de cada mês
9.	Pagamento da bolsa	Até o dia 15 de cada do mês

### **CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

Art. 14. A análise das informações socioeconômicas do candidato à Bolsa Língua Estrangeira será realizada via SIGAEST, sendo esta a segunda fase da triagem.

§ 1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com a documentação apresentada no ato da inscrição ou da entrevista.

§ 2º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação e entrevista, o pedido de bolsa será **INDEFERIDO**.

§ 3º. Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão da Bolsa Língua Estrangeira, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo candidato em outras modalidades (s) de programas de Assistência Estudantil.

### **CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO**

Art. 15. Para habilitar-se à Bolsa Língua Estrangeira, o discente selecionado deverá inserir no SIGAEST os dados bancários de conta corrente ativada em seu nome.

§ 1º. Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

§ 2º. Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas inserir no SIGAEST os dados bancários já existentes.

§ 3º. O discente que não possuir conta bancária, deverá solicitar no Setor de Pagamentos de Auxílios e Bolsa da SAEST, memorando solicitando abertura de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil, Caixa Econômica, SANTANDER e BRADESCO.

Art. 16. Será de inteira responsabilidade do discente a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST.

§ Único. Caso ocorra qualquer erro de digitação ou informação ou bloqueio na conta apresentada, o discente não terá direito a pagamento retroativo.

Art. 17. As atividades do discente que recebe a Bolsa Língua Estrangeira deverá sempre iniciar a partir do **primeiro dia útil** do mês subsequente à solicitação, após a autorização da SAEST, tendo em vista não haver pagamento retroativo, salvo se houver falha técnica da SAEST.

### **CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO DA BOLSA**

Art. 18. O pagamento será mensal, sendo que o inicial ocorrerá na folha de pagamento do mês posterior ao mês de solicitação, caso já tenha sido deferida.

§ 1º. O discente que já tiver integralizado todas as disciplinas, incluindo o TCC, terá a bolsa cancelada.

§ 2º. Se o pagamento da Bolsa Língua Estrangeira for suspenso por ausência ou erro de informação, principalmente, no que tange os dados bancários, não será pago o retroativo.

### **CAPÍTULO XI – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

Art. 19. O discente-bolsista terá seu desempenho acadêmico acompanhado e avaliado durante o recebimento da bolsa.

Art. 20. As condicionalidades para manter-se recebendo a bolsa são:

- I. Estar regularmente matriculado e frequente em pelo menos **3 (três) atividades curriculares (disciplinas)**;
- II. **Não ter reprovação por frequência**;
- III. Obter Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) a partir de 8,0 (BOM), por semestre, no período de concessão da bolsa, aferido no SIGAA.

### **CAPÍTULO XII - DAS OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO**

Art. 21. Cumpre à coordenação do projeto:

- I. Realizar a pré-seleção do (s) candidato (s) à Bolsa Língua Estrangeira (novo contrato ou substituição), seguindo os critérios estabelecidos nesta Instrução;
- II. Solicitar a contratação ou substituição do pré-selecionado pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br, com pelo menos 30 dias de antecedência** da data prevista para início das atividades no projeto;
- III. Elaborar, juntamente com o pré-selecionado, o Plano de Trabalho a ser desenvolvido, considerando à essência de sua formação acadêmica;
- IV. Incentivar o discente-bolsista a participar de ações de formação continuada e publicação de artigos científicos sobre as ações do projeto;
- V. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente-bolsista.

### **CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE-BOLSISTA**

Art. 22. Cumpre ao discente-bolsista:

- I. Manter-se matriculado e frequente no curso durante todo o período de vigência da bolsa;
- II. Cumprir a carga horária semanal de até 20 horas semanais;
- III. Apresentar o CR de no mínimo 8,0, no período de concessão da bolsa;
- IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V. Participar de reuniões convocadas pela coordenação do projeto;
- VI. Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter o pagamento da bolsa suspenso e/ou cancelado;
- VII. Em caso de desistência da bolsa, solicitar pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, o seu cancelamento;
- VIII. Solicitar alteração e/ou atualização de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, via SIGAEST;
- IX. Portar-se com ética estudantil e profissional, no local em que estiver executando as atividades de bolsista;
- X. Respeitar as ordens emanadas de superiores hierárquicos;
- XI. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução.

§ Único. Caso o discente-bolsista necessite de afastamento para tratar de assuntos acadêmicos e/ou pessoais, poderá entrar em acordo com a coordenação do projeto sobre a questão, priorizando o afastamento durante o período de recesso escolar.

#### **CAPÍTULO XIV – DO CANCELAMENTO DA BOLSA**

Art. 23. A Bolsa de Língua Estrangeira será cancelada se o discente-bolsista:

- I. Estiver recebendo outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
- II. Não apresentar o CR semestral de no mínimo 8,0;
- III. Estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;
- IV. Trancar a matrícula;
- V. Integralizar o curso;
- VI. For transferido para outra Universidade;
- VII. Perder o vínculo institucional, conforme prevê os artigos 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- VIII. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;
- IX. For convocado para comparecer à SAEST e não comparecer;
- X. A coordenação do projeto solicitar a qualquer tempo da vigência da bolsa.

§ 1º. No caso de o (a) bolsista afastar-se para tratamento de saúde por mais de 15 dias ou a bolsista afastar-se por gravidez de risco e/ou maternidade, a coordenação do programa/projeto poderá substituí-los, tendo em vista não haver substituição.

§ 2º. Em caso de desistência da bolsa, a coordenação do programa/projeto ou o próprio discente deverão solicitar o cancelamento pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, destinado à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST).

Art. 24. A SAEST solicitará a substituição do discente-bolsista, caso este apresente CR abaixo de 8,0 (BOM), no último período letivo avaliado, tendo em vista assegurar o pleno e exitoso desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

#### **CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos apresentados, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da bolsa, resultará em desligamento imediato do PROBOLSA, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 26. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da bolsa, à SAEST cabe:

- I. Cancelar imediatamente a bolsa;
- II. Abrir processo jurídico/administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos aos cofres da UFPA;
- III. Vedar o ingresso do discente, em situação descrita no *caput* deste artigo, em programas de auxílios/bolsas custeados pela Assistência Estudantil.

Art. 27. É de responsabilidade da coordenação do projeto acompanhar as etapas do processo de contratação, contatando com a Equipe Técnica da SAEST, por e-mail: **saestcie@ufpa.br**, pelos telefones: 3201-7268/7262 ou pessoalmente.

Art. 29. Todos os critérios, procedimentos e especificidades relacionados à Bolsa Língua Estrangeira, estão estabelecidos nesta Instrução e no Programa Permanência, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 30. A inscrição com o preenchimento do Questionário Socioeconômico, A anexação de documentação no SIGAEST, incluindo Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, implicam na aceitação e cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta Instrução pelo discente.

Art. 31. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 2 de outubro de 2017.



Prof. Dr. José Maia Bezerra Neto  
Superintendente de Assistência Estudantil



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 13/2017**

**ANEXO I**

1. O discente candidato à Bolsa Língua Estrangeira deverá **escanear** e **anexar**, durante a inscrição no SIGAEST, a seguinte documentação:
  - a) **Comprovante de matrícula e histórico acadêmico** atualizado;
  - b) No caso de não possuir a documentação referida no item a), apresentar **comprovante** ou **declaração de matrícula**, emitido pela direção do curso (faculdade), elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente;
  - c) **Registro geral** do candidato ou outro documento oficial com foto e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia);
  - d) **CPF** do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
  - e) **A última fatura (cópia) do consumo de energia elétrica** da residência de origem do discente solicitante. Com relação a esse item:
    1. Se por motivo de extravio, o discente ficar impossibilitado de apresentar o comprovante da fatura de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível no [site: www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);
    2. No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do discente ou de um dos membros da composição familiar, declarada no SIGAEST, deverá o candidato apresentar declaração de moradia do (a) proprietário (a) ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponível no [site www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante;
    3. O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no [site: www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);
    4. Caso o valor do consumo de energia não esteja compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.
  - f) **Cartão com dados bancários** (conta corrente ativa em nome do discente, caso já possua);
  - g) **Comprovante (s) de renda familiar atualizado, além da situação de renda do próprio discente CANDIDATO**, com ou sem vínculo empregatício, que comprovem a situação de renda de **todos os integrantes do núcleo familiar**, maiores de 18 anos, com ou sem vínculo, considerando:

<b>1. Trabalhador com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural)</b>	Três últimos contracheques
<b>2. Trabalhador (a) autônomo e/ou informal</b>	Declaração individual de rendimento de trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros. O modelo da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a> . Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.
<b>3. Situação de desemprego de familiar</b>	Declaração de desemprego.
<b>4. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</b>	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico <a href="http://www.mpas.gov.br">www.mpas.gov.br</a> ou solicitar à agência do INSS, seguido do <b>cartão</b> constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário.  Os (as) beneficiários (as) do BPC devem, também, entregar a cópia do cartão do benefício, e se este estiver em nome de seu representante legal, deverá ser apresentado comprovante ou declaração de renda em nome deste, bem como a cópia do termo de tutela ou curatela.
<b>5. Familiar recebendo Seguro-Desemprego</b>	Rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

1. Caso sejam declaradas no Questionário Socioeconômico de inscrição quaisquer das situações abaixo listadas, o (a) candidato (a) deverá entregar documentação complementar correspondente:

<b>1. Se casado (a) ou com união estável</b>	Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.
<b>2. Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteados, sobrinhos e/ou outros)</b>	Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
<b>3. Ter agregado emancipado maior de 18 anos.</b>	Declaração de renda ou de desemprego.

4. <b>Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica.</b>	Laudo ou atestado médico <b>comprobatório</b> de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
5. <b>Se tiver pai e mãe falecidos.</b>	Certidão de Óbito.
6. <b>Se beneficiário (a) de Programas do governo federal, estadual ou municipal.</b>	Comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família, Bolsa Verde, Seguro Defeso e demais bolsas, seguido da cópia do cartão, constando o nome do (a) beneficiário (a). Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.
7. <b>Se beneficiário de Pensão Alimentícia</b>	Decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário (a).

3. Os valores provenientes de bolsas acadêmicas (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET etc.), bem como estágios, monitorias, entre outros, deverão ser declarados através de contracheque e/ou comprovante emitido pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos responsáveis pelos programas ou projetos, ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego do candidato.

4. Plano de Trabalho e Termo de Compromisso, conforme o modelo disponível no site: [saest@ufpa.br](mailto:saest@ufpa.br) - link Instruções Normativas - Bolsa Acadêmica Língua Estrangeira.