



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Instrução Normativa PROEX/UFPA nº 03, 26 de janeiro de 2014.

Estabelece normas e procedimentos para concessão do Auxílio Instruir aos discentes do Curso de Graduação em Odontologia da UFPA e revoga a Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 09, de 05 de novembro de 2014.

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 resolve:

Art. 1º Normatizar nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Instruir ao discente, em primeira graduação, do Curso de Odontologia da UFPA.

**Seção I
Da Modalidade**

Art. 2º O Auxílio Instruir é uma modalidade do Programa Permanência de subsídio financeiro com objetivo de apoiar, com exclusividade, o discente do Curso de Odontologia, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tendo em vista o alto custo do instrumental técnico específico, de uso individual, necessário ao processo de ensino-aprendizagem.

§ Único. Os critérios de análise e documentação exigidos para concessão do auxílio estão estabelecidos no Edital do Programa Permanência – modalidades - Auxílios Permanência e Moradia vigente.

Art. 3º A concessão do auxílio será em 04 parcelas, com pagamento distribuído no decorrer de 24 meses, ou seja, em 04 semestres consecutivos, não cabendo renovação.

§ Único. O discente poderá acumular o Auxílio Instruir com outros auxílios do Programa Permanência e bolsas acadêmicas, conforme avaliação e parecer da Equipe Técnica da DAIE/PROEX.

**Seção II
Das Condições de Participação**

Art. 4º O Auxílio Instruir somente será concedido:

I - ao discente do Curso de Odontologia da UFPA que já tenha participado da modalidade Auxílio Kit Acadêmico e esteja em dia com a prestação de contas dos recursos recebidos. Auxílio Instruir somente será concedido:

II - ao discente que estiver cursando do 3º até o 7º semestre do curso.

§ Único. O discente que estiver com pendências de prestações de conta no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica) e Auxílio Transporte e Ajuda de Custo (SCDP/UFPA) será indeferido.

**Seção III
Da Solicitação e Resultado**

Art. 5º Para solicitar o auxílio, o interessado deverá **p rotocolar processo** administrativo no **PROTOCOLO DA REITORIA** contendo:

I - carta ou requerimento justificando a solicitação (máximo de uma página), anexando Plano de Aplicação (modelo disponível no site da PROEX) do recurso e proposta (s) orçamentária (s);

II - todos os documentos comprobatórios exigidos pelo Edital do Programa Permanência - modalidades Auxílios Permanência e Moradia vigente;

§ Único. A Equipe Técnica da DAIE/PROEX realizará visita domiciliar para constatação *in loco da* situação do candidato e/ou entrevista, ocasião em que o candidato poderá expor melhor sua situação.

Art. 6º A solicitação deverá ser encaminhada a DAIE/PROEX no período de 20 a 30 de cada mês,

Art. 7º O resultado do pedido do auxílio será encaminhado ao candidato via e-mail ou pessoalmente, quando for o caso, até o 15º dia útil do mês seguinte ao pedido.

Seção IV Do Valor e Pagamento

Art. 8º O valor total por aluno beneficiado será de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais), pagos em quatro parcelas de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

§ Único. O quantitativo de auxílios a ser concedido por discente está condicionado à existência de recursos orçamentários.

Art. 9º O pagamento do auxílio dar-se-á por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do estudante a ser beneficiado, informada no ato da habilitação até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

§ 1º O pagamento das 03 (três) últimas parcelas está condicionado à prestação de contas da primeira e sucessivamente.

§ 2º O pagamento da parcela inicial está previsto para folha do mês seguinte ao mês do protocolo do processo, caso a solicitação já tenha sido deferida.

Seção VI Da Habilitação

Art. 10 Para habilitação, o discente deve:

I - após autorização da Equipe Técnica, preencher e/ou atualizar Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da PROEX;

II - apresentar os dados de 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 possuir conta bancária, deverá obrigatoriamente abrir sua conta corrente em Agência do Banco SANTANDER;

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

Seção VII Do Plano de Aplicação

Art. 11 O Plano de Aplicação e a Proposta Orçamentária somente poderão ser alterados com autorização da DAIE/PROEX, após análise da justificativa apresentada, via requerimento por escrito por parte do discente, para posterior deliberação.

Seção VIII Da Prestação de Contas

Art. 12 A prestação de contas será feita em formulário (modelo disponível no *site www.proex.ufpa.br*) que deve ser entregue em uma cópia impressa junto à DAIE/PROEX, com as devidas fotocópias das notas fiscais em nome do discente beneficiado, constituindo-se em comprovantes de despesas, devendo o beneficiado, no ato de entrega da prestação de contas, apresentar os originais das notas fiscais para efeito de conferência, guardando posteriormente com notas fiscais originais, caso haja necessidade de nova apresentação.

Art. 13 Na aquisição de materiais de instrução de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação, deve ser solicitado ao fornecedor, conforme o caso, comprovante de pagamento da seguinte forma:

I - Nota Fiscal de venda série A, B ou Série Única acompanhada de recibo de quitação em papel timbrado ou;

II - Nota Fiscal Série A1, D, não necessitando de recibo, especificando o material adquirido com carimbo de "PAGO" no corpo da Nota.

III - A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do beneficiado, não sendo aceita a Nota Fiscal, bem como Recibo, que não estejam emitidos em nome do discente beneficiário;

IV - Não será aceita Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física, bem como Recibo de Pessoa Física;

V - Não será aceita Nota Fiscal, bem como Recibo, de aquisição dos materiais de instrução de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação da Bolsa, quando emitidos por fornecedor, cuja natureza econômica e/ou jurídica não seja compatível com a venda e/ou fornecimentos dos materiais de instrução ou serviço de Terceiros Pessoa Jurídica contratado;

VI - Os comprovantes de despesas não poderão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;

VII - Não serão aceitos Notas Fiscais com datas anteriores ao recebimento do valor correspondente às parcelas do Auxílio Instruir;

VIII - O discente beneficiário não poderá retificar ou alterar as informações contidas nas Notas Fiscais;

IX - O discente beneficiário deverá declarar na Prestação de Contas o recebimento do (s) material (is) constante (s) na (s) Notas Fiscais, com data e assinatura (modelo disponível no *site www.proex.ufpa.br*);

X - O recurso do Auxílio Instruir não poderá ser utilizado pelo discente em benefício de outros que não diretamente o próprio discente visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas do curso de graduação, conforme justificativa apresentada no Plano de Aplicação (modelo disponível no *site www.proex.ufpa.br*);

Seção IX **Das Obrigações**

Art. 14 Cumpre ao discente assistido com o Auxílio Instruir:

I - cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa;

II - manter-se matriculado durante todo o período de vigência do auxílio;

III - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;

IV - obter o coeficiente de rendimento semestral de no mínimo BOM, aferido por meio do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

V - não ser reprovado por frequência ou conceito em qualquer das disciplinas, que estiver matriculado, no período de vigência do auxílio;

VI - apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, se for solicitado

VII - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, incluindo se for selecionado em outros programas de bolsas, estágio remunerado ou similar, com exceção dos Auxílios Permanência ou Moradia;

IX - em caso de desistência do auxílio, comunicar imediatamente à DAIE/PROEX, por escrito, via e-mail *daie_proex@ufpa.br* ou pessoalmente de que desistiu;

X - atender às convocações da DAIE/PROEX.

Art. 15 Nos casos relacionados à saúde que impeçam o discente a frequentar as aulas, este deverá apresentar justificativa à DAIE/PROEX, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

§ 1º O discente que esteja impedido de frequentar as aulas, deverá informar à DAIE para suspender o pagamento do auxílio. Após o retorno às aulas, apresentar à DAIE/PROEX comprovante de matrícula no semestre.

§ 2º Caso a DAIE/PROEX constate que o discente beneficiado pelo Auxílio Instruir não esteja frequentando às aulas, este deverá devolver os recursos recebidos aos cofres da Instituição, caso contrário, será aberto processo administrativo para devolução dos recursos e aplicação das penalidades previstas em lei.

Seção X Do Cancelamento

Art. 16 O Auxílio Instruir será cancelado quando o discente:

I - não prestar conta sobre a utilização dos recursos em até 30 dias após o recebimento de cada parcela;

II - não obtiver o coeficiente de rendimento de no mínimo BOM semestralmente;

III - for reprovado por frequência ou conceito em qualquer das disciplinas que estiver matriculado, no período de vigência do auxílio;

IV - trancar a matrícula;

V - abandonar o curso;

VI - perder o vínculo institucional, conforme rezam os Artigos 118 e 121, do Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

IX - transferência para outra IFES;

X - decisão judicial;

XI - falecimento do beneficiário;

XII - em caso de desistência, solicitar por escrito, pelo e-mail *daie_proex@ufpa.br* ou pessoalmente, o cancelamento do auxílio à DAIE/PROEX;

XIII - estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica) e auxílio transporte e ajuda de custo (SCDP/UFPA);

XIV - apresentar irregularidades, contradições nas informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela DAIE/PROEX.

§ 1º Nos casos relacionados a problemas de saúde ou Licença Maternidade, assistidos por atividades acadêmicas especiais pelo colegiado de curso, o (a) discente deverá apresentar justificativa à DAIE/PROEX, anexados os documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme reza a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, ficando a cargo da Equipe Técnica emitir parecer sobre a manutenção, suspensão ou cancelamento do auxílio.

§ 2º Na solicitação do (a) discente requerente deverá constar laudo médico comprovando as condições previstas nos § 1º.

Seção XI Das Disposições Finais

Art. 17 Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, à DAIE/PROEX cabe:

I - cancelar imediatamente o pagamento do auxílio;

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

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

Art. 18 É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo pelo e-mail: *daie_proex@ufpa.br*, contatando com DAIE/PROEX por meio dos telefones 3201-8556 ou pessoalmente

Art. 19 Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Instruir estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à DAIE/PROEX decidir sobre os casos omissos.

Art. 20 A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 21 Esta Instrução Normativa revoga e revoga a Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 09, de 08 de novembro de 2014 e as disposições contrárias.

Art. 22 Esta Instrução Normativa 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