



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 01, de 23 de janeiro de 2015

Estabelece os critérios e orientações para concessão da **Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II)** – modalidade do Programa Permanência ao discente de graduação da UFPA e revoga a Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 08, de 20 de outubro 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 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 no apoio financeiro 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.

§ 1º. As Coordenações de Extensão que desenvolvem as atividades de assistência estudantil serão também assistidas com contratação de bolsistas nessa modalidade.

§ 2º Essa modalidade de bolsa terá vigência de até 02 (dois) anos, vedada sua renovação.

Art. 3º. Não será permitido o acúmulo com outros auxílios permanência, bolsas acadêmicas, bolsa MEC 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 nessas modalidades poderão ser utilizadas como estágio curricular, desde que haja supervisão por um docente ou técnico-administrativo de sua área de formação, caso seja aprovado pelo colegiado do curso.

Seção II Dos Critérios de Seleção

Art. 5º A seleção do discente para receber a Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica (I e II)

é de responsabilidade do docente ou técnico-administrativo, coordenador de programa/projeto de assistência ou integração estudantil, desde que obedecidos os critérios e orientações emanados do Edital Programa Permanência – modalidades Auxílios Permanência e Moradia vigente e desta Instrução Normativa.

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 extensão e 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 do Cadastro de Reserva não ter alunos disponíveis em lista ou não atender ao perfil necessário ao programa/projeto ou à coordenação de extensão, 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 da coordenação de extensão ou do programa/projeto, o coordenador poderá selecionar outros discentes, independentemente do critério de vulnerabilidade, submetido ao aceite da DAIE/PROEX.

Art. 8º É vedado ao discente candidatar-se às modalidades da Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica I ou II:

I - **que já tenha recebido a Bolsa Estágio (PROAD), por 02 (dois);**

II - **que estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica) e auxílio transporte /ajuda de custo (SCDP/UFPA).**

Seção III Da Solicitação

Art. 9º Para contratação do discente-bolsistas, o coordenador deverá protocolar processo administrativo no **PROTOCOLO DA REITORIA** 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.

IV - termo de compromisso, anexo a esta Instrução Normativa, correspondente à modalidade concedida, devidamente preenchido e assinado por quem de direito.

§ 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. 10 A solicitação de contratação ou substituição de bolsistas devem ser encaminhados à DAIE/PROEX com 30 dias de antecedência, em razão dos trâmites processuais.

Seção IV Do Pagamento 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.

Art. 13. As bolsas destinadas às Coordenações de Extensão será a Acadêmica Modalidade I.

Art. 14 O início das atividades laborais do bolsista devem somente ocorrer após autorização da DAIE/PROEX, tendo em vista não haver pagamento retroativo.

Seção V Da Habilitação

Art. 15 Para habilitação, o discente deverá:

I - após autorizado pela Equipe Técnica, preencher o 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 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.

Seção VI Das Obrigações do Discente-bolsista

Art. 16 Cumpre ao discente-bolsista:

I - manter-se matriculado durante todo o período de vigência da bolsa;

II - cumprir carga horária estabelecida, conforme a modalidade da bolsa concedida;

III - 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;

IV - participar das reuniões convocadas pela coordenação de extensão ou do programa/projeto;

V - atender às convocações da DAIE/PROEX;

VI - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, sobretudo aqueles discentes que forem selecionados em outros editais de programas/projetos acadêmicos e de estágio remunerados ou similares;

VII - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos à DAIE/PROEX;

- VIII - nos casos relacionados a afastamento por maternidade e 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;
- IX - em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento da bolsa;
- X - cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Seção VII Das Obrigações da Coordenação

Art. 17 Cumpre à coordenação de extensão ou do programa/projeto:

- I - indicar a contratação e/ou substituição do discente, candidato à bolsa, por meio de expediente oficial, anexado o Plano de Trabalho, **com 30 dias de antecedência do início das atividades laborais**;
- II – elaborar o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo discente-bolsista;
- III - acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo discente-bolsista, avaliando seu desempenho no decorrer de vigência da bolsa;;
- IV - convocar o discente-bolsista para reuniões administrativas e pedagógicas;
- V - incentivar o discente-bolsista participante de programas e/ou projetos a participar de ações de formação continuada e publicação de artigos científicos sobre as ações do programa/projeto.

Seção VIII Do Cancelamento

Art. 18 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 - estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica) e auxílio transporte/ajuda de custo (SCDP/UFPA);
- VII - desistir, solicitando por escrito o cancelamento da bolsa;
- VIII- receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
- IX - falecer;
- X - o coordenador de extensão ou do programa/projeto solicitarem;
- XI - for constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela DAIE/PROEX.

Seção XI Das Disposições Finais

Art. 19 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. 20 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 - tomará as providências administrativas 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. 21 É de responsabilidade dos coordenadores de extensão, programa/projeto e discente interessado, acompanharem as etapas do processo, entrando em contato com DAIE/PROEX por meio dos telefones: 3201-7268/8782 ou pessoalmente;

Art. 22 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. 23 A assinatura do Termo de Compromisso pelo discente-bolsista implica em aceitação e cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 24 Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 08, de 20 de outubro de 2014 e as disposições contrárias

Art. 25 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