UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA

Instrução Normativa SAEST/UFPA nº. 09, de 1º de abril de 2019

Estabelece regras e procedimentos para concessão da **Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica** ao discente de cursos 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 de Apoio à Atividade Acadêmica, vinculada ao Programa Bolsa Permanência Acadêmica (PROBOLSA) coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

CAPÍTULO II – DO PROGRAMA

Art. 2º O PROBOLSA reuni múltiplas ações de bolsas acadêmicas custeadas com recursos da Assistência Estudantil, possibilitando aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica, oportunidades no exercício de atividades de ensino, extensão, iniciação científica e técnico-administrativas, com o intuito de garantir a permanência com sucesso durante seu percurso formativo dos cursos de graduação.

CAPÍTULO III- DA MODALIDADE

Art. 3º. A Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica ou Bolsa Acadêmica:
I. Destina-se ao discente de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica, para realizar atividades teóricas e práticas em programas/projetos de extensão que apoiam à assistência e integração estudantil, desde que pertinentes à essência de sua formação acadêmica;
II. A carga horária a ser cumprida pelo bolsista será de 20 horas semanais, em período de até 12 meses, sujeito à renovação por mais 12 meses, quando for de interesse da coordenação do programa/projeto ou dirigente da unidade/subunidade solicitante;
III. A concessão da Bolsa Acadêmica, dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º. **A Bolsa Acadêmica 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. 5º. As atividades desenvolvidas pelo bolsista nesta modalidade poderão ser aproveitadas como: atividades extensão (programa/projeto), estágio curricular ou atividades complementares, desde que anterior à vigência sejam aprovadas pelo colegiado do curso com tal.
Art. 6º. Relativo ao candidato à Bolsa Acadêmica ser vinculado a **curso de graduação intensivo (intervalar)**, deverá ser observado que:
I. O período de concessão da bolsa será de até 10 meses, podendo ser renovado por mais 10 meses, quando for de interesse da coordenação do programa/projeto ou dirigente da unidade/subunidade solicitante.

II. Nos períodos letivos de janeiro/fevereiro e julho/agosto, as atividades acadêmicas ocorrem nos turnos da manhã e tarde, devendo o discente priorizar suas atividades acadêmicas;

III. Não haverá substituição do discente-bolsista afastado nos períodos de janeiro/fevereiro e julho/agosto.

Art. 7º. Não será permitido o acúmulo da Bolsa Acadêmica com:

I. Auxílios do Programa Permanência, com exceção dos Auxílios Moradia, Creche, Kit Acadêmico e Línguas Estrangeiras;

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.

Art. 8º. A Coordenação de Extensão dos *campi* poderá ser assistida com a Bolsa Acadêmica, desde que desenvolva atividades referentes à Assistência Estudantil.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 9º. É candidato à Bolsa Acadêmica, o discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

I. Em primeira graduação, prioritariamente;

II. Estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação presencial;

III. Comprove renda familiar mensal bruta de até (03) três salários-mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse (1,5) um salário-mínimo e meio vigentes;

IV. Ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico por Período Letivo (CRPL) a partir de 7,0 pontos no último semestre cursado, aferido no SIGAA, **se não estiver no perfil de vulnerabilidade socioeconômica e**xigido, para discentes que atuarão **em Programa/Projeto de Cursos de Nivelamento da Aprendizagem (PCNA)**;

V. Ter CRPL a partir de 5,0 pontos no último semestre cursado, aferido no SIGAA, **se estiver no perfil de vulnerabilidade socioeconômico;**

VI. Estar no mínimo, a 2 (dois) semestres de conclusão do curso;

VII. Não estar com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS.

CAPÍTULO V - DA PRÉ-SELEÇÃO

Art. 10. A pré-seleção do candidato é de responsabilidade da coordenação do programa/projeto, coordenação de extensão ou dirigente de unidade ou subunidade.

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

Art. 11. **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 outros 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 vigente;

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 vigente.

§ 1º. Caso não haja candidato no perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os itens I e II, poderá ser pré-selecionado candidato, independente do critério de vulnerabilidade socioeconômico estabelecido, porém, submetido à avaliação e aceite da SAEST.

§ 2º. O candidato vinculado a curso de graduação na modalidade intensiva (intervalar) poderá ser selecionado, desde que a coordenação do programa/projeto concorde que este discente-bolsista não desenvolva atividades referentes à bolsa, durante o período letivo de aulas (vide o Art. 6º desta Instrução Normativa).

CAPÍTULO VI - DA SOLICITAÇÃO/INSCRIÇÂO

Art. 12. Para solicitação da bolsa ou substituição, a coordenação do programa/projeto, deve cumprir os seguintes trâmites:

I. Solicitar contato prévio para informações sobre esta Instrução junto à Equipe Técnica da SAEST, pessoalmente, pelos telefones: 3201-7268/7262 ou por e-mail: saestcie@ufpa.br;

II. Encaminhar via e-mail: saestcie@ufpa.br, a solicitação de concessão da bolsa à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST), conforme modelo disponível no Anexo II desta Instrução, com **antecedência de no mínimo 30 dias corridos**, tendo em vista o trâmite estabelecido nos artigos de 8º a 10 desta Instrução.

Art. 13. Após o acatamento da pré-seleção, o candidato deve fazer sua inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), para análise socioeconômica, cumprindo o seguinte trâmite:

I. No SIGAEST, disponível no site: www.saest.ufpa.br, acessar o link “BOLSA DE APOIO À ATIVIDADE ACADÊMICA/2019”;
II. Preencher o Questionário Socioeconômico/Pedagógico 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 deferido.
§ Único. No caso de indeferimento, o candidato também será informado por e-mail, via SIGAEST, cabendo recurso se for o caso.

CAPÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS

Art. 14. O candidato Bolsa Acadêmica deve:

I. Apresentar todos os documentos escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo** de **500KB,** no período autorizado para inscrição (Anexo I);
II. No ato da inscrição, também anexar o **Plano de Trabalho** (**Anexo III**), especificando as atividades a serem desenvolvidas e o **Termo de Compromisso** (**Anexo IV**) devidamente preenchido e assinado por quem de direito,
III. Apresentar documentação incompleta, rasurada ou incompatível com as informações prestadas no SIGAEST, será INDEFERIDO.
§ Único. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, via processo, e-mail ou malote na SAEST.

Art. 15. Se o candidato à Bolsa Acadêmica for oriundo do Cadastro de Reserva do Programa Permanência ou já tiver inscrição em outros programas da assistência estudantil, deverá reativá-la e atualizar as informações do questionário socioeconômico/pedagógico, bem como a documentação que estiver diferente da situação atual, como por exemplo: renda, comprovante de energia para atualização de endereço, comprovante de matrícula, dentre outros, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII - DO CRONOGRAMA

Art. 16. Esta Instrução seguirá o seguinte cronograma:

Nº	**ETAPAS**	**PERÍODOS (previsão)**
1.	Lançamento da Instrução Normativa	1º de abril de 2018
2.	Divulgação da Instrução Normativa	A partir de 1º de abril de 2019
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês
4.	Análise da inscrição e documentação	De 1º a 10 de cada mês
5.	Entrevista	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação da bolsa

6.	Resultado Preliminar	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação da bolsa
7.	Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via SIGAEST
8.	Resultado Final	A partir do dia 15 do mês subsequente à solicitação da bolsa
9.	Visita Domiciliar (caso seja necessário)	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência da bolsa.
10.	Início das atividades no programa/projeto	A partir do 1º dia útil do mês subsequente ao deferimento da solicitação
11.	Pagamento	Até o décimo quinto dia do mês subsequente ao início das atividades de bolsista

CAPÍTULO VIX - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 17. A análise das informações socioeconômicas do candidato à Bolsa Acadêmica será realizada via SIGAEST, sendo essa a segunda fase da triagem.

§ 1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas por meio da documentação apresentada no ato da inscrição, da entrevista e/ou visita domiciliar.

§ 2º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico com documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação da bolsa será INDEFERIDA.

§ 3º. Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão da Bolsa Acadêmica, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo candidato em outra (s) modalidade (s) do Programa Permanência.

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO DA BOLSA

Art. 18. Para habilitar-se à Bolsa Acadêmica, o discente selecionado deverá inserir os dados bancários no SIGAEST 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 selecionado que não possuir conta bancária, deve solicitar no Setor de Pagamentos de Auxílios/Bolsas da SAEST, memorando solicitando abertura de conta corrente, preferencialmente, nos Bancos do Brasil, SANTANDER, Caixa Econômica e BRADESCO.

Art. 19. 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. 20. As atividades do discente assistido pela Bolsa Acadêmica, iniciar-se-ão a partir do **1º dia útil do mês subsequente ao deferimento**, mediante a autorização da SAEST, tendo em vista não haver pagamento retroativo, salvo se houver falha técnica da SAEST.

Art. 21. O pagamento da bolsa ocorrerá até o décimo quinto dia mês subsequente ao início das atividades de bolsista.

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

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

§ 3º. O discente-bolsista vinculado a um curso intensivo (intervalar) receberá o pagamento da bolsa somente nos períodos de: março a junho e setembro a dezembro, tendo em vista que nos meses de janeiro/fevereiro e julho/agosto, estará em intensa atividade acadêmica, ficando impossibilitado de exercer as atividades inerentes à bolsa.

CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO

Art. 22. Para manutenção da Bolsa Acadêmica deve:

I. Estar regularmente matriculado em no mínimo em 3 (três) atividades curriculares (disciplinas), com exceção daquele que estiver concluindo o curso de graduação (TCC), conforme disposto no SIGAA;

II. Frequente no curso;

III. Não ter reprovação por frequência.

Art. 23. Cabe à Equipe Técnica da SAEST avaliar e acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes assistidos pela Bolsa Acadêmica, tendo em vista assegurar o pleno e exitoso desenvolvimento das atividades acadêmicas.

§ Único. Cabe também as coordenações de programa/projetos e dirigentes da unidade/subunidade monitorar o desempenho acadêmico dos discentes assistidos pela Bolsa Acadêmica.

Art. 24. O discente-bolsista oriundos:

I - De programas/projetos de cursos de nivelamento da aprendizagem (PCNA), deve apresentar CRPL a partir de 7,0 pontos (conceito BOM), antes e durante a vigência da bolsa avaliado.

II - Do Cadastro de Reserva do Programa Permanência vigente, cotista e não cotista, que comprove a vulnerabilidade socioeconômica, além das condicionalidades I a III do Art. 22 desta Instrução Normativa, o CRPL, será avaliado a partir de indicadores de progressão do rendimento acadêmico flexibilizados, conforme tabela abaixo:

Vigência da Bolsa	**Indicadores de Progressão de Rendimento Acadêmico**	
	Coeficiente de Rendimento obtido pelo bolsista	**CRPL**
Avaliação de entrada na Bolsa Acadêmica	A partir de 5,0	Regular
1º semestre	De 5,1 a 6,0	Regular
2º semestre	De 6,1 a 6,5	Regular
3º semestre	De 6,6 a 7,0	Regular a Bom
4º semestre	7,0	Bom

§ Único. Caso o discente não esteja conseguindo cumprir o estabelecido nos incisos I e II do Art. 24, deverá procurar a equipe técnica da SAEST para solicitar o serviço de Apoio Pedagógico

CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 25. Cumpre ao discente-bolsista:

I. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência da bolsa;

II. Cumprir a carga horária semanal de 20 horas semanais;

III. Apresentar o CRPL estabelecido nos Incisos I e II do Art. 24, de acordo com o caso;

IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;

V. Participar de reuniões convocadas pela coordenação do programa/ projeto;

VI. Atender às convocações da SAEST;

VII. Em caso de desistência, solicitar pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, o cancelamento da bolsa;

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 programa/projeto ou unidade/subunidade ao qual esteja vinculado sobre a questão, priorizando o afastamento durante os períodos de recesso escolar.

Art. 26. Cumpre à coordenação do programa/projeto ou dirigentes de unidade/subunidade:

I. Realizar a pré-seleção do candidato à Bolsa Acadêmica (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 do início previsto para desenvolvimento das atividades no programa/projeto OU unidade/subunidade;

III. Definir um orientador (supervisor) para acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista, de sua área de formação ou afins;

IV. Elaborar, juntamente com o pré-selecionado, o Plano de Trabalho a ser desenvolvido, considerando à essência de sua formação acadêmica, bem como o Termo de Compromisso;

V. Incentivar o discente-bolsista a participar de ações de formação continuada e publicação de artigos científicos sobre as ações do programa/projeto;

VI. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente-bolsista.

CAPÍTULO XII – DO CANCELAMENTO DA BOLSA

Art. 27**.** A Bolsa Acadêmica será cancelada se o discente:

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 CRPL estabelecido nos Incisos I e II do Art. 24, dependendo do caso, durante a vigência da bolsa;

III. Trancar a matrícula;

IV. Integralizar o curso;

V. For transferido para outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES);

VI. Perder o vínculo institucional, conforme prevê os artigos 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

VII. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;

VIII. For convocado pela SAEST e não comparecer;

IX. Estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;

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

§ 2º. Em caso de desistência da bolsa, o discente-bolsista deverá solicitar o cancelamento pelo e-mail: saestcie@ufpa.br, destinado à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST).

Art. 28. A coordenação do programa/projeto ou unidade/subunidade, poderá solicitar o cancelamento da bolsa, a qualquer tempo, de acordo com sua conveniência. A coordenação solicitar, a qualquer tempo da vigência da bolsa.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. 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. 30. É de responsabilidade das coordenações de programa/projeto e de extensão e das unidades/subunidade acompanharem 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. 31. Todos os critérios, procedimentos e especificidades relacionados à Bolsa Acadêmica, estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 32. A inscrição no SIGAEST e anexação de documentação no SIGAEST, bem como o Termo de Compromisso assinado pelo discente-bolsista, implicam em aceitação e cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta Instrução.

Art. 33. 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, 1º de abril de 2019.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 09/2019

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1.O discente candidato à Bolsa Acadêmica deverá anexar, durante a inscrição no SIGAEST, a seguinte documentação escaneada:

a. Comprovante de matrícula e **histórico acadêmico** atualizado. No caso de calouro, este documento é dispensado;

b. Se não possuir o documento referido no item a), apresentar **comprovante** ou **declaração de matrícula**, emitido pela direção da faculdade (curso), elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente;

c. Registro Geral (identidade) do candidato ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia), juntamente com o RG de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;

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 candidato. Com relação a esse item:

i. **Obrigatoriamente o documento deverá conter**: dados de identificação do titular da conta (nome e CPF), número da unidade consumidora (conta contrato), endereço da residência, registro referente ao mês correspondente a fatura, tipo de tarifa (convencional, baixa renda, quilombola e etc.), histórico de consumo e valor da conta. Não será aceito apenas o código de barras para pagamento da fatura.

ii. **No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato** ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o candidato apresentar, além da fatura de energia, uma declaração de moradia, assinada pelo responsável pela fatura de energia, conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

iii. **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: saest.ufpa.br;

iv. **O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia**, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no site: saest.ufpa.br;

v. Se o valor do consumo de energia não estiver 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:

1. Trabalhador com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural)	Três últimos contracheques

2. Trabalhador autônomo e/ou informal	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: **saest.ufpa.br**. 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.
3. Situação de desemprego de familiar (Sem renda salarial ou informal)	Declaração de desemprego.
4. Aposentado , pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: **mpas.gov.br** ou solicitar à agência do INSS, seguido do **cartão** constando o nome do beneficiário . 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.
5. Familiar recebendo Seguro-Desemprego	Rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

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

1. Se casado ou com união estável	Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.
2. Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).	Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
3. Ter agregado emancipado maior de 18 anos.	Declaração de renda ou de desemprego.
4. Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica.	Laudo ou atestado médico **comprobatório** de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
5. Se tiver pai e mãe falecidos.	Cópia da Certidão de Óbito.

6. Se beneficiário de Programas do governo federal, estadual ou municipal.	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 beneficiário. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.
7. Se beneficiário de Pensão Alimentícia	Decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário .

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 os modelos disponíveis nos Anexos II e III deste Instrução.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA
MODALIDADE - BOLSA DE APOIO À ATIVIDADE ACADÊMICA

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 09/2019

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO

À Superintendência de Assistência Estudantil/SAEST/UFPA

Eu, _____, discente do Curso de Graduação em _____, matrícula nº_____ do Campus Universitário de _____, CPF nº_____, RG nº _____, telefone _____, e-mail: _____, residente e domiciliado à _____, solicito a concessão da Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica. Esta contratação se justifica pelos fatos abaixo relatados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 201_____

_____
Assinatura do candidato

Observações: 1) sugere-se expor o motivo da solicitação da bolsa**; 2)** o requerimento deverá ser anexado juntamente com a documentação no SIGAEST.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA ACADÊMICA
MODALIDADE - BOLSA DE APOIO À ATIVIDADE ACADÊMICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 09/2019

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

[Nome do bolsista]

Belém/PA, mês, ano

PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA

Nome:	
Matrícula:	**Curso:**
Instituto:	**Campus:**
Endereço: (Informe o endereço completo, bairro, cidade, CEP)	
Complemento: (entre)	
Telefone (s):	
E-mail:	
Unidade:	**Ramal:**
Dirigente:	
Subunidade:	**Ramal:**
Dirigente:	
Coordenador :	
Programa/projeto:	**Ramal:**
Servidor Orientador/Supervisor:	
Telefone:	**Ramal:**
Período de vigência da bolsa:	

INTRODUÇÃO

(Breve texto sobre as atividades a serem desenvolvidas no programa/projeto de extensão de apoio à assistência estudantil ou unidades/subunidades parceiras, enfatizando a realidade na qual estão inseridas).

JUSTIFICATIVA

(Breve texto sobre as razões que motivam a requerer um bolsista para desenvolver as atividades no programa/projeto ou unidade/subunidade, e porque este trabalho é importante e necessário).

OBJETIVOS

(Descrever o que se pretende alcançar com as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista)

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

(Descrever as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista na unidade/subunidade, principalmente, com foco nas atividades que estejam articuladas com sua área de formação)

Belém, _____/_____/201__.

Assinaturas

_____

Bolsista
[Nome/assinatura do bolsista]

_____

Coordenador /Dirigente[1]
[Nome/carimbo/assinatura]

_____

Ana Clotildes Colares Gomes
Coordenadora de Integração Estudantil (CIE/SAEST)

[1] Neste campo devem assinar os coordenadores de programa/projetos ou dirigentes das unidades/subunidades parceiras.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA ACADÊMICA PERMANÊNCIA
MODALIDADE - BOLSA DE APOIO À ATIVIDADE ACADÊMICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 09/2019

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, por meio da Superintendência Estudantil de Assistência Estudantil (SAEST), em conformidade ao disposto na Instrução Normativa Nº 09/2019, de 18 de março de 2019, que estabelece regras para seleção e contratação de discentes para receber a Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica, modalidade do Programa Bolsa Permanência Acadêmica (PROBOLSA), compromete-se a receber como **BOLSISTA**, o discente abaixo identificado , mediante itens e condições especificadas a partir da Cláusula II deste **Termo.**

CLÁUSULA I - DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. Identificação do bolsista:

NOME:	
Matrícula:	**Curso:**
Instituto:	**Campus:**
RG:	**CPF:**
Banco:	**Agência:**
	Conta Corrente:
Endereço:	**CEP:**
Bairro:	**Cidade**
Complemento:	**E-mail:**
Celular:	**Ramal[2]:**

[2] Do local onde o bolsista vai trabalhar.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

Art. 2º. O presente termo, que entre si estabelece aos signatários acima qualificados, tem por escopo, por parte do discente-bolsista, o compromisso de desempenhar as atividades descritas no Plano de Trabalho apresentado, juntamente com este **Termo de Compromisso**.

CLÁUSULA III - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Art. 3º. O presente Termo de Compromisso terá sua vigência compreendida no período ____/____/_____ a ____/____/_____, em conformidade com a IN SAEST/UFPA nº 09/2019, de 1º/04/2019, que estabelece vigência máxima de até 12 (doze) meses, para discentes de cursos extensivos; e, até 10 (dez) meses, para discentes de cursos intensivos, para exercício da Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica, passíveis de renovação mais uma vez por igual período.

CLÁUSULA IV - DO VALOR DA BOLSA

Art. 4º. O valor da Bolsa Acadêmica é de R$ 500,00 (Quinhentos Reais), sendo paga em conta corrente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado.

CLÁUSULA V – DA NÃO EXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Art. 5º. Ciente, encontra-se o discente-bolsista, desde já, de que as condições resultantes do presente **Termo de Compromisso**, não ensejam vínculo empregatício de qualquer natureza entre os signatários deste instrumento, conforme o previsto no Artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 6º. Cumpre à coordenação do programa/projeto e demais dirigentes:
I. Fazer a pré-seleção dos candidatos à Bolsa Acadêmica com base nas condicionalidades previstas no IN 09/2019, disponível no link: Instruções Normativas da página da SAEST;
II. Orientar quanto à leitura e preenchimento deste Termo de Compromisso;
III. Elaborar o Programa de Trabalho juntamente com o candidato, tratado na Cláusula Segunda deste **Termo**;
IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo discente-bolsista, bem como monitorando seu desempenho acadêmico;
V. Supervisionar a elaboração do Relatório do Trabalho desenvolvido pelo discente- bolsista, quando for o caso
VI. Incentivar o bolsista a participar de ações de formação continuada;
VII. Garantir ao bolsista, local seguro para desenvolvimento das atividades;
VIII. Garantir ao bolsista o pleno desenvolvimento das atividades relativas à sua formação acadêmica, sendo vedada a desvirtuação das tarefas definidas que não ensejam a composição do Plano de Trabalho apresentado;
IX. Encaminhar à SAEST via e-mail, documento de solicitação de contratação ou substituição de bolsista, observando/acompanhando:
a. As regras e procedimentos da IN SAEST/UFPA Nº. 09/2019, disponível no site: www.saest.ufpa.br;
b. Os critérios de vulnerabilidade socioeconômico, exarados no Edital do Programa Permanência – modalidades de Auxílios Permanência e Moradia vigente;
c. Documentação necessária para inscrição, prevista no Edital do Programa Permanência – modalidade Auxílios Permanência e Moradia vigente;
d. As etapas de contratação do bolsista: inscrição no SIGAEST (preenchimento do questionário socioeconômico), quando autorizado pela SAEST; análise documental e entrevista;
e. Autorização da SAEST para início das atividades junto ao programa/projeto, unidade/subunidades ou Coordenação de Extensão dos campi interiorizados.

CLÁUSULA VII - DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Art. 7º. Devidamente qualificado e contratado, o discente-bolsista desempenhará atividades teóricas/práticas relacionadas à sua área de formação, no programa/projeto _____ na _____(unidade/subunidade) sob à supervisão/orientação de _____, ocupante do _____ (cargo/função), portador do CPF n° _____, e-mail: _____, telefone/ramal: _____/_____.

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE-BOLSISTA

Art. 8º. Cumpre ao discente-bolsista:

I. Estar matriculado e frequente em curso de graduação durante a vigência da bolsa;

II. Cumprir carga horária semanal de 20 horas;

III. Apresentar o CRPL, conforme estabelecido na IN 09/2019;

IV. Anexar no SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;

V. Participar de reuniões convocadas pela coordenação de extensão ou do programa/ projeto;

VI. Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter o pagamento da bolsa suspensa e/ou cancelada;

VII. Solicitar por escrito ou por e-mail: saestcie@ufpa.br o cancelamento da bolsa, caso haja desistência;

VIII. Solicitar alteração no SIGAEST, para atualização de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular;

IX. Comunicar qualquer intensão de mudar para atuar em outros programas/projetos de bolsa/estágio remunerado ou similar;

X. Portar-se com ética estudantil e profissional no local em que estiver executando as atividades de bolsista;

XI. Respeitar as ordens emanadas de superiores hierárquicos;

XII. Cumprir as normas estabelecidas neste Termo de Compromisso.

§ Único. Ficar atento ao encerramento do período de vigência da bolsa (12 meses) para solicitar a renovação, caso seja de interesse da coordenação do programa/projeto, direção da unidade/subunidade ou do próprio bolsista.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO

Art. 9º. A Bolsa Acadêmica será cancelada, se o discente:

I. Estiver recebendo outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;

II. Não apresentar rendimento acadêmico conforme o estabelecido na IN 08/2019, durante a vigência da bolsa;

III. Trancar a matrícula;

IV. Integralizar o curso;

V. For transferido para outra IFES;

VII. Desistir do curso de graduação;

VIII. Perder o vínculo institucional, conforme os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

IX. Apresentar irregularidade, inadequação nas informações prestadas no SIGAEST bem como a falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;

X. For convocado pela SAEST e não comparecer.

X. Quando por solicitação do coordenador de programa/projeto ou direção de unidade/subunidade solicitarem o desligamento do bolsista.

CLÁUSULA X - DO FORO

Art. 10. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, seção Judiciária do Estado do Pará, Município de Belém, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Termo de Compromisso, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Art.11. E por estarem de acordo, firmam os interessados o presente Termo, em uma via, sendo uma cópia anexada juntamente com os outros documentos no SIGAEST, e a outra, para ficar na unidade/subunidade ou coordenação do programa/projeto de igual forma e teor.

Em, _____/_____/201____.

Assinaturas

_____

Nome do bolsista

[Nome/assinatura do bolsista]

_____

Coordenador/Dirigente[3]

[Nome/carimbo/assinatura]

_____

Ana Clotildes Colares Gomes

Coordenadora de Integração Estudantil (CIE/SAEST)

[3] Neste campo devem assinar os coordenadores de programa/projetos ou dirigentes das unidades/subunidades parceiras.