UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 12, de 1º de abril de 2019

Estabelece critérios para concessão do **Serviço de Apoio Pedagógico** aos discentes de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA)

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Magnífico Reitor, resolve:

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão do serviço de **Apoio Pedagógico** aos discentes de graduação da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica, por meio de programa/projetos de extensão apoiados pelo Programa de Apoio Pedagógico (PROAP), coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

CAPÍTULO II – DO PROGRAMA

Art. 2º. O Programa de Apoio Pedagógico (PROAP) constitui-se em um conjunto de serviços didático-pedagógicos sistemáticos e permanentes que assistem ao discente em vulnerabilidade socioeconômica durante o percurso acadêmico de graduação, contribuindo para a equidade e ampliação das oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e científicas e ao mesmo tempo reduzir o índice de retenção e evasão na UFPA, contribuindo para a permanência com qualidade até a integralização do curso de graduação.

Art. 3º. O PROAP se materializa por meio de serviços prestados pela própria SAEST e pela ação desenvolvida por programa/projetos de extensão em apoio à Assistência Estudantil, com ações de: apoio social, pedagógico, psicoeducacional, clínico social, nivelamento da aprendizagem, inclusão digital, línguas estrangeiras, avaliação e acompanhamento do desempenho acadêmico.

CAPÍTULO III – DA MODALIDADE

Art. 4º. O Apoio Pedagógico assiste aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica com dificuldades de aprendizagem, visando contribuir com o desenvolvimento de habilidades e competências para a evolução do processo de aprendizagem e melhoria do desempenho acadêmico.
§ Único: A concessão do Apoio Pedagógico:
a. Terá duração de 1ano;
b. Poderá ser concedido novamente, desde que solicitada sua renovação;
c. Priorizará os discentes com maior vulnerabilidade socioeconômica.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º. É candidato ao Apoio Pedagógico, aquele que preencher cumulativamente as seguintes condições:
I. Cursando a primeira graduação, prioritariamente;
II. Estar regularmente matriculado e frequente um curso de graduação presencial da UFPA;
III. Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários-mínimos vigentes ou que a renda per capita não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salários mínimos vigentes.

Art. 6º. Não será assistido pelo Apoio Pedagógico, o candidato que estiver com pendências de prestação de contas junto a SAEST, em relação aos Auxílios: Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, Instruir, PROLÍNGUAS e o SCDP/UFPA

Art. 7º. A seleção dos discentes para concessão do Apoio Pedagógico, considerará a seguinte ordem de prioridade:
I. Assistidos por auxílios do Programa Permanência da UFPA e em Cadastro de Reserva;
II. Assistidos pelo Programa Bolsa Permanência do MEC;
III. Assistidos por outros Programas de Assistência Estudantil;
IV. Cotistas e não cotistas, não assistidos pelos Programas da Assistência Estudantil, desde que tenham renda familiar de até 3 (três) salários-mínimos ou a renda *per* capita não ultrapasse 1,5 salário-mínimo vigentes.

CAPÍTULO V - DA INSCRIÇAO

Art. 8º. O candidato ao Apoio Pedagógico deve cumprir o seguinte trâmite:
I. Solicitar pessoalmente, informações sobre o serviço junto à Equipe Técnica da SAEST;
II. Caso haja interesse, solicitar a inscrição por meio do CPF;
III. Preencher o Questionário Socioeconômico/Pedagógico, de forma completa, no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: saest.ufpa.br;
IV. Anexar a documentação exigida, de acordo com o Anexo I desta Instrução;
V. No SIGAEST, acessar o link "**APOIO PEDAGÓGICO/2019**;
VI. Concluída a inscrição, não será permitido qualquer alteração no Questionário Socioeconômico ou anexação de outros documentos;
VII. Aguardar o resultado da solicitação via SIGAEST;
VIII. Se deferido, aguardar a convocação para realização da entrevista social.
§ 1º. Se o candidato ao Apoio Pedagógico for oriundo do Cadastro de Reserva do Programa Permanência ou já tiver inscrição em outros programas da Assistência Estudantil, deverá apenas reativá-la, atualizando as informações do questionário socioeconômico/pedagógico, bem como a documentação que estiver diferente da situação atual, como por exemplo: composição familiar, renda, comprovante de energia para atualização de endereço, comprovante de matrícula, dentre outros, conforme o caso.
§ 2º. Será de inteira responsabilidade do candidato a inserção correta dos dados no SIGAEST, pois, qualquer erro de digitação ou informação poderá prejudicar a análise socioeconômica.

CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 9º. O candidato ao Apoio Pedagógico deve apresentar:
I. Documentação completa e compatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST;
II. Todos os documentos escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500KB, para completar a inscrição;
III. Declarações devidamente datadas e assinadas pelos declarantes.
§ 1º. A documentação apresentada deve estar legível, sem rasura e qualquer tipo de falha.
§ 2º. O candidato que apresentar documentação incompleta, rasurada ou incompatível com as informações obtidas na entrevista social, será INDEFERIDO.
§ 3º. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e-mail ou via malote na SAEST.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 10. Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma:

ETAPAS	**PERÍODOS (**previsão**)**
Lançamento da Instrução Normativa	1º de abril de 2019
Divulgação da Instrução	A partir de 1º de abril de 2019
Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês

Análise da inscrição e documentação	De 1º a 10 de cada mês
Entrevista (se for o caso)	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação do serviço
Resultado Preliminar	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação do serviço
Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via SIGAEST
Resultado Final	A partir do dia 15 do mês subsequente à solicitação do serviço
Visita Domiciliar (caso seja necessário)	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do serviço
Início do serviço	A partir do 1º dia útil do mês subsequente ao deferimento da solicitação do serviço

CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 11. A análise das informações socioeconômicas do candidato ao Apoio Pedagógico será realizada via SIGAEST, sendo esta a segunda fase de triagem.
§ 1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às constantes na documentação apresentada e nas informações obtidas na entrevista social.
§ 2º. Se a documentação apresentada estiver incompleta, a análise socioeconômica ficará prejudicada e a solicitação entrará em PENDÊNCIA por até 30 dias corridos, a partir da comunicação feita ao candidato, via SIGAEST, pela equipe técnica de Serviço Social da SAEST.
§ 3º. Caso a pendência não seja sanada no prazo estabelecido, o candidato terá sua solicitação INDEFERIDA.

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO

Art. 12. Para habilitar-se ao Apoio Pedagógico, após o deferimento, o candidato deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento na SAEST, para receber o memorando de encaminhamento dirigido à coordenação do programa/projeto.

§ Único Quanto aos serviços de apoio social, pedagógico e psicoeducacional prestados pela própria SAEST, o discente será encaminhado aos profissionais pela Assistente Social responsável pela triagem do PROAP.

CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 13. O discente assistido pelo Apoio Pedagógico:
I. Terá seu desempenho acadêmico avaliado/acompanhado, por período letivo, durante a concessão do serviço, devendo este apresentar o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRPL) a partir de 5,0 pontos (conceito Regular), verificado via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
II. Deverá apresentar rendimento acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), durante a concessão do serviço, como pré-requisito para novas concessões.
III. A avaliação e o acompanhamento do desempenho acadêmico serão realizados pela Equipe Técnica Pedagógica da SAEST, que poderá solicitar o cancelamento do serviço por baixo desempenho acadêmico, se for o caso.
§ Único**. O discente assistido que esteja com CRPL abaixo de 5,0 pontos (conceito Regular), será avaliado a partir de indicadores flexibilizados (análise e pedagógica e psicossocial) de progressão do rendimento acadêmico, como critérios para manter a concessão do Apoio Pedagógico**.

CAPÍTULO IX – DA RENOVAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 14. A renovação do Apoio Pedagógico não ocorre automaticamente. Caberá ao assistido, manifestar-se anualmente sobre a renovação, com a seguinte tramitação:
I. Solicitar a renovação do serviço, com pelo menos 30 dias de antecedência, antes do final da vigência, junto a SAEST;
II. Autorizado o pedido de renovação, o discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico/Pedagógico e anexar a documentação atualizada no SIGAEST;
III. Aguardar o resultado da reanálise do questionário e documentação, via SIGAEST;
IV. Se ainda for considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, aguardar convocação para realização de entrevista social, se for o caso;
V. Caso seja necessário, ocorrerá visita domiciliar.

CAPÍTULO X - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 15. Cumpre ao discente assistido pelo Apoio Pedagógico:
I. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação;
II. Manter-se com CRPL, de no mínimo 5,0 pontos (REGULAR), por período letivo no SIGAA, observando outros critérios estabelecidos no § único do Art. 13 desta Instrução Normativa;
III. Não ter reprovação por frequência;
IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e/ou histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
V. Atender às convocações da SAEST;
VI. Em caso de desistência do atendimento, avisar pessoalmente ou via SIGAEST, justificando o motivo;
VII. Quaisquer alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônico, telefone residencial e celular, deverão ser atualizados no SIGAEST, mediante solicitação à SAEST;
VIII. Renovar a concessão do serviço anualmente, caso necessitar de novos atendimentos.
IX. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XI - DO CANCELAMENTO

Art. 16. O Apoio Pedagógico será cancelado, se o assistido:
I. **Não apresentar progressão do CRPL, nos períodos letivos cursados durante a participação no PROAP, de acordo com os resultados apresentados em relatório situacional**;
II. Integralizar o curso;
III. Trancar a matrícula;
IV. Abandonar período letivo e/ou curso;
V. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
VII. Não comparecer à SAEST quando solicitado.
VIII. Apresentar pendência de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;
XIX. Apresentar documentação irregular ou falsificada.

Art. 17. Não configurará o cancelamento do Apoio Pedagógico se:

I. A discente beneficiada estiver de Licença Maternidade, deferida via processo pelo colegiado do curso e atestada pela Junta Médica da UFPA, para o prosseguimento das atividades acadêmicas especiais conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, para desenvolver atividades acadêmicas em domicílio;
II. O (a) discente assistido (a) que apresentar junto à SAEST, por meio de processo, documentação de Licença Saúde, deferido (a) via processo pelo colegiado do curso, atestada pela Junta Médica da UFPA, para o prosseguimento das atividades acadêmicas especiais, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, para desenvolver atividades acadêmicas em domicílio.

III. Nos casos relacionados a problemas de saúde sem licença, deverá o (a) discente assistido apresentar justificativa junto à SAEST para manutenção do apoio pedagógico, com apresentação de atestado médico emitido pelo SUS.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Apoio Pedagógico, cabe a SAEST:
I. Cancelar imediatamente a concessão do serviço;
II. Vedar o ingresso do discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros auxílios/bolsa custeados pela Assistência Estudantil.
Art. 19. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, resultará em desligamento do discente do PROAP, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 20. A inscrição do discente no Apoio Pedagógico implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 21. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, contatando, quando necessário pelos telefones 3201-7262/7268 ou pessoalmente.

Art. 22. A concessão do Apoio Pedagógico dependerá da disponibilidade financeira da UFPA.

Art. 23. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao PROAP estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 24. 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
PRGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº. 12/2019

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1.O discente candidato ao **Serviço de Apoio Pedagógico** 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.