



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2024/SAEST/UFPA – PROGRAMA DE BOLSA  
PERMANÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (PBP/MEC)**

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna pública a presente Instrução Normativa, que regulamenta o Processo Seletivo para concessão de vagas do Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação (PBP/MEC), nos termos da Portaria MEC nº 389, de 9 maio de 2013, alterada pela Portaria nº 1.999, de 10 de novembro de 2023.

**CAPÍTULO I - DOS FINS**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa se destina a selecionar discentes indígenas e quilombolas vinculados a cursos de graduação da UFPA de modalidade extensiva (regular) ou intensiva (intervalar), cursando exclusivamente a primeira graduação, com a finalidade de viabilizar a permanência dos (as) estudantes no curso de graduação.

**Art. 2º.** A Bolsa Permanência é um auxílio financeiro que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais, étnico-raciais e contribuir para permanência e diplomação dos estudantes nos respectivos cursos de graduação.

**Art. 3º.** O quantitativo de Bolsas Permanência ofertado será de acordo com o número de bolsas a ser disponibilizado pelo MEC à UFPA.

**Parágrafo Único.** O quantitativo poderá ser ampliado na medida em que ocorra a ampliação do número de Bolsas Permanência disponibilizadas à Universidade Federal do Pará (UFPA) pelo Ministério da Educação (MEC).

**Art. 4º.** O valor da Bolsa Permanência é de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais), sendo o recebimento do benefício condicionado à existência de dotação orçamentária anualmente determinada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

**Parágrafo Único.** A Universidade Federal do Pará (UFPA) não é responsável pela disponibilização de recurso orçamentário para a concessão da Bolsa Permanência. Compete à UFPA apenas o repasse mensal ao Ministério da Educação (MEC), por meio de sistema de informação, dados relativos aos (às) estudantes que fazem jus ao pagamento da Bolsa Permanência, conforme os critérios definidos pelas normativas.

**CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 5º.** Somente será considerado (a) apto (a) a participar do processo seletivo, objeto desta Instrução Normativa, o (a) candidato (a) que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Ser **discente indígena** nos termos do art. 1º da Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho – OIT aprovada pelo Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002 ou ser **discente quilombola** nos termos do Art. 2º do Decreto nº 4.887 de 20 de novembro de 2003.;
- II. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação presencial na UFPA, modalidade extensiva (regular) ou intensiva (intervalar);
- III. Estar cursando a primeira graduação;
- IV. Realizar a sua inscrição de forma correta e completa no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP) disponível em <http://sisbp.mec.gov.br/primeiro-acesso>;
- V. Realizar a sua inscrição de forma correta e completa no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) disponível em <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>;
- VI. Comprovar sua condição de pertencimento étnico por meio da apresentação dos documentos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

comprobatórios exigidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 6º.** Não será assistido (a) por esta Instrução Normativa o (a) candidato (a) que:

- I. Não comprove sua condição de pertencimento étnico.
- II. Tenha concluído outro curso de graduação, em instituição pública ou privada.
- III. Já tenha sido assistido pelo Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação (PBP/MEC) e tenha ultrapassado o prazo regulamentar para integralização do curso.

### CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**Art. 7º.** O período de inscrição será de 11 de junho a 12 de novembro de 2024. A inscrição deverá ser realizada da seguinte forma:

- I. O (A) candidato (a) deverá realizar inscrição no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP), preencher os dados cadastrais e enviar os seguintes documentos: Autodeclaração, Declaração de Pertencimento Étnico, Declaração de Pertencimento Étnico e Residência e Termo de Compromisso, conforme os modelos disponíveis nos anexos de III a IX desta Instrução Normativa.
- II. O (A) candidato (a) deverá realizar inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), preencher os dados cadastrais e enviar os seguintes documentos: Autodeclaração, Declaração de Pertencimento Étnico, Declaração de Pertencimento Étnico e Residência e Termo de Compromisso, conforme os modelos disponíveis nos anexos de III a IX desta Instrução Normativa.

**§ 1º.** Os (As) discentes indígenas poderão apresentar a Declaração de Pertencimento Étnico e Residência OU Declaração de Residência emitida pela FUNAI.

**§ 2º.** Para realizar a inscrição no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP), o (a) candidato (a) deverá seguir o passo a passo disponível no anexo I desta Instrução Normativa.

**§ 3º.** Para realizar a inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), o (a) candidato (a) deverá seguir o passo a passo disponível no anexo I desta Instrução Normativa.

**§ 4º.** Para o preenchimento correto dos documentos, o (a) candidato (a) deverá seguir as orientações disponíveis no anexo II desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** O (A) candidato (a) deverá realização inscrição, obrigatoriamente, nos DOIS sistemas, conforme disposto no Art. 7º.

**Parágrafo Único.** Não será analisada a solicitação do (a) candidato (a) inscrito em apenas um dos sistemas.

**Art. 9º.** As inscrições dos (as) candidatos (as) serão analisadas conforme a ordem de inscrição no SIGAEST, à exceção dos (as) discentes com deficiência, os (as) quais terão prioridade na ordem de análise.

### CAPÍTULO IV – DO CRONOGRAMA

**Art. 10.** O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Nº	Etapas	Períodos
1	Publicação da Instrução Normativa	11 de junho de 2024
2	Período de inscrição online	De 11 de junho a 12 de novembro de 2024
3	Resultado da Análise	Em até 15 dias úteis após a inscrição
4	Período para envio de pendências	A partir da data de publicação do Resultado Individual Preliminar
5	Resultado Final	Até 18 de dezembro de 2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**CAPÍTULO V - DA ANÁLISE**

**Art. 11.** As análises dos cadastros dos (as) candidatos (as), neste processo seletivo, observará a ordem de inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), e serão realizadas pela Equipe Técnica de Serviço Social da SAEST.

**Parágrafo Único.** O (A) candidato com deficiência (PcD) terá prioridade na análise e no acesso ao PBP/MEC em relação aos (às) demais candidatos (as), observada a ordem de inscrição de candidatos (a) PcD no SIGAEST, enquanto houver bolsas disponíveis.

**Art. 12.** As análises das inscrições dos (as) candidatos (as) serão realizadas na seguinte ordem:

- I. Inscrições com status SEM ANÁLISE no SIGAEST;
- II. Inscrições com status ANÁLISE PENDÊNCIA no SIGAEST.

**Art. 13.** O (As) candidatos (a) inscritos (as) neste processo seletivo terão as suas inscrições analisadas nos dois sistemas (SIGAEST e SISBP) e terão seus cadastros ativados no PBP/MEC conforme a ordem de deferimento das inscrições, até o fim do número de vagas disponíveis.

**CAPÍTULO VI – DO RESULTADO DA ANÁLISE**

**Art. 14.** O (A) candidato (a) deverá acompanhar a sua inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) e no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP). Os resultados prováveis do da análise são:

- I. Deferido (discente que cumpriu todas as etapas do processo seletivo e atende aos critérios de participação do Programa): teve o seu cadastro ativado no PBP/MEC e, assim, foi incluído no Programa.
- II. Pendência (discente que cumpriu parcialmente as etapas do processo seletivo): precisa sanar os motivos apontados no parecer de pendência no prazo estabelecido e sua inscrição passará por nova análise.
- III. Indeferido (discente que não cumpriu todas as etapas do processo seletivo e/ou não atende aos critérios de participação do Programa): teve a solicitação de acesso no PBP/MEC reprovada.
- IV. Cadastro Reserva (discente que cumpriu todas as etapas do processo seletivo e atende aos critérios de participação do Programa no momento da análise, porém a sua inscrição não alcançou o número de vagas disponíveis): deverá aguardar a disponibilização de novas bolsas no PBP/MEC.

**Art. 15.** O resultado da análise será disponibilizado ao (à) candidato (a), via SIGAEST, por meio do acesso individual à sua conta no referido sistema. Para acessar o resultado, o (a) candidato (a) deverá acessar a aba “Programa Bolsa MEC - PBP / 2024”.

**CAPÍTULO VII – DA VIGÊNCIA E DO CADASTRO RESERVA**

**Art. 16.** A vigência da Bolsa Permanência dependerá do prazo regulamentar do curso de graduação ao qual está vinculado, não sendo necessária a solicitação de renovação por meio de inscrição.

**Parágrafo Único.** A vigência da Bolsa Permanência deverá atender, obrigatoriamente, o disposto nas Portarias MEC 389/2013 e 1.999/2023.

**Art. 17.** Será constituído Cadastro de Reserva de candidatos (as) selecionados (as), que não sejam contemplados (as) com o quantitativo de bolsas disponíveis nesta Instrução Normativa, considerando o disposto no Capítulo V.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**Parágrafo Único.** Os (As) candidatos (as) em cadastro reserva poderão ser atendidos (as) posteriormente, conforme o disposto no Art. 3º, e serão convocados (as) por ordem da análise disposta no Art. 12, observado o atendimento prioritário ao (à) discente com deficiência.

## CAPÍTULO VIII – DO PAGAMENTO

**Art. 18.** A autorização para o primeiro pagamento da Bolsa Permanência será realizada da seguinte forma: após a aprovação e deferimento do cadastro do aluno no SISBP e no SIGAEST a UFPA autorizará o primeiro pagamento da Bolsa Permanência, desde que o (a) discente possua registro de matrícula no período letivo em vigor e esteja frequentando as aulas.

**Art. 19.** A inclusão dos nomes dos (as) discentes incluídos no Programa de Bolsa Permanência na lista de pagamento dependerá da data da ativação do cadastro no SISBP, sendo observada a “Regra dos 16 dias”.

**Parágrafo Único.** A “Regra dos 16 dias” determina que o pagamento do (a) discente só poderá ser autorizado caso seu cadastro no SISBP tenha sido ativado (aprovado) dezesseis (16) dias antes da data de fechamento da folha de pagamento do Programa Bolsa Permanência. A Regra dos 16 dias foi instituída pelo Ministério da Educação e o calendário de homologações de pagamento (folha de pagamento) do PBP/MEC para 2024 está disponível no anexo X desta Instrução Normativa.

**Art. 20.** A UFPA não possui gestão sobre a autorização de pagamento (s) retroativo (s), tendo em vista que as parcelas são geradas pelo SISBP (Sistema do MEC/Brasília). Dessa forma, não cabe à UFPA definir qual (is) discente (s) receberá (ão) pagamento (s) retroativo (s).

**Art. 21.** O recebimento da Bolsa Permanência é realizado em conta benefício gerada pelo Ministério da Educação e dar-se-á da seguinte forma:

- I. O (a) discente deverá consultar seu cadastro no SISBP (<http://sisbp.mec.gov.br/primeiro-acesso>) e verificar se há parcela (s) autorizada (s) para pagamento.
- II. Caso possua parcela (s) autorizada (s) para pagamento no SISBP, deverá consultar seu número de benefício no site do FNDE (<https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios>) e realizar a impressão da tela contendo o número de benefício.
- III. Dirigir-se à agência do Banco do Brasil que indicou ao fazer seu cadastro no SISBP, munido do número do benefício e do número do convênio BB, além da documentação básica exigida pelo banco documento de identificação, CPF e comprovante de residência);
- IV. Solicitar o saque da primeira parcela da bolsa e a emissão do cartão que será utilizado nos saques subsequentes.

**Parágrafo Único.** Para o recebimento da Bolsa Permanência (PBP/MEC) o (a) discente deverá seguir as orientações contidas nos incisos anteriores. NÃO é necessária a abertura de outros tipos de conta (conta corrente, poupança, etc).

**Art. 22.** A autorização para pagamento da Bolsa Permanência dos (as) discentes incluídos no PBP/MEC é condicionada à efetiva matrícula e frequência do (a) discente nos períodos letivos dispostos no Calendário Acadêmico da UFPA vigente, conforme a modalidade do curso de graduação (extensiva/regular ou intensiva/intervalar).

**Parágrafo Único.** O (A) discente incluído no PBP/MEC terá o seu desempenho acadêmico avaliado periodicamente pela Equipe Técnica Pedagógica da SAEST e deverá, obrigatoriamente, manter-se com o desempenho acadêmico de acordo com os critérios estabelecidos pela UFPA (rendimento acadêmico do período letivo de pelo menos 5,0 – conceito regular) para a realização das autorizações de pagamento pela UFPA, do contrário o (a) discente poderá ter a Bolsa Permanência suspensa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**CAPÍTULO IX – DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 23.** Durante a participação no Programa Bolsa Permanência (PBP/MEC), o (a) discente contemplado (a) compromete-se a:

- I. Cumprir as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de graduação, visando a integralização curricular do seu curso de graduação no tempo regular previsto.
- II. Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação, com rendimento acadêmico semestral de no mínimo 5,0 (correspondente ao conceito REGULAR).
- III. Possuir frequência acadêmica mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular (disciplina) cursado por período letivo.
- IV. Não obter reprovações por frequência em mais de dois componentes curriculares (disciplinas) por período letivo.
- V. Não obter reprovações por frequência em todos os componentes curriculares (disciplinas) no período letivo.
- VI. Não ultrapassar mais de dois (02) períodos letivos do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado (a), para a integralização curricular.
- VII. Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, sempre que solicitado.
- VIII. Informar à SAEST qualquer dificuldade na execução dos objetivos do Programa.
- IX. Informar imediatamente à SAEST em caso de mudança de curso.
- X. Comunicar quaisquer alterações de endereço, telefone e e-mail, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST.
- XI. Atender às convocações da SAEST realizadas por e-mail, telefone ou chamada pública no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

**Art. 24.** Nos casos relacionados à saúde que impeçam o (a) discente de frequentar as aulas, este (a) deverá apresentar justificativa à SAEST, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

**Parágrafo Único.** O (a) discente que esteja impedido (a) de frequentar as aulas deverá imediatamente informar à SAEST para análise da situação.

**CAPÍTULO X – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO**

**Art. 25.** O pagamento da Bolsa Permanência (PBP/MEC) será suspenso nos seguintes casos:

- I. Se o (a) discente não estiver matriculado no período letivo vigente.
- II. Se o (a) discente for reprovado por frequência em mais de dois componentes curriculares (disciplinas) no período letivo.
- III. Se o (a) discente for reprovado por frequência em todos os componentes curriculares (disciplinas) no período letivo.
- IV. Se o (a) discente realizar o trancamento do curso de graduação.
- V. Se o (a) discente obtiver rendimento acadêmico inferior a 5,0 (conceito regular) no período letivo.
- VI. A pedido do (a) discente.

**Art. 26.** A participação no Programa de Bolsa Permanência será encerrada (cancelada) nos seguintes casos:

- I. Se o (a) discente descumprir as obrigações constantes nos incisos de I a XI do Art. 23 desta Instrução Normativa.
- II. Trancar o curso de graduação por mais de um (01) período letivo.
- III. Obter reprovações por frequência em mais de dois (02) componentes curriculares (disciplinas) os quais efetuou matrícula em dois (02) períodos letivos consecutivos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- IV. Obter reprovações por frequência em todos os componentes curriculares (disciplinas) os quais efetuou matrícula em dois (02) períodos letivos consecutivos.
- V. Não efetuar matrícula em nenhum componente curricular (disciplina) em dois (02) períodos letivos consecutivos.
- VI. Cancelar o curso de graduação.
- VII. Integralizar todos os componentes curriculares (disciplinas) do curso de graduação, incluindo o TCC, estando apenas no aguardo da colação de grau.
- VIII. Ultrapassar mais de dois (02) períodos letivos do tempo regular do curso de graduação.
- IX. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente ou qualquer outro que trate de processo de prescrição de vínculo de discentes de graduação da UFPA.
- X. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e/ou falsificação documental.
- XI. A pedido do (a) discente.

**Parágrafo Único.** Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados pela Equipe Técnica da SAEST e, se comprovadas, esta decidirá pelo cancelamento da participação no Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC), bem como pela devolução do (s) recurso (s) recebido (s) indevidamente

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** A Bolsa Permanência concedida é acumulável com outras modalidades de bolsas acadêmicas e com auxílios para moradia, transporte, alimentação e creche.

**Art. 28.** A inscrição do (a) discente implica na aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 29.** Em caso de dúvidas ou necessidade de informações adicionais, o (a) discente poderá dirimi-las/obtê-las presencialmente na SAEST (Campus Belém) ou DAESTs (demais campi), através do telefone (91) 3201-7346 ou através do e-mail [saestcae@ufpa.br](mailto:saestcae@ufpa.br). Os e-mails das DAESTs podem ser acessados no endereço <https://sig aest.ufpa.br/sig aest/aluno/contato.php>.

**Art. 30.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Belém, 11 de junho de 2024.

**Ronaldo Marcos de Lima Araujo**  
Superintendente de Assistência Estudantil  
Portaria Nº 1929/2019