



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**  
**DIRETORIA DE ATENÇÃO INTEGRAL AO ESTUDANTE**  
**COORDENADORIA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11/PROAES/UFPA, DE 17 DE MARÇO DE 2025.**

Estabelece critérios para concessão do Serviço de Apoio Pedagógico por meio do Projeto de Acompanhamento do Desempenho Discente – PROCAD.

O **PRÓ-REITOR DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL** da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ no uso das suas atribuições o conferidas por meio da Resolução nº 885, de 17 de dezembro de 2024, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa (IN), regras e procedimentos para concessão do Serviço de Apoio Pedagógico, executado pela Diretoria de Atenção Integral ao Estudante (DAIE), com o objetivo de contribuir para a permanência com qualidade do discente de graduação e pós-graduação (*Stricto Sensu*) presencial e em vulnerabilidade socioeconômica da UFPA.

**Art. 2º.** O Projeto de Acompanhamento do Desempenho Discente (PROCAD), corresponde à ação de Apoio Pedagógico do Programa de Atenção e Integração Estudantil (PAIE), vinculado à Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Visa acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes assistidos pela PROAES, com vistas à conclusão do curso de graduação no tempo regular.

**CAPÍTULO II**  
**DA AÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 3º.** A ação de Apoio Pedagógico constitui-se em um conjunto de serviços didático- pedagógicos sistemáticos e de fluxo contínuo, com articulações e parcerias interinstitucionais de integração estudantil, que assistem ao/à discente de graduação e pós-graduação em vulnerabilidade socioeconômica, durante o percurso acadêmico, contribuindo para a equidade e ampliação das oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e científicas.

**Art. 4º.** O apoio pedagógico tem como foco a permanência com qualidade até a integralização do curso, e ao mesmo tempo, viabilizar a redução do índice de retenção e evasão na UFPA, considerando a diversidade étnico-racial, cultural, de gênero e de orientação sexual.

### **CAPÍTULO III FORMAS DE ACESSO**

**Art. 5º.** O/A discente poderá acessar o serviço de Apoio Pedagógico e ser acompanhado/a pela Equipe Técnica da DAIE por meio de:

I - Demanda espontânea, o/a discente busca o atendimento por conta própria, e é acolhido/a pela equipe técnica pedagógica que realiza a escuta, orientações e encaminhamentos;

II - Demanda encaminhada, o/a discente é encaminhado pela unidade acadêmica por meio de ofício (presencialmente, e-mail, SIPAC...), é acolhido/a pela equipe técnica pedagógica que realiza a escuta, orientações e encaminhamentos;

III - Busca ativa, a equipe técnica faz o levantamento semestral via SIGAEST de discentes com desempenho acadêmico fragilizado, é realizada a convocação e a realização de acolhimento individual ou em grupo;

### **CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 6º.** O processo de acompanhamento será realizado pela Equipe Técnica Pedagógica da DAIE e das Divisões de Assistência Estudantil (DAEST) dos campi, durante a vigência do serviço, onde há pedagogos/as, constituindo-se das seguintes atividades:

I – Acolhimento pedagógico, com escuta qualificada e intencional, a fim de conhecer a realidade do/a discente, quando for o caso, solicitar a visita domiciliar pela Assistente Social;

II – Atendimento individual que constitui-se em escuta das dificuldades relativas ao processo de aprendizagem do/a discentes que demandam o serviço visando a elevação do desempenho acadêmico;

III – Atendimento coletivo que busca identificar por meio de estratégias de atendimento aos/às discentes, os fatores que dificultam a aprendizagem;

IV – Utilização de instrumentais pedagógicos, visando a auto-avaliação, interação e socialização do/a discente no ambiente acadêmico.

V – Realização de análise especializada em equipe multidisciplinar (pedagogo, psicólogo e assistente social), oferecendo ao/à discente, quando for o caso, outros auxílios diretos ou indiretos da Assistência Estudantil;

VI – Sensibilização sobre hábitos de estudo, versando sobre temas visando o bom desenvolvimento acadêmico, de forma dinâmica e interativa;

VII – Orientação para construção de uma rotina adequada dos hábitos de estudo e gerenciamento de tempo a partir do feedback da análise do instrumental pedagógico aplicado;

VIII – Elaboração de plano de estudo, levando em consideração a motivação, dedicação ao estudo, com vistas à autogestão (planejamento, verificação e autocorreção de rumos);

IX – Realização de oficinas temáticas, orientações sobre técnicas de apresentação e comunicação oral em seminário acadêmico, orientações sobre elaboração de projetos de pesquisa para TCC;

X – Monitoramento semestral do desempenho acadêmico dos/as discentes assistidos/as, por meio do Sistema Gerencial de Assistência Estudantil - SiGAEst e Sistema Gerencial de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

XI – Realização de reuniões com a Faculdade do/a discente em acompanhamento pedagógico, visando a mediação de conflitos ou resolução de situações que estejam impactando negativamente na vida acadêmica do/a discente.

XII –Parcerias institucionais de integração estudantil, nas Faculdades e Institutos, por meio de Projeto de Acompanhamento da Aprendizagem, que visa acompanhar o processo de ensino-aprendizagem de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, além disso atuando junto aos/às docentes de graduação e pós-graduação, com vistas a contribuir com o ensino e a aprendizagem em sua formação acadêmica, considerando processos de inovação e qualificação na formação dos/as discentes e docentes.

**§ 1º.** Caberá à DAIE e às DAESTs solicitar o cancelamento do serviço por abandono, desinteresse ou protelação quanto ao preenchimento dos instrumentos metodológicos indicados pela equipe pedagógica por parte do/a discente acompanhado/a.

**§ 2º.** No caso das equipes pedagógicas das DAESTs, conforme as dificuldades apresentadas pelos discentes, dará continuidade ou não ao Serviço de Apoio Pedagógico, para além dos critérios acadêmicos elencados nos incisos deste artigo.

**Art. 7º.** O/A discente assistido/a deverá observar o tempo regulamentar para conclusão do curso, ficando sujeito ao cancelamento do/s serviço/s, caso ultrapasse mais de 2 (dois) períodos letivos, além do tempo regular para conclusão do curso.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 8º.** Poderá participar do serviço de Apoio Pedagógico o/a discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

I - Estar deferido no CADGEST;

II - Estar matriculado/a e frequente no curso de graduação;

III - Estar matriculado/a ou vinculado/a no programa de pós-graduação (mestrado e doutorado);

**Art. 9º.** Não será assistido (a) por esta Instrução Normativa o (a) discente que:

- I – Vinculado/a a curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização) ;
- II – Vinculado/a a curso de graduação ou pós-graduação em modalidade de ensino à distância (EaD);
- III – Vinculado/a a curso de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* ofertado por outra instituição, distinta da UFPA.

## **CAPÍTULO VI DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**Art. 10.** Para acesso aos atendimentos no Apoio Pedagógico, a análise socioeconômica considerada será a realizada no Cadastro Geral da Assistência Estudantil (CADGEST).

**Art. 11.** Discentes com CADGEST indeferido ou sem cadastro, poderão ter a análise socioeconômica realizada pela equipe técnica da DAIE, considerando os documentos anexados junto à sua solicitação do serviço, conforme previsto no Anexo I desta Instrução Normativa.

**Parágrafo único.** Para continuidade do acesso aos serviços no Serviço de Apoio Pedagógico é obrigatória a realização de inscrição no CADGEST, e estar com *status* DEFERIDO.

## **CAPÍTULO VII DA INSCRIÇÃO**

**Art. 12.** O Acesso ao serviço de apoio pedagógico para discentes com CADGEST deferido ocorrerá de forma contínua, devendo o/a discente proceder da seguinte forma:

- I – Acessar o SIGAEST com CPF e senha cadastrada;
- II – Clicar em “INSCRIÇÕES ABERTAS”;
- III – Clicar em “APOIO PEDAGÓGICO/2025;”
- IV – Clicar em “CLIQUE AQUI PARA SOLICITAR”
- V – Clicar em “INICIAR INSCRIÇÃO”;
- VI – Ler atentamente o “TERMO DE COMPROMISSO”,
- VII – Clicar em “DECLARAR” para concordar e atestar ciência;
- VIII – Aguardar o deferimento da solicitação pela equipe técnica da PROAES;
- IX – Estando com a solicitação deferida, o/a discente será convocado para o acolhimento e orientações;

**Art. 13.** Para discentes sem inscrição ou com cadastro indeferido no CADGEST, deverá solicitar a liberação do seu CPF no serviço, de forma presencial ou por e-mail: [ped.proaes@ufpa.br](mailto:ped.proaes@ufpa.br). Após CPF liberado, realizar a inscrição seguindo as instruções a seguir:

- I – Acessar o SIGAEST com CPF e senha cadastrada;
- II – Clicar em “INSCRIÇÕES ABERTAS”;

III – Clicar em “APOIO PEDAGÓGICO/2025”

IV – Clicar em “CLIQUE AQUI PARA SOLICITAR”

V – Anexar a documentação solicitada no ANEXO I;

VI – Aguardar o resultado da análise socioeconômica, que será realizada pela equipe técnica do serviço social da DAIE;

VII – Em caso de deferimento, o/a discente será convocado para o acolhimento e orientações;

**Art. 14.** Será de inteira responsabilidade do (a) estudante (a) a inserção correta dos dados no SIGAEST e acompanhamento da inscrição;

**Art. 15.** O acesso ao serviço de apoio pedagógico será realizado após o deferimento na aba do referido projeto no sistema SIGAEST.

**Art. 16.** Nos demais campi, o/a discente deverá solicitar informações sobre o serviço junto à Equipe Técnica da Divisão de Assistência Estudantil (DAEST);

**§ 1º.** Os discentes que estão em processo de análise no CADGEST a análise socioeconômica será feita a partir dos documentos já anexados.

**§ 2º.** A inscrição do usuário no serviço implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, por meio do “Termo de Compromisso” disponibilizado no momento da inscrição.

## **CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA**

**Art. 17.** Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma, em fluxo contínuo:

I – Para discentes com cadastro deferido ou em processo de análise no CADGEST:

	<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODOS</b> (previsão)
1	Lançamento da IN	17 de março de 2025
2	Divulgação da Instrução	A partir de 10 de março de 2025
3	Período de inscrição	Fluxo contínuo
4	Resultado final	Fluxo contínuo
5	Início do serviço	A partir do deferimento e ativação do serviço.

II – Para discentes sem inscrição ou com cadastro indeferido no CADGEST:

	<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODOS</b> (previsão)
1	Solicitação do serviço	Fluxo contínuo

2	Inscrição	Logo após liberação do CPF
3	Análise Socioeconômica	Em até 14 dias úteis após a finalização da inscrição
4	Resultado Final	Após a finalização da análise socioeconômica
5	Início do serviço	A partir do deferimento e ativação do serviço

## CAPÍTULO IX DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 18.** Cumpre ao/à discente assistido/a pelo Serviço de Apoio Pedagógico:

I – Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação ou pós-graduação presencial;

II – Em caso de mudança de curso, informar imediatamente à PROAES, sob pena de perder o/s serviço/s;

III – Atender às convocações da DAIE;

IV – Em caso de desistência do serviço, avisar pessoalmente ou via e-mail: [ped.proaes@ufpa.br](mailto:ped.proaes@ufpa.br) justificando o motivo;

V – Cumprir as normas estabelecidas nesta IN.

## CAPÍTULO X DO CANCELAMENTO

**Art. 19.** O Serviço de Apoio Pedagógico será cancelado, se o/a discente assistido/a:

I – Não comparecer à PROAES/DAEST quando solicitado;

II – Abandonar, trancar período letivo e/ou curso;

III – Integralizar o curso;

IV – Perder o vínculo institucional;

V - Solicitar encerramento de serviço;

**Art. 20.** Nos casos relacionados à maternidade ou problemas de saúde, que causem afastamento de sala de aula, deverá o/a discente beneficiado/a apresentar justificativa junto à DAIE/PROAES.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Os casos de denúncias e sobre fraudes em documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, e se comprovados pela DAIE, resultará em cancelamento do serviço e poderá ocorrer em outros Programas da Assistência Estudantil.

**Art. 22.** A inscrição do/a discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta IN, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 23.** É de responsabilidade do/a discente acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando à DAIE por meio do telefone 3201-7268 ou e-mail [ped.proaes@ufpa.br](mailto:ped.proaes@ufpa.br).

**Art. 24.** Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Serviço de Apoio Pedagógico estão estabelecidos nesta IN, cabendo à DAIE decidir sobre os casos omissos.

**Art. 25.** Esta IN revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 17 de março de 2025.

**RONALDO MARCOS DE LIMA ARAUJO**  
Pró-Reitor de Assistência e Acessibilidade Estudantil  
Portaria nº 5314/2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**  
**DIRETORIA DE ATENÇÃO INTEGRAL AO ESTUDANTE**  
**COORDENADORIA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**ANEXO I**  
**DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA DISCENTES DE GRADUAÇÃO**  
**E PÓS-GRADUAÇÃO SEM INSCRIÇÃO NO CADGEST**

<b>COMPROVAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO</b>	
Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista ou Carteira de Identificação Profissional ou Passaporte E Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	
<b>DOCUMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos): A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</li><li>2. Até dois extratos de recebimento de benefício social: extrato bancário do Bolsa Família, Bora Belém, Programa Pé-de-Meia Licenciaturas e/ou outra bolsa/auxílio do (o) qual seja beneficiário (a).</li><li>3. Comprovante de Residência em que conste Tarifa Social de Baixa Renda.</li></ol>	