



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO PcD**

Instrução Normativa PROEX/UFPA nº 02, de 12 de agosto de 2014.

Estabelece normas e procedimentos para concessão de auxílio a discente PcD (Pessoa com Deficiência) de cursos de graduação da UFPA.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral resolve:

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão de auxílio financeiro ao discente com deficiência, doravante chamado de Auxílio PcD, de curso de graduação presencial da UFPA no tempo regular do seu curso, visando promover o acesso, participação e aprendizagem com qualidade.

**Seção I
Da Modalidade**

Art. 2º. O Auxílio PcD – modalidade do Programa Permanência é destinado ao discente deficiente que por motivos socioeconômicos, precisa de apoio financeiro para sua permanência com qualidade na Universidade para subsidiar necessidades básicas, total ou parcialmente, com alimentação, transporte, material didático e moradia, promovendo sua permanência durante o tempo regular do curso de graduação.

Art. 3º. O auxílio concedido terá vigência de 12 meses, cabendo renovação, com base nos critérios estabelecidos pelo Edital do Programa Permanência – modalidades Auxílios Permanência e Moradia vigente.

**Seção II
Das Condições de Participação**

Art. 4º. É candidato ao Auxílio PcD, o discente com deficiência física, motora, sensorial ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, de acordo com o Código de Identificação de Doenças (CID) do Ministério da Saúde, em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

§ Único. A equipe técnica da DAIE/PROEX realizará visita domiciliar para constatação *in loco* da situação do candidato ou uma entrevista, ocasião em que o candidato poderá expor melhor sua situação.

Seção III Da Solicitação

Art. 5º. Para solicitação do Auxílio PcD, os interessados deverão **protocolar processo** administrativo contendo:

I – carta do interessado justificando a solicitação (máximo de uma página);

II - todos os documentos comprobatórios exigidos pelo Edital dos Auxílios Permanência e Moradia vigente;

III – Laudo Médico anexado aos documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, no caso a entrada na Universidade tenha sido pelo Processo Seletivo Especial (PSE);

IV – Documento comprobatório das esferas do poder público, caso receba benefício social referente a sua deficiência.

§ Único. Se o discente for de *Campi* do interior, a solicitação com os respectivos documentos deverão ser encaminhada à DAIE/PROEX, via malote, pela Coordenação de Extensão.

Art. 6º. A solicitação do Auxílio PcD deverá ser encaminhado a DAIE/PROEX no período de 20 a 30 de cada mês, com resultado previsto até o dia 10 do mês seguinte.

§ Único. O pagamento do auxílio será mensal, sendo que o primeiro pagamento será sempre na folha do mês seguinte ao mês do pedido.

Seção IV Do Valor e Pagamento

Art. 7º. Os valores das modalidades do Auxílio PcD acompanharão os mesmos valores previsto no Edital do Programa Permanência - Auxílios Permanência e Moradia vigentes.

§ Único. O quantitativo de auxílio a ser concedido está condicionado à existência de recursos orçamentários.

Art. 8º. Não será permitido o acúmulo do Auxílio PcD com outros auxílios, bolsas ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

Art. 9º. O pagamento do auxílio dar-se-á por meio de depósito bancário em conta pessoal do estudante beneficiado, informada no ato da habilitação, em até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

Seção V Dos Resultados

Art. 10. O resultado do pedido do auxílio será divulgado ao candidato via e-mail ou pessoalmente, quando for o caso.

Art. 11. O candidato que tiver sua solicitação de Auxílio PcD indeferido, poderá no prazo de até 48 horas recorrer do resultado, apresentando justificativa escrita para o motivo do indeferimento e reanálise documental e/ou situacional do requerente.

Seção VI Da Habilitação

Art. 12. Preencher o Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da PROEX.

Art. 13. Apresentar os dados da conta bancária ativada (cópia do cartão do banco em nome do estudante) à DAIE/PROEX.

§ 1º. Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

§ 2º. O discente que ainda não possui conta bancária, deverá obrigatoriamente abrir sua conta corrente em Agência do Banco SANTANDER.

§ 3º. Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas informar os dados bancários já existentes.

Seção VII Das Obrigações

Art. 14. O discente beneficiário do Auxílio PcD deverá:

I - cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa;

II - manter-se matriculado durante todo o período de vigência do auxílio;

III - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, incluindo os que forem selecionados em outros programas de bolsas, auxílios, estágio remunerado ou similar;

IV - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;

V - em caso de desistência do auxílio, comunicar imediatamente à DAIE/PROEX, por escrito ou via e-mail (**daieceus@ufpa.br**) que desistiu;

VI - Nos casos relacionados à saúde, que impeçam o discente a frequentar as aulas, este deverá apresentar justificativa à DAIE/PROEX para manutenção do auxílio, juntada aos documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

VII – assinar termo de compromisso referente ao Auxílio PcD;

VII - Atender às convocações da DAIE/PROEX.

Seção VIII Do Cancelamento

Art. 15. O Auxílio PcD será cancelado quando o discente:

I - apresentar rendimento acadêmico abaixo de 5,0 (REGULAR) em dois períodos letivos consecutivos, aferidos por meio do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, via SIGAA, no período de vigência de concessão do auxílio;

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 - receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;

VI - apresentar irregularidades, contradições nas informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela DAIE/PROEX;

VII – transferência para outra IFES;

VIII – decisão Judicial;

IX – falecimento do beneficiário;

X - em caso de desistência, solicitar por escrito, o cancelamento do Auxílio à DAIE/PROEX.

§ Único. Se houver comprovação de fraudes em informações e documentos, o discente beneficiado será obrigado a devolver todo o valor pago a UFPA.

Art. 17. Não configurará o cancelamento do benefício se:

I – a discente beneficiada com o auxílio que estiver de Licença Maternidade, porém deferida pelo colegiado de seu curso, para desenvolver atividades acadêmicas especiais, como que determina a Resolução da Graduação;

II – o discente beneficiado que apresentar junto à DAIE/PROEX, por meio de processo, documentação de Licença Saúde deferida, pelos setores competentes da UFPA, no caso de presença de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

§ **Único** - Na solicitação do discente requerente deverá conter o laudo médico comprovando as condições previstas no Inciso II deste Artigo.

Seção IX Das Disposições Finais

Art. 16. Casos de denúncias sobre fraudes nas declarações e documentos serão apuradas pela Equipe Técnica da DAIE/PROEX.

Art. 17. A omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação resultará em exclusão do estudante do Programa Permanência – modalidade Auxílio PcD, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

§ **Único** - Se forem constatadas inveracidades das informações prestadas pelo discente durante a análise do pedido ou durante a vigência do auxílio, este será excluído do Programa, e dependendo do caso, será aberto um processo administrativo para que devolva todo o valor recebido indevidamente.

Art. 18. A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 19. Não há renovação automática do auxílio, devendo o beneficiado solicitar renovação com antecedência de pelo menos dois meses antes do final da vigência, cumprindo os mesmos procedimentos e etapas anteriores, apresentando documentação atualizada.

Art. 20. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo, entrando em contato com DAIE/PROEX por meio de telefone, e-mail (daieceus@ufpa.br) ou pessoalmente.

Art. 21. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio PcD estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à DAIE/PROEX decidir pelos casos omissos.

Art. 22. Esta Instrução Normativa revoga as disposições anteriores e entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Fernando Arthur Freitas Neves
Pró-Reitor de Extensão