



Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano X

Edição nº 116 – 15 de outubro de 2019

4. ATOS DA PROGES**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL****PORTARIAS****PORTARIA Nº 7/PROGES/UFOPA, DE 8 DE OUTUBRO DE 2019.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 73/GR/UFOPA, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 39, de 25 de fevereiro de 2019, Seção 2, pág. 33, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 297/GR/UFOPA, de 25 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir comissão de análise e julgamento dos recursos interpostos pelos candidatos em face do Processo de Análise de Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica no âmbito do Edital nº 09/2019/PROGES/UFOPA.

Art. 2º A referida comissão terá a seguinte composição:

- I. Ivone Domingos e Silva, Assistente Social, que a preside;
- II. Vanessa Rodrigues de Sousa, Assistente Social, titular;
- III. Edson de Sousa Almeida, Assistente em Administração, titular;
- IV. Andrew Henrique Barreto, Assistente em Administração, titular;
- V. Jonnes Santos Farias Pedroso, Técnico em Assuntos Educacionais, titular;
- VI. Rosana Alvarenga Canto, Pedagoga, titular;
- VII. Marcus Michel Pereira Braga, Assistente em Administração, suplente;

- VIII. Izabela Mendonça de Assis, Assistente em Administração, suplente;
- IX. Thiago Moura de Siqueira, Assistente em Administração, suplente.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 1/PROGES/UFOPA, de 8 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 114, de 20 de agosto de 2019, pág. 67.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LIDIANE NASCIMENTO LEÃO**PORTARIA Nº 8/PROGES/UFOPA, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 73/GR/UFOPA, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 39, de 25 de fevereiro de 2019, Seção 2, pág. 33, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 297/GR/UFOPA, de 25 de junho de 2019,

Considerando a Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018, que inclui no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), disposições sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público; Considerando os termos do artigo 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o artigo 37, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que vedam a realização de despesa sem prévio empenho;

Considerando os termos do artigo 59 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata de nulidade do contrato administrativo e do dever de indenizar da Administração Pública;

Considerando os autos do Processo nº 23204.007947/2019-79;

Considerando a Nota nº 038/2019/PF-UFOPA/PGF/AGU (folhas 81-82); e

Considerando o Despacho do Magnífico Reitor da Ufopa, datado de 1º de outubro de 2019 (folha 84), resolve:

Art. 1º Anular o Edital nº 001/LIE/ICED/UFOPA, de 8 de maio de 2019, referente à seleção de estudantes de graduação para atuar no Projeto de Monitoria de Informática Básica intitulado “Da Flecha ao Mouse”.

Parágrafo único. A nulidade de que trata o artigo 1º não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LIDIANE NASCIMENTO LEÃO**INSTRUÇÕES NORMATIVAS****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº****01/CIPAEIQ/UFOPA, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019.**

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para concessão e manutenção de auxílio estudantil do Programa de Bolsa Permanência (PBP) no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 73/GR/UFOPA, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 39, de 25 de fevereiro de 2019, Seção 2, pág. 33; pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº

297/GR/UFOPA, de 25 de junho de 2019; e, pelas atribuições conferidas pela Portaria nº 126, de 14 de março de 2019,

Considerando a Portaria nº 389, de 9 de maio de 2013, do Ministério da Educação (MEC), que cria o Programa de Bolsa Permanência e dá outras providências;

Considerando a Resolução nº 13, de 9 de maio de 2013, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que estabelece procedimentos para pagamento de bolsas no âmbito do Programa Bolsa Permanência para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como para estudantes indígenas e quilombolas matriculados em curso de graduação de instituições federais de ensino superior;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios que organizem o fluxo e procedimentos para a concessão de bolsas referentes ao Programa de Bolsa Permanência (PBP) do MEC aos estudantes de graduação da Ufopa; e Considerando a Portaria nº 126, de 14 de março de 2019, do Gabinete da Reitoria da Ufopa, que constitui a Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas da Ufopa, tendo como uma das atribuições normatizar a concessão de bolsas vinculadas ao Programa de Bolsa Permanência para os estudantes indígenas e quilombolas beneficiados no âmbito da Ufopa, resolve:

Art. 1º Estabelecer diretrizes, critérios e procedimentos para a concessão e a manutenção de auxílio estudantil do Programa de Bolsa Permanência (PBP) a estudantes indígenas e quilombolas no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

DO PROGRAMA DE BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 2º O Programa de Bolsa Permanência (PBP), regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, e pela Portaria nº 389, de 9 de maio de 2013, do Ministério da Educação (MEC), é uma ação do Governo

Federal que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais, étnico-raciais e contribuir para a permanência e a diplomação dos estudantes indígenas e quilombolas, regularmente matriculados em cursos de graduação, mediante o pagamento de uma bolsa de estudos (bolsa permanência).

Art. 3º São objetivos do PBP:

- I - Viabilizar a permanência, no curso de graduação, de estudantes indígenas e quilombolas em situação de II - vulnerabilidade socioeconômica;
- II - Reduzir custos de manutenção de vagas ociosas em decorrência de evasão estudantil;
- III - Promover a democratização do acesso ao ensino superior, por meio da adoção de ações complementares de promoção do desempenho acadêmico.

DO PÚBLICO-ALVO E CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

Art. 4º Poderá receber a Bolsa Permanência o estudante indígena e quilombola, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que cumprirem, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - Estar regularmente matriculado em cursos de graduação presenciais da Ufopa;
- II - Estar cursando a primeira graduação, exceto os estudantes que progredirem de bacharelado interdisciplinar (BI) para bacharelado profissional (BP), desde que o reingresso para o BP ocorra no período letivo subsequente ao período de conclusão do percurso inicial (BI);
- III - Realizar correta e completamente o Cadastro no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP) no período de abertura das inscrições;
- IV - Anexar todos os documentos solicitados pelo MEC nos modelos e períodos destinados à realização do cadastro no SISBP;
- V - Ter seu cadastro devidamente aprovado e mensalmente autorizado pelo Gestor do PBP na Ufopa no âmbito do SISBP.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 5º Para fins desta instrução normativa, consideram-se as seguintes definições:

I - Inscrição: situação na qual o estudante faz o cadastro no SISBP, dentro do período de inscrições determinado pelo MEC, anexa os documentos digitalizados e protocola, junto à Coordenação de Assistência Estudantil, da Diretoria de Acompanhamento Estudantil, da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Cae/Dae/Proges) da Ufopa, os documentos originais exigidos.

II - Inscrição autorizada: situação em que o Gestor do PBP, no âmbito da Ufopa, após análise e conferência dos documentos submetidos no período de inscrição pelo estudante, autoriza a inscrição no SISBP e envia, via SISBP, ao MEC.

III - Inscrição homologada: situação em que o MEC, exclusivamente, analisa e aprova a inscrição do estudante e o vincula ao PBP. O estudante torna-se apto a receber a bolsa de que trata este programa somente após ter sua inscrição homologada pelo MEC.

IV - Bolsa autorizada: situação em que o Gestor do PBP na Ufopa analisa o cadastro do estudante, verifica a situação de matrícula, o desempenho acadêmico e o tempo regulamentar do curso, e autoriza o pagamento da bolsa via SISBP, mensalmente.

V - Bolsa homologada: situação em que o MEC verifica a autorização do pagamento das bolsas realizada pelo Gestor do PBP na Ufopa e envia o pagamento, mensalmente, ao FNDE.

VI - Bolsa suspensa e/ou revogada: situação em que o estudante mantém seu vínculo com o Programa, porém tem seu pagamento suspenso pelo não cumprimento dos critérios de desempenho acadêmico e/ou por outros motivos, informada pelo Gestor do PBP na Ufopa e/ou pelo MEC.

VII - Desligamento ou cadastro finalizado: situação em que o vínculo do estudante com o PBP é interrompido, cessando permanentemente o recebimento da bolsa.

Neste caso, o estudante só voltará a fazer jus à bolsa mediante nova inscrição, desde que permitida pelo MEC.

Art. 6º A inscrição no PBP, destinada aos estudantes indígenas e quilombolas, será realizada de acordo com as seguintes etapas:

I - A Proges comunica os estudantes sobre o calendário anual de inscrições disponibilizado pelo MEC.

II - O estudante faz o preenchimento do cadastro no SISBP, disponível no site <http://sisbp.mec.gov.br/primeiro-acesso>. Junto ao preenchimento, o estudante insere no sistema os seguintes documentos exigidos pelo MEC: a) Termo de Compromisso do Bolsista; b) Autodeclaração do Candidato; c) Declaração da Comunidade do Candidato, devidamente assinada por três lideranças comunitárias reconhecidas; e d) Declaração de residência emitida pela Fundação Nacional do Índio (Funai) ou Declaração da Fundação Cultural Palmares. Após, o estudante protocolará na Cae/Dae/Proges os originais dos documentos anexados no SISBP no período da inscrição.

a) A Declaração de Pertencimento Étnico e de Residência supre a Declaração da Funai e da Fundação Cultural Palmares se constar a informação expressa de que o estudante reside em comunidade indígena ou comunidade remanescente de quilombo e estiver devidamente assinada por três lideranças comunitárias reconhecidas, nos termos da Nota Técnica Nº 15/2018/CGRE/DIPPES/SESU/SESU.

b) Os comprovantes de residência e o documento de identidade do estudante deverão ser digitalizados e agrupados no formato “PDF”, compondo um único documento a ser inserido no SISBP.

c) Os modelos de declarações atualizados e disponibilizados pelo MEC listados no inciso II ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://ufopa.edu.br/proges/>.

d) É de responsabilidade única e exclusiva do estudante

o completo preenchimento dos campos exigidos no momento do cadastro no SISBP, bem como a correta inserção dos documentos digitalizados nos campos específicos do SISBP.

III - O Gestor do PBP na Ufopa realiza a conferência e análise dos documentos inseridos no SISBP e entregues pelo estudante na Cae/Dae/Proges e, se estiverem de acordo com o inciso II, autoriza a inscrição.

a) Caso os documentos não estejam de acordo com o descrito no inciso II, o Gestor do PBP na Ufopa comunica ao estudante e solicita correção dentro do período permitido pelo SISBP.

b) No caso de o estudante não realizar as correções necessárias apontadas pelo Gestor do PBP da Ufopa dentro do prazo permitido pelo SISBP, os cadastros incompletos, com erro no preenchimento, rasuras ou que apresentarem informações inverídicas ou documentos não válidos ou, ainda, quando o Termo de Compromisso não estiver devidamente preenchido e assinado pelo estudante, não serão autorizados.

IV - O MEC avaliará as inscrições autorizadas pelo Gestor do PBP da Ufopa e, se estiverem de acordo, homologará a inscrição no SISBP e o pagamento da bolsa permanência. A partir deste momento, é confeccionado o cartão da bolsa para o pagamento ao estudante, que deve ser retirado na agência bancária indicada no SISBP no momento da inscrição.

Art. 7º Caso o estudante não cumpra os requisitos exigidos pelo PBP/MEC, a cópia da documentação entregue ficará à disposição na Cae/Dae/Proges para retirada pelo estudante por um período de 03 (três) meses. Após esse período, a documentação será digitalizada e arquivada na Cae/Dae/Proges e ocorrerá o descarte dos documentos físicos.

DO PRIMEIRO PAGAMENTO DA BOLSA

Art. 8º Para fins do primeiro pagamento da bolsa serão seguidos os procedimentos abaixo:

I - O Gestor do PBP na Ufopa autorizará o cadastro do

estudante.

II - Após avaliação dos cadastros pelo MEC e homologação das inscrições no SISBP, o Gestor do PBP na Ufopa realizará a homologação do primeiro pagamento da bolsa, conforme cronograma estabelecido pelo MEC.

III - O Gestor MEC verifica as informações e envia o lote de pagamento das bolsas ao FNDE.

IV - O FNDE inclui o lote de pagamento das bolsas no seu cronograma de pagamentos.

V - O FNDE envia a ordem de pagamento das bolsas à instituição bancária.

VI - O valor correspondente às bolsas é liberado para saque pelo estudante conforme calendário de pagamento do Tesouro Nacional.

Art. 9º Para obter informações e acompanhar o pagamento de suas bolsas, o estudante deverá consultar o site do FNDE.

Art. 10 Passados 45 dias da data de homologação, o acadêmico deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios> e inserir o CPF cadastrado no programa para ter acesso ao Número do Benefício.

Art. 11 O estudante deverá anotar as informações relativas ao número do benefício e número do convênio do Banco do Brasil.

Art. 12 De posse dessas informações, o estudante deverá dirigir-se à agência do Banco do Brasil indicada durante o cadastro no SISBP, munido da documentação básica exigida pelo banco (Cédula de Identidade e CPF).

Art. 13 Solicitar o saque da primeira parcela da bolsa e verificar junto à agência do Banco do Brasil informada no período de inscrição a disponibilidade do cartão para fazer os saques subsequentes em qualquer agência do Banco do Brasil.

Art. 14 O recebimento da bolsa está condicionado à existência de dotação orçamentária anualmente consignada ao FNDE, devendo o Poder Executivo compatibilizar a quantidade de beneficiários com as dotações orçamentárias existentes, observados os limites

de movimentação e empenho e de pagamento da programação orçamentária e financeira.

DA MANUTENÇÃO DA BOLSA

Art. 15 Para fazer jus a manutenção do pagamento da bolsa do PBP, os estudantes devem atender as normas estabelecidas na Portaria nº 389/2013/MEC, no Manual de Gestão do Programa de Bolsa Permanência, no Termo de Compromisso e nesta Instrução Normativa.

Art. 16 Caberá ao Coordenador Acadêmico das Unidades Acadêmicas da Ufopa (Institutos e Campi) realizar, mensalmente, conferência da situação das matrículas dos beneficiários do PBP/MEC, a partir de relação previamente encaminhada às Unidades Acadêmicas pela Proges.

Parágrafo único. A verificação mencionada neste artigo deverá abranger situações acadêmicas de estudantes beneficiários do PBP/MEC constantes no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e aquelas que não constem no SIGAA, tais como: estudantes em regime de acompanhamento domiciliar; estudantes enfermos; casos de mobilidade acadêmica temporária nacional e internacional (intercâmbio); progressão BI para BP; estudantes cursando componentes curriculares, mas não matriculados no SIGAA; estudantes que não estejam formalmente matriculados no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); estudantes que defenderam o TCC cujo registro, ainda, não conste no SIGAA, e outros casos.

Art. 17 O Coordenador Acadêmico das Unidades Acadêmicas da Ufopa (Institutos e Campi) deverá enviar à Diretoria de Acompanhamento Estudantil da Proges, até o 5º dia de cada mês, respeitado o calendário de homologação de bolsas do MEC, a relação com o nome dos estudantes que estejam aptos a receberem o pagamento mensal da bolsa do PBP/MEC, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 18 Além da verificação e conferência estabelecidas

nos artigos 16 e 17, o Gestor do PBP na Ufopa deverá realizar, mensalmente, dentro do prazo contido no calendário previamente estipulado pelo MEC para homologação da bolsa, segunda verificação e conferência da situação das matrículas dos estudantes beneficiários do PBP/MEC junto ao SIGAA e atendimento dos critérios estabelecidos na Portaria nº 389/2013/MEC, no Manual de Gestão do Programa de Bolsa Permanência, no Termo de Compromisso e nesta Instrução Normativa.

Art. 19 O estudante com situação de matrícula ativa e que atenda aos requisitos contidos nas normas citadas no artigo 15 terá mensalmente o pagamento da bolsa homologado pelo Gestor do PBP na Ufopa.

Art. 20 As situações que exijam atualização cadastral serão comunicadas formalmente pelo Gestor do PBP na Ufopa aos estudantes para que providenciem a regularização, junto ao SISBP.

DA REVOGAÇÃO OU SUSPENSÃO DA BOLSA

Art. 21 O estudante em situação de matrícula ativa que não atenda aos requisitos contidos nas normas citadas no artigo 15 terá o pagamento da bolsa revogado e/ou suspenso pelo Gestor do PBP na Ufopa.

Art. 22 O estudante em situação de matrícula trancada terá o pagamento da bolsa revogado e/ou suspenso até retornar à situação de matrícula ativa no SIGAA e atender aos demais requisitos contidos nas normas citadas no artigo 15.

Art. 23 Em caso de afastamento para intercâmbio estudantil, a bolsa não será suspensa, desde que ocorra a apresentação mensal à Coordenação Acadêmica de documentação comprobatória do cumprimento das atividades acadêmicas.

Art. 24 No caso listado no artigo 22, o Gestor do PBP/MEC na Ufopa informará a suspensão da bolsa no sistema pelo período de trancamento de matrícula correspondente ao semestre letivo trancado.

DA FINALIZAÇÃO DA BOLSA

Art. 25 O Gestor do PBP na Ufopa deverá finalizar o vínculo do estudante beneficiário da bolsa do PBP/MEC nas seguintes situações:

I - Por solicitação de cancelamento formal da bolsa pelo estudante beneficiário.

II - Ter integralizado todos os componentes curriculares obrigatórios.

III - Por ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado, conforme definido no art. 36.

IV - Por não obter desempenho acadêmico satisfatório em cada período letivo, conforme critérios estabelecidos no art. 34.

V - Por cancelamento de vínculo com a Ufopa.

VI - Por não se matricular e não cursar o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em componentes da estrutura curricular em cada período letivo, exceto nos casos em que não houver oferta de componentes curriculares em determinado período letivo, o que deve ser documentado por declaração da Coordenação de curso.

VII - Por serem constatadas incorreções nas informações cadastrais e falta de veracidade nos documentos de comprovação das condições de elegibilidade do estudante.

VIII - Por ingresso em novo processo seletivo no âmbito da Ufopa (Processo Seletivo Regular ou Processos Seletivos Especiais).

IX - Por não atendimento a eventuais mudanças nas condições regulamentares que credenciam o bolsista a ingressar e se manter no PBP.

X - Por reprovação em três vezes no componente trabalho de conclusão de curso (TCC).

§1º Caso o estudante ainda esteja dentro do tempo regulamentar do curso e reprovar em até três vezes no TCC, o mesmo deve ser notificado pela Coordenação de Curso para assinatura de termo de compromisso no qual constará prazo para a sua defesa não superior a 03 (três) meses. Nessa situação, a Cae/Dae/Proges deverá ser

informada.

§2º Na hipótese do estudante, após finalização do vínculo com o PBP/MEC, retornar à Universidade, esse deverá realizar um novo cadastro no SISBP, dentro do calendário anual de inscrições.

§3º O estudante em situação de regime domiciliar não terá sua bolsa revogada, suspensa ou finalizada.

§4º O estudante terá a bolsa finalizada quando não atender à solicitação de atualização cadastral pela Ufopa ou MEC.

Art. 26. Com exceção dos casos de integralização dos componentes curriculares e cancelamento de vínculo com a Ufopa, a finalização da bolsa será precedida do direito ao contraditório e a ampla defesa, sendo assegurado ao bolsista, além de outros direitos pertinentes, o direito de apresentar defesa escrita no prazo legal para o Gestor do PBP na Ufopa, em primeira instância, e para a Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas da Ufopa, em segunda e última instância.

DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PAGAMENTOS PELO FNDE E REVERSÃO DOS VALORES

Art. 27 O FNDE suspenderá ou cancelará o pagamento de bolsa quando observadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista, pagamento indevido, objeto de irregularidade constatada ou quando solicitado pelo Gestor do PBP no âmbito do MEC.

Art. 28 As devoluções de valores decorrentes de pagamento efetuado pelo FNDE a título de bolsas, independentemente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante a utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível no portal eletrônico www.fnde.gov.br, na qual deverão ser indicados o nome e o CPF do bolsista e ainda:

I - Se a devolução ocorrer no mesmo ano do pagamento das bolsas e este não for decorrente de Restos a Pagar inscritos pelo FNDE, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 66666-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198009 no campo “Número de Referência” e, ainda, mês e ano a que se refere a bolsa a ser devolvida no campo “Competência”;

II - Se a devolução for decorrente de Restos a Pagar inscritos pelo FNDE ou de pagamentos de bolsas ocorridos em anos anteriores ao da emissão da GRU, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 18858-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198009 no campo “Número de Referência” e, ainda, mês e ano a que se refere a bolsa a ser devolvida no campo “Competência”.

Parágrafo único. Para fins do disposto nos incisos I e II deste artigo considera-se ano de pagamento aquele em que o crédito foi emitido em favor do bolsista, disponível no portal www.fnde.gov.br.

DAS ATRIBUIÇÕES DA UFOPA

Art. 29 O PBP, no âmbito da Ufopa, é gerenciado e operacionalizado pela Pró-Reitoria de Gestão Estudantil.

Art. 30 São atribuições do Gestor do PBP na Ufopa:

- I - Orientar e divulgar as informações do PBP, incluindo o calendário de inscrições e pagamento;
- II - Coordenar o recebimento e analisar a documentação necessária para autorizar as inscrições do Programa;
- III - Autorizar o cadastro do estudante no SISBP;
- IV - Manter atualizadas as informações sobre os estudantes beneficiários;
- V - Comunicar aos estudantes beneficiários quando houver alterações no cadastro e/ou pagamento;
- VI - Conferir, mensal e semestralmente, com apoio direto das Unidades Acadêmicas da Ufopa, os critérios de desempenho acadêmico satisfatório, tempo

regulamentar de curso e os demais estabelecidos nas normas citadas no artigo 15 desta Instrução Normativa;

VII - Homologar mensalmente os pagamentos junto ao SISBP;

VIII - Revogar, suspender ou finalizar o vínculo dos estudantes que não cumprirem os critérios de desempenho acadêmico satisfatório, tempo regulamentar de curso e os demais estabelecidos nas normas citadas no artigo 15 desta Instrução Normativa;

IX - Realizar o monitoramento acadêmico dos estudantes beneficiados e enviar os resultados para o MEC, sempre que solicitado;

X - Divulgar mensalmente, no site institucional, a lista com o nome dos estudantes beneficiários que tiveram o pagamento da bolsa homologado e dos estudantes que tiveram a bolsa revogada ou suspensa e/ou o vínculo com o PBP/MEC finalizado especificando o motivo.

Art. 31 São competências da Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas da Ufopa:

I - Normatizar a concessão de bolsas vinculadas ao PBP/MEC para os estudantes indígenas e quilombolas beneficiados no âmbito da Ufopa;

II - Acompanhar o processo de adaptação acadêmica na Ufopa dos estudantes indígenas e quilombolas beneficiados pelo PBP/MEC;

III - Deliberar sobre a permanência, revogação e/ou finalização da concessão de bolsa do PBP/MEC aos estudantes indígenas e quilombolas da Ufopa.

Art. 32 São competências das Comissões Setoriais de Acompanhamento às Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-racial no âmbito das Unidades Acadêmicas da Ufopa, previstas na Resolução nº 200/2017/Consepe/Ufopa, acompanhar as dificuldades relativas à adaptação acadêmica dos estudantes indígenas e quilombolas, bem como propostas e metodologias diferenciadas para o atendimento desses estudantes e informar, via relatório trimestral, à Diretoria de Acompanhamento Estudantil

da Proges (Dae/Proges), sobre os acompanhamentos e encaminhamentos realizados.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS

Art. 33 São atribuições dos estudantes beneficiários:

- I - Fazer o preenchimento completo e correto do cadastro no SISBP, disponível no site <http://sisbp.mec.gov.br/primeiro-acesso>;
 - II - Anexar corretamente os documentos digitalizados no SISBP e entregar as vias originais à Cae/Dae/Proges;
 - III - Acompanhar os processos de inscrição e pagamento das bolsas e informar à Cae/Dae/Proges qualquer problema e/ou irregularidade;
 - IV - Obter desempenho acadêmico satisfatório, conforme art. 34;
 - V - Concluir o curso de graduação no tempo regulamentar, previsto no art. 36;
 - VI - Não reprovar mais de três vezes no componente curricular denominado trabalho de conclusão de curso (TCC);
 - VII - Atualizar seu cadastro quando for requerido pelo Gestor do PBP na Ufopa ou pelo MEC;
 - VIII - Informar imediatamente, por escrito à Cae/Dae/Proges, as seguintes situações: defesa de TCC; integralização dos componentes curriculares do curso de graduação; trancamento de matrícula; cancelamento de vínculo com a Ufopa; enfermidades; exercício domiciliar de atividades acadêmicas; mudança de curso; e, participação em programas de intercâmbio nacional ou internacional.
 - IX - Restituir ao FNDE qualquer tipo de pagamento indevido.
- § 1º Para os cursos de graduação que tiverem mais de um componente denominado TCC, será considerado, para efeitos do inciso VI, o componente destinado à defesa pública.
- § 2º O Gestor do PBP na Ufopa pode condicionar a continuidade do estudante no PBP à participação em

ações de apoio psicológico, pedagógico, de promoção à saúde, ou quaisquer outras que a Equipe Técnica dos Núcleos da Proges julgar relevantes para a permanência, melhoria do desempenho acadêmico e a diplomação do estudante. Nesses casos, o estudante deve apresentar melhoria no desempenho acadêmico atestada pela Equipe Técnica dos Núcleos da Proges.

DO DESEMPENHO ACADÊMICO SATISFATÓRIO

Art. 34 Por desempenho acadêmico satisfatório entende-se o atendimento pelo estudante beneficiário do PBP/MEC aos requisitos abaixo cumulativamente:

- I - Matricular-se e cursar o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas em componentes da estrutura curricular de seu curso em cada período letivo, exceto nos casos em que não houver oferta de componentes curriculares em determinado período letivo, o que deve ser documentado por declaração da Coordenação de curso.
- II - Obter aprovação em no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total dos componentes matriculados no período letivo anterior, considerando para fins de cálculo do presente critério o mínimo de 180 horas de carga horária cursada previsto no inciso I;
- III - Ausência de reprovação por falta no período letivo anterior, salvo nos casos legais ou de força maior, devidamente justificados e comprovados junto à Coordenação do Curso, a qual deverá comunicar imediatamente à Cae/Dae/Proges.

DO TEMPO REGULAMENTAR DO CURSO

Art. 35 O estudante poderá receber a bolsa do PBP por até 02 (dois) semestres após o tempo regulamentar do curso em que estiver matriculado.

Art. 36 Para fins exclusivamente do Programa de Bolsa Permanência (PBP), considera-se tempo regulamentar do curso o tempo máximo de integralização do curso, previsto no Projeto Pedagógico de cada curso de

graduação (PPC) da Ufopa, acrescido de 02 (dois) semestres.

§1º Ultrapassado este prazo, o estudante terá o vínculo com o PBP finalizado.

§2º O desligamento do estudante do PBP/MEC não implica cancelamento do vínculo do estudante com a Ufopa.

§3º O disposto no caput também se aplica aos estudantes que sejam dados como desistentes e ingressem em novo curso de graduação.

Art. 37 No caso de estudante que foi finalizado no PBP/MEC e que reingressou no PBP/MEC por meio de novo cadastro, considerar-se-á para fins de contagem do início do tempo regulamentar do curso a data inicial do primeiro cadastro no SISBP/MEC.

Art. 38 Para os cursos de bacharelado profissional (BP) que têm como pré-requisito um bacharelado interdisciplinar (BI), o tempo regulamentar do curso deve levar em consideração a progressão para o BP como um único percurso acadêmico.

Art. 39 Para os cursos de Licenciaturas Integradas, a progressão de uma Licenciatura para outra, ainda que pertencente ao mesmo tronco, não será considerada progressão de percurso acadêmico e sim novo curso.

DA DENÚNCIA

Art. 40 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá denunciar irregularidades identificadas no pagamento de bolsas do Programa Bolsa Permanência, por meio de expediente formal contendo necessariamente:

- I - Exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação;
- II - Identificação do responsável pela prática da irregularidade, bem como a data do ocorrido.

§ 1º Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos o nome legível e o endereço para resposta ou esclarecimento de dúvidas.

§ 2º Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical etc.), deverá

encaminhar cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecer, além dos elementos referidos no §1º deste artigo, o endereço da sede da representação.

Art. 41 As denúncias encaminhadas ao FNDE deverão ser dirigidas à Ouvidoria do órgão, no seguinte endereço:

I - Se por via postal, Setor Bancário Sul – Quadra 02, Bloco F, Edifício FNDE, Ouvidoria FNDE – Brasília/DF – CEP 70.070-929;

II - Se por via eletrônica, pelo e-mail ouvidoria@fnde.gov.br.

Art. 42 As denúncias realizadas no âmbito da Ufopa, redigidas nos termos do art. 40, podem ser dirigidas formalmente à Ouvidoria-Geral da Ufopa, de forma presencial ou pelo e-mail ouvidoria@ufopa.edu.br, ou à Diretoria de Acompanhamento Estudantil, de forma presencial ou pelo e-mail dae.proges@ufopa.edu.br.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 Aos estudantes beneficiados pelo PBP serão concedidas bolsas mensais cujo valor será estabelecido pelo MEC e o pagamento será efetuado pelo FNDE diretamente aos bolsistas, por meio de crédito em conta-benefício aberta em agência do Banco do Brasil.

Art. 44 O recebimento da bolsa do PBP/MEC está condicionado à existência de dotação orçamentária anualmente consignada ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de acordo com a Portaria nº 389/2013/MEC.

Art. 45 As normas contidas nesta Instrução Normativa são válidas para todos bolsistas do PBP/MEC, independentemente do ano de ingresso no Programa.

Art. 46 Os estudantes que, na data da publicação desta Instrução Normativa, estiverem próximos de exceder o tempo regulamentar do curso, previsto no artigo 36, ou que já excederam o tempo regulamentar do curso, terão, como regra de transição, manutenção do gozo dos benefícios condicionada à adesão pelo estudante a

Programas de Acompanhamento e Ajuste de Percurso Acadêmico no âmbito da Ufopa, bem como a apresentação de parecer favorável da Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas da Ufopa expedido no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A garantia de efetivação do artigo 46 fica condicionada à existência de dotação orçamentária anualmente consignada ao FNDE.

Art. 47 Casos omissos serão resolvidos pelo Gestor do PBP na Ufopa, em primeira instância, e, em segunda e última instância, pela Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas da Ufopa.

Art. 48 Esta Instrução Normativa entra em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

LIDIANE NASCIMENTO LEÃO

Presidente da Comissão Interdisciplinar Permanente de Acompanhamento dos Estudantes Indígenas e Quilombolas

5. ATOS DA PROPPIT

PORTARIAS

PORTARIA Nº 267 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM EXERCÍCIO, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1452, de 18 de setembro de 2018, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão para atualização do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação Mestrado em Biociências:

1. Paulo Sérgio Taube Júnior;
2. Waldiney Pires Moraes;
3. Kelly Cristina Ferreira Castro;
4. Antonio Humberto Hamad Minervino

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

PORTARIA Nº 268 DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM EXERCÍCIO, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1452, de 18 de setembro de 2018, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão para a Elaboração do Edital de Seleção do Programa de Pós-Graduação Mestrado em Biociências para o ano de 2020:

1. Antonio Humberto Hamad Minervino;
2. Adriana Caroprezo Morini;
3. Waldiney Pires Moraes;
4. Kelly Cristina Ferreira Castro;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

LENISE VARGAS FLORES DA SILVA