



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01 DE 24 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos no âmbito do Programa Bolsa Permanência no IFPA.

A Pró-Reitora de Ensino substituta do IFPA, nomeada através da Portaria nº. 195/2013-GAB, no uso de suas atribuições legais resolve,

CONSIDERANDO o Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, e o estabelecimento no seu artigo 4º de que a execução das ações de assistência estudantil abrange os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em suas especificidades, nas áreas estratégicas de ensino, pesquisa e extensão e naquelas que atendam às necessidades identificadas por seu corpo discente.

CONSIDERANDO a Resolução nº 134/2012-CONSUP de 04 de Dezembro de 2012, que regulamenta a Política de Assistência ao Estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.

CONSIDERANDO a Portaria nº. 389, de 09 de maio de 2013, que cria o Programa de Bolsa Permanência e dá outras providências.

CONSIDERANDO Resolução nº 13, de 09 de maio de 2013, que estabelece procedimentos para o pagamento de bolsas no âmbito do Programa de Bolsa Permanência para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como para estudantes indígenas e quilombolas matriculados em cursos de graduação de instituições federais de ensino superior.

Resolve:

Art. 1º Ficam instituídas as diretrizes que Dispõem sobre os critérios e procedimentos no âmbito do Programa Bolsa Permanência no IFPA.

DO PROGRAMA DE BOLSA PERMANÊNCIA

Art. 2º Em linhas gerais, o Programa de Bolsa Permanência – PBP é uma ação do Governo Federal de concessão de auxílio financeiro a estudantes dos cursos de graduação regularmente matriculados em Instituições Federais de Ensino Superior em situação de vulnerabilidade socioeconômica e para estudantes indígenas e quilombolas, também regularmente matriculados. O recurso é pago diretamente ao estudante por meio de um cartão de benefício.

DOS OBJETIVOS

Art. 3º O programa tem como objetivos:

- I - viabilizar a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em especial os indígenas e quilombolas;
- 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.

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 4º São beneficiários do PBP os estudantes de graduação de instituições federais de ensino superior.

DOS CRITÉRIOS

Art. 5º Poderá receber a Bolsa Permanência o estudante que cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

- I - possuir renda familiar per capita não superior a 1,5 (um e meio) salário mínimo;
- II - estar matriculado em cursos de graduação com carga horária média superior ou igual a 5 (cinco) horas diárias;
- III - não ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado para se diplomar;
- IV - ter assinado o Termo de Compromisso conforme Anexo II da PORTARIA Nº- 389, DE 9 DE MAIO DE 2013
- V - ter seu cadastro devidamente aprovado e mensalmente homologado pela instituição federal de ensino superior no âmbito do sistema de informação do programa.

§ 1º O disposto nos incisos I e II não se aplica aos estudantes indígenas ou quilombolas.

Parágrafo Único: O recebimento dos benefícios 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.

Art. 6º Para fins de comprovação do inciso I do artigo 5º serão considerados os seguintes documentos para constatação de renda familiar bruta familiar:

Aos Trabalhadores Assalariados

- a) Contracheques;
- b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- c) CTPS registrada e atualizada;
- d) CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica;
- e) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;
- f) Extratos bancários dos últimos três meses.

Aos Trabalhadores com Atividade Rural

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ;
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- d) Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- e) Notas fiscais de vendas.

Aos Aposentados e Pensionistas

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício;
- b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

- c) Extratos bancários dos últimos três meses.

Aos Autônomos e Profissionais Liberais

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;
- c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada;
- d) Extratos bancários dos últimos três meses.

Dos rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- b) Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.
- c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de Recebimentos.

DO PAGAMENTO

Art. 7º A bolsa de permanência a ser paga pelo FNDE a cada estudante beneficiado pelo Programa que tenha cumprido as condições estabelecidas na Portaria nº. 389/2013 terá o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Art. 8º A bolsa de permanência a ser paga a estudantes indígenas e quilombolas que comprovem residência em comunidades indígenas e quilombolas terá o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais.

§ 1º *Consideram-se indígenas* aqueles assim definidos no 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.

§ 2º *Consideram-se quilombolas* aqueles assim definidos no art. 2º do Decreto no 4.887, de 20 de novembro de 2003;

Art. 9º A comprovação da condição de estudante indígena ou quilombola dar-se-á pelos critérios estabelecidos abaixo:

I- Auto declaração do candidato;

II- Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 03 (três) lideranças reconhecidas;

III- Declaração da Fundação Nacional do Índio - Funai de que o estudante indígena reside em comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena; e

IV- Declaração da Fundação Cultural Palmares de que o estudante quilombola reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola;

V- O aluno que deixar de entregar qualquer documento elencado dos itens I a IV terá sua solicitação indeferida.

Art. 10 Os estudantes matriculados nos cursos dos Programas PARFOR, UAB e PROCAMPO, que se encaixarem nos critérios estabelecidos na Portaria nº. 389/2013 para recebimento da bolsa, a receberão somente no período nas etapas presenciais, limitando-se a 6 (seis) parcelas ao ano.

Art.11 O saque dos recursos creditados a título de bolsa de permanência deverá ser efetuado exclusivamente por meio do cartão-benefício emitido pelo Banco do Brasil, por solicitação do FNDE.

Art. 12 O estudante deverá retirar o cartão-benefício na agência do Banco do Brasil por ele indicada, quando do primeiro saque do crédito relativo à Bolsa Permanência, após a entrega e a chancela dos documentos exigidos para essa finalidade e cadastramento de sua senha pessoal.

DAS RESPONSABILIDADES

Art.13 Caberá aos profissionais do IFPA, no âmbito do PBP as seguintes responsabilidades:

I - Da Reitoria

a) No âmbito da reitoria o responsável pelo PBP fará a Adesão da IES;



- b) Designar um Pró-Reitor ou equivalente, e seu eventual substituto, responsável pela homologação mensal das informações dos estudantes beneficiados no sistema de informação e pelo bom funcionamento do Programa;
- c) Acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das ações do PBP no IFPA;
- d) Normatizar as ações;
- e) Estabelecer diretrizes institucionais;
- f) Decidir acerca de casos omissos.

II - Do Pró-Reitor de Ensino do IFPA

- a) Validação dos cadastros dos estudantes que preencherem os critérios estabelecidos na Portaria nº. 389/2013;
- b) Cadastrar e manter atualizadas as informações sobre os estudantes beneficiados;
- c) Disponibilizar, via sistema de informação, os termos de compromisso assinados pelos estudantes beneficiados;
- d) Receber o memorando com o pedido de pagamento, a lista e o relatório de certificação individual dos bolsistas aptos a receber a bolsa, até o dia 30 de cada mês;
- e) Homologar, mensalmente, o pagamento dos estudantes beneficiados de acordo com cronograma estabelecido pela SESu/SETEC e com as informações prestadas pelo campus de matrícula do aluno;
- f) Sempre que houver estudantes indígenas ou quilombolas beneficiados, as IFES devem criar comissão interdisciplinar com a participação de indígenas ou quilombolas e membros da sociedade civil para auxiliar na comprovação e fiscalização da condição de pertencimento étnico dos estudantes indígenas e quilombolas, bem como no acompanhamento de tais estudantes no processo de adaptação acadêmica;
- g) Enviar os resultados acadêmicos para o MEC, sempre que solicitado, com base nos dados encaminhados pela Equipe Multidisciplinar do campus;
- h) Manter atualizadas as informações sobre os estudantes beneficiados;
- i) Monitorar e avaliar as ações do Programa.

III - Da Coordenação de Assistência ao Estudante

- a) Assessorar Pró-Reitor de Ensino no âmbito da Reitoria.

IV - Do Diretor Geral

- a) Homologar, mensalmente, juntamente com o Diretor de Ensino, a listagem dos alunos que farão jus ao recebimento da bolsa;
- b) Encaminhar ao Pró-Reitor de Ensino memorando com o pedido de pagamento, a lista e o relatório de certificação individual dos bolsistas aptos a receber a bolsa;
- c) Acompanhar as ações do PBP no campus;

V - Do Diretor de Ensino

- a) Homologar, mensalmente, juntamente com o Diretor Geral, a listagem dos alunos que farão jus ao recebimento da bolsa;
- b) Acompanhar as ações do PBP no campus;

VI - Do Coordenador de Curso

- a) Mensurar em conjunto com a Equipe Multidisciplinar o desempenho acadêmico conforme diretrizes do MEC;
- b) Subsidiar a Equipe Multidisciplinar acerca da frequência dos estudantes para verificação do percentual mínimo exigido;
- c) Comunicar à Equipe Multidisciplinar qualquer situação de que tome conhecimento de estudante em condição irregular que possa resultar na perda do benefício.

VII - Do Estudante

- a) Realizar pré-cadastro do estudante no sistema SSD, com informações sobre seu perfil socioeconômico e acadêmico no site <http://permanencia.mec.gov.br/>, link Sistema PBP;
- b) Entregar a documentação comprobatória de preenchimento dos critérios para recebimento do PBP pelo estudante, no seu campus de matrícula;
- c) Obter bom desempenho acadêmico;
- d) Responder civil, administrativa e criminalmente pelas informações prestadas no Termo de Compromisso, inclusive no âmbito do sistema de informação do programa.

Parágrafo Único: O estudante beneficiado receberá um cartão magnético pessoal e intransferível com o qual receberá os valores creditados mensalmente em seu favor. O cartão será emitido pelo Banco do Brasil, apenas mediante solicitação do FNDE, e deverá ser retirado pelo bolsista na agência por ele indicada no momento de seu cadastramento. O cartão só será solicitado pelo FNDE quando do pagamento da

primeira bolsa ao estudante uma vez creditada a bolsa na conta dos estudantes beneficiários, estes deverão sacar diretamente nos caixas eletrônicos;

VIII - Da Secretaria Acadêmica

- a) Subsidiar a Coordenação de cursos e a Equipe Multidisciplinar dos câmpus no aferimento do desempenho acadêmica;
- b) Fornecer, sempre que necessário, informações contidas no sistema de Controle Acadêmico ou sistemas equivalentes.

IX - Da Equipe Multidisciplinar

- a) Receber os documentos apresentados pelos alunos que se cadastraram no PBP;
- b) Analisar os documentos apresentados pelos estudantes, visando verificar o cumprimento da Portaria nº. 389/2013.
- c) Verificar e dar autenticidade aos documentos apresentados pelos estudantes a partir da análise da documentação apresentada pelo aluno, que se responsabilizará, juntamente com os eles, pela veracidade dos dados registrados bem como pelo arquivamento dos documentos comprobatórios;
- d) Encaminhar ao Pró-Reitor de Ensino, em meio eletrônico, a documentação entregue pelo estudante, bem como o termo de compromisso assinado por ele;
- e) Encaminhar ao Diretor Geral do campus a lista com os estudantes aptos a receber a bolsa e o relatório de certificação do bolsista, devidamente assinado pela equipe multidisciplinar, para fins de homologação pelo Diretor Geral e Diretor de Ensino do campus, co-responsáveis pelas informações prestadas no âmbito do PBP;
- f) Realizar o acompanhamento acadêmico dos estudantes beneficiados;
- g) Subsidiar o Pró-Reitor de Ensino na execução do PBP;
- h) Arquivar, pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da data de desligamento do estudante do PBP, os documentos comprobatórios da elegibilidade quanto aos critérios estabelecidos pela Portaria nº. 389/2013;

X - Do Ministério da Educação

- a) Enviar ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, por meio do sistema de informação, a solicitação de pagamento do bolsista, em lotes mensais devidamente atestados por certificação digital, que providenciará os pagamentos, diretamente aos estudantes beneficiários;

FLUXOGRAMA

Art.14 As ações no âmbito do PBP seguirá o seguinte fluxo:

- I. Assinatura eletronicamente, via sistema de informação, do Termo de Adesão ao Programa de Bolsa Permanência pela Reitoria do IFPA;
- II. Efetivação do pré-cadastro pelo aluno no site <http://permanencia.mec.gov.br/>, link Sistema PBP;
- III. Recebimento pela Equipe Multidisciplinar da documentação comprobatória do atendimento dos critérios estabelecidos no PBP;
- IV. A Equipe Multidisciplinar irá avaliar acerca dos estudantes que farão jus a receber a bolsa permanência de acordo com os critérios estabelecidos na portaria nº. 389/2013;
- V. Até o dia dez de cada mês deverá ser encaminhada pelo Diretor Geral do campus ao Pró-Reitor de Ensino a lista com os estudantes APTOS a receber a bolsa, que por meio de sistema de informação deverá efetivar a homologação até o dia quinze do mesmo mês;
- VI. O Pró-Reitor de Ensino deverá homologar mensalmente, via sistema de informação, os estudantes que fazem jus à bolsa permanência, de acordo com as informações prestadas mensalmente pelo campus de origem do aluno;
- VII. O Pró-Reitor de Ensino deverá manter atualizadas as informações sobre os estudantes beneficiados;
- VIII. A Equipe Multidisciplinar deverá arquivar, pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da data de desligamento do estudante do PBP, os documentos comprobatórios da elegibilidade quanto aos critérios estabelecidos pela Portaria nº. 389/2013;

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.15 Incorreções na emissão do cartão-benefício ou em pagamentos de bolsa causadas pela informação falseada, prestada pelo bolsista quando de seu cadastro, implicarão no imediato desligamento do responsável pela falsidade e no impedimento de sua participação pelo prazo de cinco anos em qualquer outro programa de bolsas cujo pagamento esteja a cargo do FNDE, independentemente de sua responsabilização civil e penal. Se a incorreção for causada por servidor, o mesmo sofrerá as sanções previstas no Regime Jurídico Único (Lei 8.112/90).

Art.16 Os créditos não sacados pelos bolsistas, no prazo de três meses, da data do respectivo crédito, serão revertidos pelo Banco do Brasil S/A em favor do FNDE/MEC, que não se obrigará a novo pagamento sem que haja solicitação formal do beneficiário, acompanhada da competente justificativa e da anuência do Pró-Reitor de Ensino e do gestor nacional do Programa.

Art.17 O bolsista que efetuar saques em desacordo com o estabelecido nesta resolução ou solicitar a emissão de segunda via do cartão magnético ficará sujeito ao pagamento das correspondentes tarifas bancárias

Art.18 Será autorizada a suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa ao estudante quando:

- I. Houver o cancelamento de sua participação no Programa ou término do curso de graduação;
- II. Forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista;
- III. O estudante estiver com matrícula trancada;
- IV. For constatado desempenho acadêmico inferior ao estabelecido pelo Programa ou acúmulo indevido de benefícios.

Art.19 Esta Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.


Prof. Maria Lúcia Pessoa Chaves Rocha
Pró-Reitora de Ensino do IFPA - substituta
Portaria nº 195/2013-GAB