



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Coordenadoria de Assistência Estudantil
Divisão de Apoio e Permanência
Serviço Pedagógico



EDITAL Nº 03/2023 – PRAE/UFDPar
EDITAL DE RENOVAÇÃO E PERMANÊNCIA DOS BENEFÍCIOS DA
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PARA O SEMESTRE LETIVO 2023.1

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), responsável pela coordenação, execução e acompanhamento dos Programas que integram as ações da Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), estabelece neste Edital as normas e procedimentos necessários para a Renovação e Permanência dos Benefícios concedidos pela Assistência Estudantil para o semestre letivo 2023.1.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Política de Assistência Estudantil executada pela UFDPar, em conformidade com a Resolução Nº 049/2019/CEPEX/UFPI e a Portaria 07/2020/PRAEC/UFPI, segue as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010). Esta política é financiada com recursos advindos do PNAES para propiciar o suporte à permanência dos estudantes dos cursos de graduação presenciais desta Instituição de Ensino Superior (IES) que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de forma a contribuir com a melhoria do seu desempenho acadêmico e agir preventivamente nas situações de retenção/evasão.

1.2 Este Edital estabelece os procedimentos em conformidade com os critérios pedagógicos estabelecidos no Edital Nº 10/2022 – PRAE/UFDPar e Termo de Concordância (Anexo I).

1.3 Na renovação do benefício, o estudante deve apresentar semestralmente a comprovação dos critérios citados no item 1.2, obrigatoriamente, durante a vigência do benefício.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Os estudantes que devem realizar os procedimentos de renovação são aqueles contemplados no Edital Nº 10/2022 –PRAE/UFDPar que assumiram os seguintes benefícios:

2.1.1 Auxílio Alimentação Emergencial Ampliado (AAEA);

2.1.2 Auxílio Creche (AC);

2.1.3 Auxílio Residência (AR);

2.1.4 Bolsa de Apoio Estudantil (BAE).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Coordenadoria de Assistência Estudantil
Divisão de Apoio e Permanência
Serviço Pedagógico



3. DO PRAZO DE RENOVAÇÃO

3.1 A renovação de benefícios para o semestre letivo 2023.1 ocorrerá somente no período de **05/06/2023 à 09/06/2023**.

3.2 É de responsabilidade do estudante realizar o procedimento de renovação do seu benefício e acompanhar os prazos e as divulgações conforme o cronograma previsto neste Edital.

4. DO FORMULÁRIO E DOCUMENTAÇÃO PARA RENOVAÇÃO

4.1 Para renovar o benefício o estudante deverá preencher o Formulário de Renovação e Permanência dos Benefícios da Assistência Estudantil para o Semestre Letivo 2023.1 e anexar a documentação solicitada neste Edital.

4.2 Dentro do prazo estabelecido neste Edital o estudante deverá preencher o formulário eletrônico citado no item 4.1, disponível no *link* ou endereço eletrônico: **<https://forms.gle/7vLmEbUJuDeHqUGeA>**, informando os seguintes dados: nome completo, curso, período e o nome do benefício que recebe.

4.3 Para o preenchimento do formulário o estudante deverá possuir conta de e-mail no Gmail, caso não a tenha deverá providenciá-la.

4.3 No Formulário, o estudante deverá anexar o Histórico Escolar atualizado, disponível no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGAA, em formato PDF, JPG ou PNG.

4.4 Conforme o Termo de Concordância do estudante beneficiário (Anexo I), o/a estudante matriculado em menos de 4 (quatro) disciplinas ou 300 horas/aula de componentes curriculares somente nos casos de estágios obrigatórios e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC no semestre letivo 2023.1, deverá anexar no formulário eletrônico a documentação requerida no item 4.3 e os seguintes documentos de acordo com as situações abaixo:

4.4.1 **Situações Acadêmicas:** anexar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais (Anexo II), Declaração de Situações Acadêmicas (Anexo III) ou Declaração de participação na Residência Pedagógica – RP para os estudantes do programa.

4.4.2 **Casos Pessoais:** anexar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais (Anexo II) e demais documentos que fundamentem a justificativa, por exemplo, atestado médico ou declarações de serviços de saúde, etc.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNÁIBA
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Coordenadoria de Assistência Estudantil
Divisão de Apoio e Permanência
Serviço Pedagógico



4.5 O estudante com status **formando** no SIGAA não necessita preencher a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais nem anexar os documentos exigidos no item 4.4.

4.6 O estudante que anexar no formulário eletrônico a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais, declarações e demais documentos comprobatórios, deverá utilizar documentos digitalizados em formato PDF ou fotos legíveis, em formato JPG ou PNG.

5. DA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 O Serviço Pedagógico realizará a conferência da documentação enviada pelo estudante, via Formulário, de acordo com o prazo estabelecido neste Edital.

5.2 O Serviço Pedagógico notificará por e-mail os casos em que a documentação esteja incompleta e/ou em desacordo aos requisitos exigidos, informando a(s) pendência(s) e as providências quanto aos ajustes necessários.

5.3 Cabe ao estudante realizar as correções e enviar a documentação solicitada ao e-mail do Serviço Pedagógico e/ou solicitar esclarecimentos, respeitando o prazo estabelecido nos termos deste Edital.

5.4 Caso o estudante solicite esclarecimentos, o Serviço Pedagógico terá o prazo de até 1(um) dia útil para respondê-los, com base neste Edital e seus anexos.

5.5 O Serviço Pedagógico confirmará o recebimento e a conferência da documentação por e-mail, conforme o prazo estabelecido neste Edital.

5.6 Os documentos a que se referem as situações descritas nos itens 4.4.1 e 4.4.2 serão analisados pelo Serviço Pedagógico ou quando necessário por equipe multiprofissional da PRAE que emitirá parecer. O estudante receberá o parecer por e-mail dentro do prazo estabelecido neste Edital.

5.7 Após análise da documentação requerida nos itens 4.4.1 ou 4.4.2, não será renovado o benefício do estudante que obtiver indeferimento do Serviço Pedagógico ou equipe multiprofissional neste procedimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Coordenadoria de Assistência Estudantil
Divisão de Apoio e Permanência
Serviço Pedagógico



6. DA SUSPENSÃO DOS BENEFÍCIOS

6.1 O estudante que não solicitar a renovação de seu benefício e/ou não apresentar a documentação requerida no prazo estabelecidos nos termos deste Edital terá o seu benefício **SUSPENSO** conforme Termo de Concordância (Anexo I).

6.2 No caso de suspensão do benefício, os estudantes serão notificados pelo Serviço Pedagógico por e-mail na data estabelecida no cronograma (item 9) deste Edital.

7. DO DESLIGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

7.1 Após a verificação da documentação, o estudante será desligado do benefício nas seguintes situações:

7.1.1 O/A estudante que não renovou o benefício nem protocolou processo de justificativa conforme item 8.1 nos respectivos prazos estabelecidos neste Edital.

7.1.2 O/A estudante que obteve parecer indeferido no processo de justificativa.

7.1.3 Nos casos de estudantes, matriculados em menos de 04 (quatro) disciplinas ou em disciplinas com carga horária total inferior a 300 horas no semestre letivo de 2023.1, que não anexarem no formulário os documentos comprobatórios das situações previstas nos itens 4.4.1 e 4.4.2.

8. DOS RECURSOS

8.1 Para interpor recursos nos casos de **SUSPENSÃO** ou **DESLIGAMENTO** dispostos respectivamente nos itens 6 e 7 deste Edital, o estudante deverá preencher o formulário de Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais (Anexo II) e encaminhá-lo à PRAE, via protocolo (protocoloufdpar@ufpi.edu.br), anexando os documentos que fundamentam a sua justificativa.

8.2 O estudante poderá interpor recurso somente no prazo de **12/06/2023 à 30/06/2023**.

8.3 O recurso será analisado por equipe multidisciplinar da PRAE que emitirá parecer (Anexo IV) e o encaminhará ao estudante via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, no prazo previsto neste Edital.

8.4 O estudante que obtiver recurso com parecer deferido será reintegrado ao benefício.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Coordenadoria de Assistência Estudantil
Divisão de Apoio e Permanência
Serviço Pedagógico



9. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital.	02/06/2023
Preenchimento do Formulário de Renovação e Permanência dos Benefícios da Assistência Estudantil e envio da documentação.	05/06/2023 à 09/06/2023
Análise dos Formulários e da documentação pelo Serviço Pedagógico.	05/06/2023 à 09/06/2023
Notificação por e-mail pelo Serviço Pedagógico caso a documentação esteja incompleta.	05/06/2023 à 10/06/2023
Confirmação pelo Serviço Pedagógico da conferência da documentação por e-mail.	Até 12/06/2023
Notificação por e-mail pelo Serviço Pedagógico dos casos de suspensão do benefício.	12/06/2023
Interposição de recursos via SIPAC nos casos de suspensão ou desligamento do benefício.	12/06/2023 à 30/06/2023
Análise e parecer dos recursos via SIPAC pela equipe multiprofissional da PRAE.	12/06/2023 à 30/06/2023

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

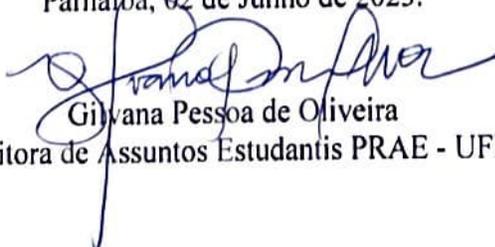
8.1 Os estudantes devem manter atualizados o e-mail cadastrado no SIGAA.

8.2 É de responsabilidade do estudante a observância e cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital.

8.3 Durante a vigência do benefício, a qualquer tempo, o Serviço Pedagógico resguarda-se o direito de solicitar informações e/ou documentos sobre a situação acadêmica do/a beneficiário/a.

8.1 Os casos omissos serão resolvidos pela PRAE.

Parnaíba, 02 de Junho de 2023.


Gilvana Pessoa de Oliveira
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis PRAE - UFDPAr



ANEXO I - TERMO DE CONCORDÂNCIA
(Estudante com auxílio/benefício contemplado/deferido)

1. O Serviço Pedagógico da PRAE acompanhará o rendimento acadêmico semestral do estudante beneficiário enquanto houver vínculo deste com a PRAE;
2. Durante a vigência do benefício o/a estudante beneficiário/a deverá estar matriculado/a em no mínimo 4 (quatro) disciplinas com carga horária obrigatória ou 300 (trezentas) horas/aula em cada semestre letivo, salvo no caso de estudantes formandos e/ou graduandos, ou em situações acadêmicas justificadas por meio de declaração da coordenação do curso;
3. Caso o/a estudante por algum motivo acadêmico ou em casos omissos esteja impedido/a de estar matriculado/a em no mínimo 4 (quatro) disciplinas ou 300 (trezentas) horas/aula no semestre, deverá enviar e-mail para servicopedagogicoufdpar@gmail.com com o formulário de justificativa de situações acadêmicas, que será disponibilizado pelo Serviço Pedagógico, juntamente com a declaração da coordenação do curso explicando os motivos de impedimento, e/ou outros documentos, caso necessário. O caso será analisado pelo Serviço Pedagógico, que emitirá parecer.
4. Para fazer jus ao benefício o/a estudante deverá atingir a Média Semestral igual ou maior que 7 (sete), exceto, estudante calouro/a. Para isso, durante o período de vigência do benefício, semestralmente, o/a estudante será convocado/a via e-mail para orientação pedagógica, caso esteja com a Média Semestral abaixo de 7 (sete);
5. O/a estudante que apresentou em algum semestre Média Semestral abaixo de 7, terá até 1 (um) semestre consecutivo para atingir a média semestral igual ou maior que 7, a contar do semestre em que apresentou o baixo rendimento. A média semestral é o resultado do somatório das notas do semestre dividido pelo número de disciplinas cursadas nesse semestre;
6. O/a estudante durante a vigência do benefício será convocado, semestralmente, por e-mail para realizar a renovação do benefício no prazo estabelecido pelo Serviço Pedagógico;
7. O estudante que não renovar o benefício no prazo estabelecido pelo e-mail de convocação de renovação terá seu benefício **SUSPENSO**;
8. Todas as convocações do Serviço Pedagógico serão realizadas através do e-mail do/a estudante, informado no SIGAA, estando sob responsabilidade do/a próprio/a estudante o recebimento do e-mail, incluindo a verificação na caixa de spam e a sua atualização no SIGAA em caso de mudança;
9. O/a estudante que não atender qualquer convocação do Serviço Pedagógico no prazo estabelecido nos e-mails de convocações terá seu benefício **SUSPENSO**;
10. O/a estudante será automaticamente **DESLIGADO** do benefício:
 - 10.1 Caso obtenha reprovação em todas as disciplinas cursadas no semestre;
 - 10.2 Caso tranque o curso ou não cumpra com a exigência do item 2 deste Termo;
 - 10.3 Caso integralize todos os componentes curriculares de seu curso de graduação;
 - 10.4 Caso o/a estudante não atinja a média semestral igual ou maior que 7 nos dois semestres consecutivos, a contar do semestre em que apresentou o baixo rendimento (Média Semestral abaixo de 7);
 - 10.5 Caso o/a estudante ultrapasse em 02 (dois) períodos a quantidade de períodos mínimos para a conclusão do seu curso
11. Em caso de desligamento ou suspensão do benefício, nas situações omissas, o/a estudante poderá recorrer por meio de abertura de processo via protocolo com formulário de justificativa de situações acadêmicas, modelo a ser disponibilizado pelo Serviço Pedagógico, com os devidos documentos comprobatórios. O processo será analisado por equipe multiprofissional da PRAE, que emitirá parecer;
12. O/a estudante que tiver o processo de recurso com o parecer deferido será reintegrado ao benefício.

Nome: _____
Curso: _____ Matrícula: _____
Benefício: _____ Semestre letivo: _____
E-mail: _____
Telefone: _____ Cidade/UF: _____
Data: ____/____/____

Assinatura do/a estudante
(a próprio punho, não aceitamos assinatura digitada)



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÕES ACADÊMICAS

Declaro para os devidos fins que o/a estudante _____
_____, aluno/a matriculado/a no curso _____
_____, com a matrícula _____ está no semestre letivo _____
matriculado/a em menos de 4 disciplinas ou em disciplina(s) com menos de 300 horas, exceto, estudante formando,
pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

() Na proposta de matrícula curricular on-line o/a estudante se matriculou no SIGAA em disciplina (s), que após o processamento não foram deferidas devido a disciplina (s) ter/terem excedido o número de vagas disponíveis (falta de vagas).

() Na proposta de matrícula curricular on-line foram ofertadas no SIGAA menos de 4 disciplinas para o/a estudante.

() Estudante efetuou matrícula em 4 disciplinas ou mais na proposta de matrícula curricular online, no entanto, houve erro no processamento destas disciplinas no SIGAA.

() Extrapolação de 02 (dois) períodos da quantidade mínima exigida para a conclusão do curso em virtude da não oferta das disciplinas por ocasião da pandemia da COVID-19.

() Outros _____

_____.

NOME DO/A CHEFE DE CURSO
(Assinatura digital ou a próprio punho)
(Nome do Curso)

Parnaíba, ____ de _____ de _____.



ANEXO IV – PARECER DE ESTUDO DE CASO

Nome do/a Estudante			
Curso		Matrícula	Semestre Letivo
Situação acadêmica evidenciada	<input type="checkbox"/> Reprovação em todas as disciplinas no semestre. <input type="checkbox"/> Extrapolou 2 (dois) períodos após o prazo mínimo de períodos para a conclusão regular do curso. <input type="checkbox"/> Matriculado/a em menos de 4 disciplinas, em desacordo com o Termo de Concordância. <input type="checkbox"/> Não compareceu a convocação para atendimento do Serviço Pedagógico no prazo estabelecido. <input type="checkbox"/> Não renovou o benefício no prazo estabelecido. <input type="checkbox"/> Outra (s): _____ _____		
Número do Processo Eletrônico			
Assunto			
Parecer do Serviço Pedagógico ou Equipe Multidisciplinar da PRAE	(Espaço para o parecer)		
	Local e Data	Nomes dos Servidores e suas assinaturas	