



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 4/2020/REIT - PROEN/REIT

PROCESSO SEI Nº 23243.013641/2019-95

DOCUMENTO SEI Nº 0954481

Dispõe sobre os procedimentos operacionais de concessão e manutenção do pagamento de bolsas do Programa Bolsa Permanência – MEC no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

A Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis e da Coordenação de Assistência Estudantil, conforme o que estabelece em suas atribuições no Regimento Geral (Res. 25/CONSUP/2015), e

### CONSIDERANDO:

1. O Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), tendo por objetivo democratizar as condições de permanência, **minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais**, reduzir as taxas de retenção e evasão e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação (art. 2º).
2. A Resolução nº 23/REIT - CONSUP/IFRO, DE 26 DE MARÇO DE 2018, que Regulamenta os programas de assistência estudantil no âmbito do IFRO.
3. A Portaria nº 389, de 09 de maio de 2013, do Ministério da Educação (MEC), que cria o Programa de Bolsa Permanência e dá outras providências.
4. A Resolução nº 13, de 09 de maio de 2013, que estabelece procedimentos para 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.
5. Ofício-Circular nº 2/2016/DIPES/SESU/SESU-MEC, de 11 de maio de 2016, no qual suspende novas inscrições para o Programa de Bolsa Permanência (PBP) de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, mantendo apenas novas inscrições para estudantes indígenas e quilombolas dos cursos de graduação.

**Resolve:** Instruir os procedimentos operacionais de concessão e manutenção do pagamento de bolsas do Programa Bolsa Permanência (PBP) no âmbito do IFRO.

### DO PROGRAMA DE BOLSA PERMANÊNCIA (PBP)

Art. 1º O Programa de Bolsa-Permanência (PBP) é uma ação do Governo Federal estabelecido e regulamentado pela Lei 12.155/2009, Decreto 7.416/2010, Resolução FNDE nº 13 de 9 de maio de 2013 e Portaria MEC nº 389 de 9 de maio de 2013, regendo-se pelo disposto no Decreto 7.234/2010 e na Lei 12.801/2013.

Art. 2º 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 um auxílio estudantil (bolsa de permanência).

### Capítulo 1

#### Dos Agentes

Art. 3º São integrantes do processo os seguintes agentes internos do IFRO:

- I) A Pró-Reitoria de Ensino/PROEN;
- II) A Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria;
- III) As Direções-Gerais dos *campi*;
- IV) As Comissões Interdisciplinares do Programa de Bolsa Permanência instituídas em cada *campi*, especificamente para este fim;
- V) Os estudantes indígenas e quilombolas dos cursos de graduação.

## Capítulo 2

### Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 4º Ficam estabelecidas, a cada agente interno, as seguintes atribuições e responsabilidades:

I. Compete à Pró-Reitoria de Ensino/PROEN:

- a. A gestão do programa no âmbito institucional.
- b. As homologações mensais para os pagamentos das bolsas, de acordo com o cronograma anual estabelecido pelo MEC/SESu/SETEC.

II. Compete à Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria:

- a. O acompanhamento de todas as fases do programa.
- b. O assessoramento aos *campi* e a Pró-Reitoria de Ensino.
- c. Acompanhamento geral dos estudantes bolsistas.
- d. A interlocução com o Sistema de Bolsa-Permanência e com o MEC/SESu/SETEC na resolução de situações e pendências.
- e. A solicitação de consultas acadêmicas à Comissão Interdisciplinar de cada *campi*.

III. Compete às Direções-Gerais dos *campi*:

- a. A gestão das ações locais.
- b. A emissão de portaria constituindo Comissão Interdisciplinar dos seus respectivos *campi*.
- c. A organização administrativa para execução e acompanhamento do programa;
- d. Prestar informações à Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria, quando solicitadas.

IV. Compete às Comissões Interdisciplinares do Programa de Bolsa Permanência dos *campi*:

- a. O apoio na execução das ações necessárias ao Programa de Bolsa Permanência no IFRO.
- b. A ampla divulgação entre a comunidade acadêmica sobre o período de inscrição no programa, conforme cronograma do edital do MEC/SESu/SETEC.
- c. Orientar os estudantes nos procedimentos de inscrição, preenchimento dos documentos e demais ações que se fizerem necessárias para efetivação da inscrição dos estudantes.
- d. O recebimento, arquivamento e guarda das documentações dos estudantes inscritos e selecionados, dentro do prazo de 5 (cinco) anos a contar a partir do seu ingresso no programa.
- e. A orientação e interlocução entre os discentes dos seus *campi* e a Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria para resolução de situações e pendências.
- f. Outras ações que se fizerem necessárias para a execução do Programa no âmbito de seus *campi*.

V) Compete aos estudantes indígenas e quilombolas bolsistas:

- a. Atender os requisitos estabelecidos para o programa.
- b. Cumprir com as condições do programa, conforme o Termo de Compromisso assinado pelo estudante bolsista.
- c. Manter frequência regular no curso.
- d. Manter bom desempenho acadêmico, sendo considerado satisfatório ao final do semestre/período a aprovação de no mínimo 50% das disciplinas cursadas.
- e. Não ultrapassar dois semestres do tempo de integralização, do curso em que está matriculado.
- f. Estar com sua situação acadêmica regularizada junto ao *campus*.
- g. Manter a Comissão Interdisciplinar do seu *campus* informada e atualizada sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica que possa comprometer sua permanência no programa.

## Capítulo 3

### Dos Procedimentos e Operacionalização

Art. 5º Para a execução do Programa de Bolsa-Permanência no âmbito do IFRO, fica estabelecido os seguintes procedimentos:

- a. O Pró-Reitor de Ensino informará os *campi* sobre o calendário de novas inscrições, quando houver, mediante comunicado via Ofício-Circular do MEC/SESu/SETEC.
- b. O Diretor-Geral instituirá Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência, por meio de portaria e/ou, quando for necessário, atualizará a portaria já existente, contanto que tenha no mínimo 2 (dois) servidores do setor de assistência ao educando, sendo preferencialmente o Assistente Social e o Pedagogo, 1 (um) servidor docente, 1 (um) membro representando a comunidade externa (indígena ou quilombola). Após a constituição da comissão, o Diretor-Geral encaminhará a portaria para conhecimento da Pró-Reitoria de Ensino.
- c. A Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência irá divulgar entre a comunidade acadêmica o período de inscrições, orientar e assessorar nos trâmites necessários para que seja efetuado a inscrição do estudante no sistema de gestão do programa, orientar o preenchimento das declarações, bem como, auxiliar nas demais ações que se fizerem necessárias. A Comissão ainda deverá divulgar entre os estudantes, um local físico e o período onde estarão disponíveis para atender os estudantes e receber a documentação.

- d. O estudante que atenda às condições previstas na Portaria MEC nº 389 de 9 de maio de 2013, deve primeiramente preencher o cadastro no sistema do Programa de Bolsa Permanência (<http://sisbp.mec.gov.br/primeiro-acesso>). Durante o cadastro, o estudante deverá responder a todas as perguntas solicitadas, bem como informar o número de agência bancária e conta corrente, que servirá para que o estudante possa receber o valor de sua bolsa mensalmente.
- e. O estudante deverá imprimir o Termo de Compromisso SEI (0954556) e as Declarações solicitadas, disponibilizadas nos documentos SEI (0606478) (0606482) (0606497) (0606500) (0606505) (0606509), preencher, assinar e anexar uma cópia de cada no SISBP, e posteriormente, entregar as vias originais à Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência nos *campi* para ciência, guarda e arquivo.
- f. Após as inscrições efetuadas no SISBP, a Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria, irá conferir se os documentos anexados no SISBP correspondem aos critérios do programa e, uma vez atendidas às exigências iniciais do programa, encaminhará para anuência e autorização da inscrição pelo Pró-Reitor de Ensino.
- g. Após a autorização da inscrição pelo Pró-Reitor de Ensino, os gestores do MEC irão analisar as informações dos inscritos e caso seja aprovado, enviarão o lote de pagamento das bolsas para o FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação).
- h. O FNDE é o responsável por gerenciar o lote de pagamento das bolsas e do seu cronograma de pagamento.
- i. A Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria comunicará formalmente ao Diretor-Geral do *campus* o deferimento ou não das inscrições dos estudantes de sua unidade, que deverá ser comunicado aos membros da Comissão Interdisciplinar.
- j. Os indeferimentos, por qualquer que seja o motivo, estarão disponíveis no SISBP, de modo que os estudantes poderão solicitar reanálise, de acordo com a reabertura do sistema pelo MEC/SESu/SETEC.
- k. Finalizados os processos de inscrição, quando houver, as bolsas deverão ser homologadas mensalmente pela Pró-Reitoria de Ensino, de acordo com o calendário anual de homologações estabelecido pelo MEC/SESu/SETEC.
- l. O estudante beneficiado receberá um cartão magnético pessoal, por meio do 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 no momento do pagamento da primeira bolsa ao estudante.

## Capítulo 4

### Do Acompanhamento

Art. 6º O Acompanhamento acadêmico dos estudantes bolsistas será realizado mensalmente pela Comissão Interdisciplinar dos *campi*.

- a. Para o acompanhamento acadêmico dos bolsistas, a comissão deverá considerar, além dos registros no sistema acadêmico, as ações desenvolvidas pela Comissão para acolhimento, acompanhamento e suporte, a orientação pedagógica, bem como a interlocução com a Coordenação de Curso dos estudantes bolsistas.
- b. Nos casos em que os estudantes bolsistas apresentarem dados de rendimento acadêmico abaixo do esperado, bem como estiver com alto índice de faltas, a Comissão Interdisciplinar deverá propor ações junto às Coordenações de Curso e da Coordenação/Departamento de Assistência ao Educando para mitigar e/ou melhorar esses dados.

Art. 7º Os dados do acompanhamento acadêmico dos estudantes bolsistas deverão ser encaminhados à Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria, via processo SEI, impreterivelmente até o 2º (segundo) dia útil de cada mês.

- a. Os registros sobre o acompanhamento acadêmico poderão ser encaminhados em documento do tipo 'Relatório' acompanhados dos seus respectivos anexos (boletim, ata de atendimento, outros), quando necessário.
- b. Na impossibilidade de reunir as assinaturas de todos os membros da Comissão Interdisciplinar, será aceito os Relatórios que tiverem pelo menos a assinatura do presidente da comissão.
- c. O não envio dos dados mensais para a Coordenação de Assistência Estudantil/CAE/Reitoria acarretará no bloqueio da bolsa, o que poderá trazer prejuízos aos estudantes afetados pelo bloqueio.

Art. 8º Os estudantes que não estiverem com frequência regular no curso, bem como não obtiverem rendimento acadêmico igual ou superior a 50% das disciplinas cursadas no período, terão suas bolsas bloqueadas no mês, podendo ser restabelecida no mês subsequente após o parecer da Comissão Interdisciplinar atestando que os mesmos estão dentro dos critérios de recebimento da bolsa.

## Capítulo 5

### Cancelamento de Bolsa

Art. 9º O estudante poderá ter sua bolsa cancelada nas seguintes situações:

- a. A pedido do próprio estudante.
- b. Quando do término do curso de graduação (formatura).
- c. Quando forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista.
- d. Quando houver acúmulo indevido de benefícios.
- e. No caso de o estudante ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar (tempo mínimo de integralização curricular) do seu curso de graduação.
- f. No caso em que o estudante mude de instituição ou de curso.

Art. 10 Em caso de suspensão do benefício, o estudante interessado na reativação da sua participação no programa deverá apresentar justificativa e solicitar formalmente sua participação, que será reanalisada seguindo todos os processos estabelecidos nesta instrução normativa.

## Capítulo 6

### Disposições Finais

Art. 11 Os estudantes poderão acompanhar o pagamento de suas bolsas, consultando o *site* do FNDE (<https://www.fnde.gov.br/consulta-publica/pagamento-bolsa-executado/#/app/consultar/0/0>).

Art. 12 As instituições de ensino superior não são as responsáveis imediatas pelo pagamento da bolsa. Deste modo, é importante que os estudantes fiquem atentos a sua conta bancária, bem como acompanhem o pagamento de suas bolsas pelo *site* do FNDE.

Art. 13 A partir do Ofício-Circular nº 2/2016/DIPES/SESU/SESU-MEC, de 11 de maio de 2016, o MEC suspendeu novas inscrições ao PBP, destinadas aos estudantes dos cursos de graduação de 5 (cinco) horas diárias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, mantendo as inscrições apenas para estudantes dos cursos de graduação indígenas e quilombolas.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino após as consultas pertinentes.



Documento assinado eletronicamente por **Edslei Rodrigues de Almeida, Pró-Reitor(a) de Ensino**, em 07/07/2020, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0954481** e o código CRC **EB6E12F0**.