



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI
Campus Universitário Ministro *Petrônio Portella*, Bairro Ininga, Bloco 6,
Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64.049-550
Telefone: (86) 3215-5960
www.ufpi.br/praec nau.praec@ufpi.edu.br



EDITAL Nº 06/2024– PRAEC/UFPI
EDITAL DE SELEÇÃO DE AUXILIARES ACADÊMICOS PARA ESTUDANTES
PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL BOLSA DE INCLUSÃO SOCIAL
(BINCS-ES)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC), por meio do Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU), com apoio dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAEs) dos *Campi* fora de sede, responsável pela coordenação, execução e acompanhamento das ações que integram a Política de Assistência aos estudantes público-alvo da educação especial da UFPI, estabelece neste Edital as normas e critérios para seleção de estudantes da Universidade Federal do Piauí (UFPI) ao benefício da PRAEC **Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES) para seleção de auxiliares acadêmicos de estudantes surdos.**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Política de Assistência Estudantil executada pela UFPI, conforme Resolução Nº 319/2022/CEPEX/UFPI, em consonância com as diretrizes normativas da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei Nº 14.914, de 03 de julho de 2024) e do Programa Incluir de Acessibilidade na Educação (Incluir) que objetivam garantir a inclusão e permanência plena dos/as estudantes de graduação presencial com deficiência desta Instituição de Ensino Superior (IES), contribuindo para o desenvolvimento do desempenho acadêmico do estudante público-alvo da educação especial e agindo preventivamente nas situações de retenção e evasão.

2 DO FINANCIAMENTO PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

As ações de assistência estudantil da UFPI são executadas com recursos oriundos da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei Nº 14.914, de 03 de julho de 2024)/ Programa Incluir de Acessibilidade na Educação - Incluir/MEC (Capítulo VI, Art. 18 e 19). O auxílio será pago em parcela mensal, a ser creditada em conta bancária informada pelo/a estudante, respeitando o fluxo normal de folha de pagamento da PRAEC/UFPI.

3 DO BENEFÍCIO: BOLSA DE INCLUSÃO SOCIAL (BINCS-ES)

3.1 A **Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES)** é um auxílio em pecúnia de valor correspondente a R\$ 500,00 (quinhentos reais) destinado **ao/à estudante que apresente habilidades em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), regularmente matriculado/a e frequente** nos cursos de graduação presencial da UFPI que presta auxílio acadêmico a um/a estudante surdo/a (público-alvo da educação especial/PAEE), também regularmente matriculado/a e frequente nos cursos de graduação presencial nesta Instituição.

3.2 Os/As beneficiários/as da Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES) da UFPI são intitulados/as **auxiliares acadêmicos** e desempenham a função da tutoria entre pares, que é entendida como uma atividade acadêmica de interação do/a estudante (tutor/auxiliar) com outro estudante (tutorado/auxiliado) na qual utilizam estratégias pedagógicas específicas e individuais que contribuirão para o desenvolvimento de competências educacionais, sociais e interpessoais dos estudantes, tendo como público-alvo os discentes vinculados ao NAU. Optou-se por adotar o termo auxiliar acadêmico na instituição a fim de dar ênfase ao suporte acadêmico prestado, à autonomia do estudante PAEE a ser preservada/construída e à troca de saberes horizontalizada.

3.3 A atuação do/a auxiliar acadêmico com o/a estudante surdo/a pode ser individual ou de grupo, conforme as necessidades identificadas pelas equipes.

3.4 As atividades desenvolvidas como auxiliar acadêmico **não constituem vínculo empregatício**, fazendo jus ao benefício somente enquanto estiver vinculado à função de bolsista.

4 DO PÚBLICO-ALVO

O benefício destina-se, preferencialmente, aos/às estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, matriculados/as e frequentes em cursos de graduação presencial em qualquer dos *Campi* da UFPI, incluindo os discentes do Curso de Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC) devidamente matriculado no período vigente a este Edital, de acordo com o calendário acadêmico.

5 DOS CRITÉRIOS

5.1 Para concorrer à BINCS-ES o/a estudante candidato/a a auxiliar deverá:

- I) **Ter habilidade em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)** compatível para a função e comprovada com ficha de entrevista de habilidade em Libras (Anexo II);
- II) Ser estudante com matrícula curricular ativa em período letivo ativo condizente com o curso de graduação do/a estudante, cursando, minimamente, **04 (quatro) disciplinas ou 300**

(trezentas) horas;

III) Ser procedente de famílias com **renda per capita de até 1 (um) salário mínimo**, conforme a Lei Nº 14.914, de 03 de julho de 2024 que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES;

IV) **Ter disponibilidade de horário de 12 horas por semana (Anexo III - Declaração de disponibilidade de carga horária)** em turnos iguais e/ou opostos ao/à estudante PAEE, em comum acordo entre as partes e comunicado ao NAU ou NAEs através dos planos de trabalho e relatórios mensais;

V) **Ter disponibilidade para reuniões e/ou atendimentos individuais com a equipe** do Núcleo de Acessibilidade (Campus Ministro Petrônio Portella/Teresina) ou Núcleo de Assistência Estudantil (NAE) dos demais *Campi*, bem como para orientação/discussão sobre o acompanhamento do/a estudante pertencente ao público-alvo da educação especial, sempre que convocado.

Parágrafo único: O vínculo ao programa Residência Pedagógica será considerado para efeito de cumprimento da exigência de matrícula curricular, respeitado o número mínimo de 04 disciplinas ou carga horária de 300h aulas.

5.2 NÃO podem concorrer à Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES):

I) Estudantes que não comprovem habilidade em LIBRAS;

II) Estudantes matriculados/as em cursos de graduação em caráter especial;

III) Estudantes vinculados/as a cursos de Educação a Distância (Ead);

IV) Estudantes de outras instituições que estão em processo de intercâmbio na UFPI;

V) Estudantes portadores de diploma de curso superior, EXCETO os que estiverem cursando graduação em período integral na UFPI com comprovadas situações de agravantes sociais e/ou situações de risco justificadas pelo/a discente e avaliadas pela equipe técnica;

V) Estudantes que cursam concomitantemente outro curso superior em instituição pública ou privada;

VI) Estudantes que não comprovem matrícula ativa na Instituição, a qual deve ser em, no mínimo, 4 (quatro) disciplinas ou 300 (trezentas) horas, exceto o PAEE (Público-alvo da educação especial), estes/as amparados/as pela Resolução CEPEX/UFPI Nº 076/2019 e casos omissos a serem analisados pela equipe técnica da PRAEC e dos NAEs, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado via protocolo.

6 DO QUANTITATIVO DE VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 Quantitativo por Campus:

CAMPUS	VAGAS
<i>Campus</i> Ministro Petrônio Portella (Teresina)	5
<i>Campus</i> Amílcar Ferreira Sobral (Floriano)	1
<i>Campus</i> Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos)	2
<i>Campus</i> Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus)	1
TOTAL	9

6.2 Cadastro de Reserva

Os/As estudantes classificados/as além do número de vagas disponibilizadas neste Edital comporão um Cadastro de Reserva, portanto, devem ficar atentos/as, acompanhando frequentemente seu *e-mail* cadastrado no Sigaa e os canais institucionais, como o site da UFPI e PRAEC, pois as convocações poderão acontecer ao longo do período letivo, dependendo de disponibilidade orçamentária e implementações de eventuais vagas.

7 DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO: INSCRIÇÕES, DOCUMENTAÇÃO, ENTREVISTA, CLASSIFICAÇÃO E CRONOGRAMA

7.1 Inscrições

7.1.1 Antes da submissão da documentação via sistema, o/a candidato/a deve entrar em contato com os setores responsáveis para **agendamento de entrevista para certificação de habilidade em Libras com entrevistador/a da sua instituição**, através dos e-mails abaixo:

- Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina): coordletraslibras@ufpi.edu.br
- Campus Amílcar Ferreira Sobral (Floriano): naucafs2022@gmail.com
- Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos): naecshnb@gmail.com
- Campus Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus): naebomjesus@ufpi.edu.br

7.1.2 De posse da ficha de entrevista de habilidade em Libras (Anexo II), devidamente preenchida e assinada pelo/a entrevistador/a, submeter toda a documentação exigida e efetivar a inscrição.

7.1.3 As inscrições serão realizadas no período de **20 de setembro de 2024 a 31 de janeiro de 2025**, por meio exclusivo do sistema *on-line* Sistema Integrado de Assistência Estudantil (SINAE/UFPI), disponível no endereço eletrônico <https://nae.ufpi.br>. O/A estudante deverá ficar atento a essas etapas para realização da inscrição:

- I) acessar o sistema SINAIE utilizando o Usuário e Senha do SIGAA;
- II) anexar no sistema SINAIE, obrigatoriamente, a documentação socioeconômica do candidato/a (Anexo I deste Edital) e a ficha de entrevista de habilidade em LIBRAS já preenchida pelo entrevistador/a;
- III) preencher o questionário socioeconômico disponível no sistema SINAIE.

7.1.4 Por se tratar de um Edital de fluxo contínuo, as inscrições poderão ser realizadas até o dia **23 de cada mês**, conforme cronograma (item 7.5). As inscrições realizadas após essa data, serão analisadas no mês subsequente, exceto em situações emergenciais devidamente justificadas e com aval da equipe do NAU/NAEs.

7.1.5 Os/As candidatos/as devem **obrigatoriamente** preencher os “dados bancários” no menu Benefícios/Serviços/Dados bancários no SINAIE endereço eletrônico (<https://nae.ufpi.br>) e no Sigaa. Serão aceitas contas correntes de qualquer banco, conta poupança somente da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Entre os bancos do tipo *on-line* digital, apenas o Banco Inter será aceito. Qualquer tipo de **conta bancária deve ser no nome do/a estudante**. Quem não informar os dados bancários válidos não receberá o benefício.

7.1.6 Em caso de dúvidas, os/as estudantes poderão entrar em contato com as equipes responsáveis em cada *Campus* presencialmente ou por *e-mail*, mediante agendamento prévio e disponibilidade da equipe responsável, através:

- *Campus* Ministro Petrônio Portella (Teresina): nau.praec@ufpi.edu.br
- *Campus* Amílcar Ferreira Sobral (Floriano): naecafs@ufpi.edu.br
- *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos): naecshnb@gmail.com
- *Campus* Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus): naebomjesus@ufpi.edu.br

7.2 Documentação

7.2.1 A documentação exigida para análise de solicitação do benefício se encontra no Anexo I deste Edital e deverá ser anexada, exclusivamente, no sistema *on-line* (<https://nae.ufpi.br>), a partir de 20 de setembro de 2024, e deverá comprovar as informações registradas no questionário socioeconômico:

- Do/a candidato/a auxiliar acadêmico/a:

- I) Comprovantes do domicílio do/a candidato/a (Conta de água, energia, taxa de condomínio, IPTU, aluguel, mensalidades, internet, plano de saúde e outros). Ver Anexo I, item 2;
- II) Comprovantes do domicílio do núcleo familiar, caso o/a estudante não esteja residindo com sua família (Anexo I, item 2);
- III) Quadro familiar (Anexo I, item 1) e comprovantes de renda conforme perfil socioeconômico do/a estudante e familiares (Anexo I, item 3) e comprovante de

- situação junto à receita federal (Anexo I, item 4);
- IV) Caso você e/ou membro da família possua algum problema de saúde e/ou seja pessoa com deficiência, anexar na opção documentação extra no SINAÉ (Anexo I, item 5);
- V) Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo III- inserir como documentação extra no SINAÉ);
- VI) Ficha de entrevista de habilidade em Libras já devidamente preenchida pelo/a entrevistador/a da instituição (Anexo II, inserir como documentação extra no SINAÉ).

Parágrafo único: O Termo de Compromisso (Anexo XV), o Termo de Concordância da BINCS-ES (Anexo XVI) e o Plano de Trabalho (Anexos XVII) deverão ser entregues presencial ou *e-mail* (a depender da orientação das equipes), após a divulgação do resultado final e somente pelos/as estudantes que forem contemplados com a BINCS-ES.

7.2.2 A análise considerará apenas os documentos anexados no sistema *on-line* dentro do prazo estipulado neste Edital (inscrição e recursos).

7.2.3 Os documentos deverão ser digitalizados, no formato PDF com tamanho máximo de 4MB cada, sendo responsabilidade do/a candidato/a observar se as imagens estão legíveis e no formato/tamanho compatível para visualização via sistema.

7.2.4 O/A estudante que obteve seu ingresso por meio do Sistema de Seleção Unificada (SISU - Cota Renda) deverá comprovar novamente toda a situação socioeconômica através do envio da documentação (Anexo I), pois o sistema de cotas do SISU não é o mesmo sistema utilizado nas seleções da PRAEC. O sistema válido para as inscrições de todos os benefícios e auxílios da PRAEC é somente o SINAÉ (<https://nae.ufpi.br>).

7.2.5 Em qualquer tempo, no decorrer do prazo de seleção do benefício, poderão ser solicitadas informações e/ou de visitas domiciliares, no intuito de dirimir dúvidas relativas às informações prestadas, bem como quanto à documentação anexada no ato da inscrição. Caso não compareça à convocação quando solicitado ou caso seja encontrada alguma contradição/omissão de informações e/ou da realidade socioeconômica fora dos critérios estabelecidos, o processo poderá ser indeferido.

7.3 Entrevista

7.3.1 A entrevista é uma etapa obrigatória e eliminatória na seleção dos/as bolsistas. Na entrevista serão averiguadas informações importantes como:

- Interesse pela função;
- Análise do perfil acadêmico;

- Disponibilidade de carga horária;
- Necessidade do/a estudante público-alvo da educação especial a ser assistido/a;
- Afinidade com a temática de educação inclusiva;
- Disponibilidade de interagir com professores;
- Habilidade no uso de tecnologias assistivas;
- Habilidade com a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para a função, dentre outros.

7.3.2 A **data, o horário e o local da entrevista** serão informados por meio do sistema *on-line* (SINAE) **OU** via *e-mail* do/a estudante cadastrado no SIGAA. Por isso, o/a candidato/a deve manter, obrigatoriamente, seus dados de contato (telefone, endereço e *e-mail*) atualizados no SIGAA/SINAE. O cumprimento desta etapa é de responsabilidade do/a estudante que deverá ficar atento/a às convocações.

7.4 Classificação

7.4.1 A classificação dos/as estudantes será definida pelo índice socioeconômico da menor para a maior renda bruta per capita, considerando-se o conceito de renda bruta de acordo com a Portaria MEC nº 209 de 07 de março de 2018, Art. 49. Concebe-se como **renda per capita** o valor total dos rendimentos brutos da família dividido pelo número de membros do grupo familiar. Neste edital, entende-se como **grupo familiar** “A unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio” (Portaria MEC nº 209 de 07 de março de 2018, Art. 50). Consideram-se também, como componentes do grupo familiar, pessoas que residem em outro domicílio, no entanto, contribuem com a renda e/ou das despesas do núcleo familiar.

7.4.2 Estão excluídos do cálculo de que trata o item anterior (7.4.1): I - os valores percebidos a título de: a) auxílios para alimentação e transporte; b) diárias e reembolsos de despesas; c) adiantamentos e antecipações; d) férias e décimo terceiro; e) estornos e compensações referentes a períodos anteriores; f) indenizações decorrentes de contratos de seguros; g) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; II - os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios. III - o montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia,

exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine (Portaria MEC nº 209 de 07 de março de 2018 Art. 49, §3º).

7.4.3 Excluem-se ainda do cálculo da *per capita* valores provenientes de estágios, bolsas acadêmicas, bolsas da PRAEC, seguro desemprego, seguro defeso e garantia safra.

7.4.4 Os valores referentes aos itens **7.4.2 e 7.4.3** deverão ser citados e anexados conforme documentação solicitada, mas não serão englobados nos cálculos de renda.

7.4.5 A classificação também engloba a análise e pontuação de agravantes/variáveis sociais relacionados ao contexto do/a estudante, tais como problemas que envolvem saúde física ou mental, consumo abusivo/prejudicial de álcool e outras drogas, desemprego, pessoas com deficiência, situações de violência doméstica, risco social, discriminação social e racial, dentre outros agravantes identificados pela equipe de Assistentes Sociais. Todos os agravantes acima citados deverão ser devidamente comprovados com algum tipo de documentos/declarações ou em caso de situações em que não haja documentação comprobatória, o/a estudante deverá relatar no campo **Justificativa** (no sistema de inscrição *on-line* SINAÉ) toda situação vivenciada.

7.4.6 O/A estudante com deficiência inscrito/a na seleção, deve informar e comprovar sua condição, no ato da inscrição, para fins de análise socioeconômica e classificação, conforme item 5 do Anexo I deste Edital.

7.4.7 O/A estudante com deficiência inscrito na seleção terá sua situação avaliada de acordo com os critérios de pontuação dos agravantes sociais para as vagas abrangidas neste Edital.

7.4.8 A classificação deste certame também será feita com base na análise da necessidade de suporte de um/uma auxiliar acadêmico/a, conforme justificativa apresentada e outros documentos que complementam real necessidade, entrevista, e/ou visita domiciliar realizada junto ao/à estudante a depender da necessidade. Será considerada a deficiência desse/a estudante, as demandas pedagógicas no contexto acadêmico, o histórico de atendimento/acompanhamento desse estudante em instituições, dentre outros fatores analisados pela equipe do NAU/NAEs.

7.4.8 Caso sejam identificados vários interessados na bolsa para um estudante público-alvo da educação especial, a classificação para escolha do auxiliar será feita com base nos seguintes **critérios de desempate**:

- I) Maior vulnerabilidade socioeconômica (renda com agravantes);
- II) Perfil de compatibilidade dos interessados com a do/a estudante surdo ou grupo de estudantes surdos a ser/serem atendido/s, conforme informações obtidas nas entrevistas pelas equipes do NAU e NAEs;
- IV) Maior tempo para conclusão da graduação do/a estudante a ser auxiliado/a;

V) Maior Índice de Rendimento Acadêmico;

VI) Estudante oriundo de escola pública.

7.5 Cronograma

AÇÃO	1ª ETAPA Setembro	2ª ETAPA Outubro	3ª ETAPA Novembro	4ª ETAPA Dezembro	5ª ETAPA Janeiro
Lançamento do Edital	16 de setembro de 2024				
Inscrições e inserção de documentos	20 a 26/09/2024	24/09 a 23/10/2024	24/10 a 23/11/2024	24/11 a 23/12/2024	24/12/2024 a 23/01/2025
Análises/Entrevistas					
Resultado Parcial via sistema	20 a	1 a	1 a	2 a	2 a
Interposição de recursos	30/09/2024	30/10/2024	28/11/2024	26/12/2024	30/01/2025
Análise dos recursos					
Resultado Final	03/10/2024	31/10/2024	29/11/2024	27/12/2024	31/01/2025

7.5.1 Por se tratar de um Edital de fluxo contínuo, as inscrições poderão ser realizadas até o dia **23 de cada mês**, conforme cronograma (item 7.5), com exceção da primeira etapa. As inscrições realizadas após essa data, serão analisadas no mês subsequente, exceto em situações emergenciais devidamente justificadas e com aval da equipe do NAU/NAEs.

8 DO INDEFERIMENTO

8.1 São motivos para o indeferimento do pleito:

8.1.1 Não atender aos critérios para concessão do benefício estabelecidos no item 5 deste Edital;

8.1.2 Deixar de anexar, no ato da inscrição e/ou recurso (<https://nae.ufpi.br>), documentos exigidos neste Edital (Anexo I), para comprovação das situações informadas no questionário socioeconômico ou na justificativa do SINAÉ;

8.1.3 Apresentar documentação contraditória, rasurada, ilegível, falsa e/ou que não comprove a situação declarada no questionário socioeconômico ou na justificativa no SINAÉ, omitir e/ou declarar informações divergentes durante as etapas do processo (inscrição, entrevista e/ou visita domiciliar). Nesse caso, o/a estudante assume toda a responsabilidade de quaisquer prejuízos na análise da sua solicitação;

8.1.5 Não responder aos *e-mails* enviados para solicitação de agendamentos (entrevista/visita) ou para dirimir as dúvidas e informações que lhe forem solicitadas, dentro do prazo solicitado;

8.1.6 Não comparecer à entrevista, quando solicitado/a, sem prévia justificativa. Poderá haver o reagendamento, desde que haja disponibilidade da equipe e/ou que não ultrapasse as datas constantes no cronograma referente à etapa.

9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 A etapa de Interposição de Recursos se trata de contestação ao Resultado Parcial, emitido via SINAÉ, e de complementação de informações e/ou documentos, informados via Parecer Parcial.

9.2 Os recursos só poderão ser interpostos após a análise parcial, não cabendo, portanto, recurso após o resultado final.

9.3 O/A estudante que optar por cadastrar recurso, deverá entrar no sistema (<https://nae.ufpi.br>), verificar o motivo de seu indeferimento e providenciar o envio do recurso por meio de **justificativa e/ou documentação pendente**.

9.4 Na fase de recurso poderão ser enviados documentação ausente no ato da inscrição e documentos extras informados pelo Serviço Social, no Parecer Parcial, necessários para complementar análise do processo. Tais documentos podem ou não fazer parte da lista que consta no Anexo I do Edital, devendo o/a candidato/a apresentar sob pena de, ao não fazê-lo, ser desclassificado/a.

9.5 Não serão aceitos documentos, nesta etapa, que causem omissão, ambiguidade e/ou divergência nas informações já apresentadas na fase de inscrição pelo/a estudante.

9.6 Os recursos deverão ser apresentados, exclusivamente, via sistema *on-line* no endereço eletrônico (<https://nae.ufpi.br>). Não serão aceitos recursos interpostos por *Whatsapp*, *e-mail*, de modo presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.7 Os recursos, bem como sua contestação, serão analisados pelo Serviço Social sendo permitido o envio de apenas um recurso no sistema.

10 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 O RESULTADO PARCIAL consiste na verificação por parte do/a estudante, via sistema SINAÉ, do parecer social disponibilizado pela equipe do Serviço Social dos NAU/NAEs, sendo passível de alterações após análise de recursos pelo Serviço Social. O/A estudante terá acesso ao parecer parcial no SINAÉ (<https://nae.ufpi.br>).

10.2 O RESULTADO FINAL consiste na divulgação da relação nominal e por ordem de classificação dos candidatos deferidos/as (classificados/as) e indeferidos/as lançados no site da

UFPI e da PRAEC: www.ufpi.br e www.ufpi.br/praec.

10.3 O prazo para divulgação e publicação dos resultados parcial e final da seleção será de acordo com os cronogramas deste Edital ou possíveis aditamentos e poderá ser antecipado ou prorrogado de acordo com demandas do setor.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do/a estudante ficar atento/a ao resultado final e caso tenha sido contemplado deverá entregar presencialmente no NAU e NAEs, conforme convocatória, os seguintes documentos para ingressar no benefício:

- Termo de Compromisso da Bolsa de Inclusão Social devidamente assinado (Anexo XV);
- Termo de Concordância do Serviço Pedagógico devidamente assinado (Anexo XVI);
- Histórico Escolar emitido pelo SIGAA (atualizado);
- Atestado de Matrícula (período vigente);
- Comprovante de dados bancários do/a próprio/a estudante.

Parágrafo único: Não entregar os documentos do item supracitado, ou entregar a documentação incompleta, ou enviar fora do prazo estabelecido nas convocatórias configurarão como desistência do pleito.

11 DO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS ESTUDANTIS

11.1 Os/As estudantes contemplados/as com a BINCS-ES PODERÃO acumular o benefício com:

- I) Uma (1) bolsa acadêmica por mérito de programas oficiais no âmbito da UFPI (Ex.: PIBIC, PIBID, MONITORIA, dentre outras);
- II) Auxílio Inclusão Digital – Modalidade II: Apoio para aquisição de equipamento tecnológico de informação e/ou equipamento de tecnologia assistiva;
- III) Cessão/Empréstimo de Tecnologia Assistiva: Kit Lupas Manuais e Gravadores de Voz;
- IV) Bolsas do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES);
- V) Bolsa Permanência concedida pelo Ministério da Educação (Bolsa MEC);
- VI) Apoio à Participação em Eventos Científicos (APEC);
- VII) Auxílio Inclusão Digital - Modalidade I: Internet;
- VIII) Isenção da Taxa de Alimentação (ITA);
- IX) Residência Universitária (REU);
- X) Estágio extracurricular;
- XI) Auxílio Creche (AC).

Parágrafo Único: Em todos os casos devem ser respeitados os regramentos dos editais específicos das respectivas bolsas.

11.2 Os/As estudantes contemplados/as com a BINCS-ES NÃO PODERÃO acumular o benefício com:

I) Auxílio Residência (AR);

II) Bolsa de Apoio Estudantil (BAE);

III) Bolsa de Incentivo a Atividades Socioculturais e Esportivas (BIASE).

12 DOS COMPROMISSOS/RESPONSABILIDADES DO/A AUXILIAR ACADÊMICO/A

12.1 Estar matriculado e frequente em pelo menos 4 (quatro) disciplinas ou 300 (trezentas) horas por semestre letivo, preferencialmente em disciplinas similares ou no mesmo turno do/a estudante surdo ou do grupo de estudantes surdos;

Parágrafo único: Salvo em situações específicas devidamente justificadas/comprovadas com aval da equipe técnica do NAU e dos NAEs, mediante processo devidamente documentado via Protocolo de cada Campi:

- *Campus* Ministro Petrônio Portella (Teresina): protocologeral@ufpi.edu.br
- *Campus* Amílcar Ferreira Sobral (Floriano): protocolocafs@ufpi.edu.br
- *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos): protocolopicos@ufpi.edu.br
- *Campus* Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus): assessoriadirecao@ufpi.edu.br

12.2 O/A bolsista poderá trancar disciplinas desde que não descumpra o estabelecido no Termo de Concordância Pedagógico, no que se refere à exigência do número de disciplina a que deve estar matriculado/a;

12.3 Comunicar ao Núcleo de Acessibilidade da UFPI e aos NAEs (fora de sede) sobre seu **trancamento de matrícula ou desligamento da instituição** para fins de cancelamento do benefício, sob pena de restituição de todo o montante recebido indevidamente aos cofres públicos, sem prejuízo às sanções administrativas e penais cabíveis;

12.4 Manter atualizados os seus **dados cadastrais no SIGAA e SINAÉ**, em casos de mudança do número do telefone, endereço e *e-mail*;

12.5 Comunicar por *e-mail* à equipe técnica do *Campus* ao qual está vinculado em caso de **mudança dos dados bancários**, o/a estudante deve alterar no campo “dados bancários” no SINAÉ e no SIGAA;

12.6 Informar ao Serviço Social e/ou Serviço Pedagógico caso haja **alteração de renda familiar e/ou curso de graduação** no período de permanência no benefício, o/a estudante deverá comparecer ao NAU ou aos NAEs nos *Campi* fora de sede com a documentação atualizada;

12.7 **Participar de no mínimo dois/duas eventos/atividades** realizados pela PRAEC, NAU e/ou NAEs por ano de permanência no benefício. Nos casos de permanência por período inferior a um ano, deverá haver participação em, pelo menos, um/a evento/atividade;

12.8 **Elaborar um plano de trabalho mensal** (cronograma a ser definido pelo NAU/NAEs) a fim de contribuir com o registro e planejamento das atividades que serão desenvolvidas junto ao/a estudante assistido/a (Anexo XVII);

12.9 Apresentar a **frequência/relatório de acompanhamento mensal (Anexo XIX)**, referente às 12 horas de atividades semanais de auxiliar acadêmico (enviar até o quinto dia útil de cada mês) através do link do seu respectivo *Campus*:

- *Campus* Ministro Petrônio Portella (Teresina):
<https://forms.gle/deFBbfJ5Hk6kz13r5>
- *Campus* Amílcar Ferreira Sobral (Floriano):
<https://forms.gle/GLDaX7UxmdkhKA8m7>
- *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos):
<https://forms.gle/CYtzRuKJV1GpVktx5>
- *Campus* Professora Cinobelina Elvas (Bom Jesus):
<https://forms.gle/52ZHAcr9T9tJz9Um8>

12.10 Apresentar um **relato de experiência semestral** (cronograma a ser definido pelo NAU/NAEs) a fim de contribuir com o registro e publicização aos Núcleos e à comunidade acadêmica sobre a experiência como auxiliar acadêmico. (Anexo XVIII);

12.11 Atender a todas as **recomendações e convocações** do NAU/NAEs.

13 DOS COMPROMISSOS DO/A ESTUDANTE PÚBLICO-ALVO AUXILIADO

13.1 Estar regularmente matriculado e frequente nas disciplinas do curso, preferencialmente em disciplinas similares ou no mesmo turno que o auxiliar acadêmico;

13.2 Expressar à/ao auxiliar acadêmico e ao NAU/NAEs suas Necessidades Educacionais Específicas (NEE), explicitando suas demandas, de modo a contribuir para a construção do Plano de Trabalho;

13.3 Respeitar os horários e dias estabelecidos no Plano de Trabalho para a realização das atividades;

13.4 Comunicar ao NAU/NAEs intercorrências no acompanhamento do auxiliar acadêmico;

13.5 Comunicar previamente sobre o não efetramento da matrícula, necessidade de trancamento do curso, transferência para outra instituição ou desligamento da instituição;

13.6 Comunicar previamente sobre a necessidade de substituição de bolsista;

13.7 Apresentar questionário de renovação (Justificativa) anual de necessidade de suporte do/a bolsista (Através de orientações e cronograma definido em edital específico de renovação).

14 DO DESLIGAMENTO DO BENEFÍCIO

14.1 O desligamento do benefício trata-se da **interrupção definitiva/cancelamento** do pagamento da bolsa nas seguintes situações:

14.1.1 Descumprimento das prerrogativas previstas no item 12 que trata dos compromissos/responsabilidades do/a auxiliar acadêmico/a;

14.1.2 Estiver com o curso em situação de jubramento, trancamento de todas as disciplinas, cancelamento de matrícula, transferência para outra Instituição e/ou ou por não atender aos critérios estabelecidos pelo Serviço Pedagógico;

14.1.3 Descumprir as exigências constantes neste Edital, sobretudo dos critérios estabelecidos no Termo de Compromisso da BINCS-ES (Anexo XV) e Termo de Concordância do Serviço Pedagógico (Anexo XVI);

14.1.4 Houver denúncia e constatação de fraude de documentos ou omissão de informações que induzam a um deferimento indevido, ou a uma ordem de classificação errada, beneficiando-se e prejudicando outros/as candidatos/as. Todo o montante recebido indevidamente deverá ser restituído aos cofres públicos, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis;

14.1.5 O/a estudante público-alvo da educação especial não sentir mais necessidade de ser assistido pelo/a auxiliar acadêmico e/ou outras situações analisadas semestralmente pela equipe do NAU/NAEs;

14.1.6 Caso o/a estudante auxiliado/a e/ou o/a auxiliar acadêmico/a não efetuarem matrícula no semestre letivo e **comunicar previamente** o NAU/NAEs, o/a auxiliar acadêmico/a será desligado do benefício e a reintegração do/a auxiliar acadêmico/a para a condição de bolsista ocorrerá, mediante disposição orçamentária, da seguinte forma: havendo Edital de BINCS-ES vigente, por meio de uma nova inscrição; não havendo Edital, mediante abertura de processo via Protocolo supracitados no item 12.1.

Parágrafo único: Casos omissos ou excepcionais que levaram ao desligamento serão analisados pela equipe do NAU/NAEs a fim de não prejudicar a permanência do/a estudante auxiliado/a. Caso o/a auxiliar acadêmico/a que tenha sido desligado/a, seja reintegrado/a ao benefício, não haverá pagamento retroativo referentes aos meses que ficou sem receber a bolsa.

15 DA VIGÊNCIA DO BENEFÍCIO

15.1 A BINCS-ES terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável até a conclusão do curso do estudante auxiliado/a, desde que sejam mantidos os critérios de permanência na bolsa, mediante à avaliação do/a auxiliar acadêmico/a realizada pela Equipe do NAU e pelo/a estudante

auxiliado/a e conforme a disponibilidade orçamentária. Em caso de desistência do/a auxiliar, o/a estudante auxiliado indicará outro/a para substituí-lo/a durante a vigência do Edital.

15.2 Os/As estudantes contemplados/as com a Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES) ingressarão na folha de pagamento após assinatura dos Termos de Concordância Pedagógico e de Compromisso (Anexos XV e XVI), bem como após comprovação de matrícula curricular ativa em pelo menos 4 (quatro) disciplinas ou 300 (trezentas) horas.

15.3 Ao longo da vigência deste Edital, o valor da BINCS-ES pode sofrer reajuste conforme disponibilidade orçamentária. Cabe à PRAEC ampla divulgação do reajuste nos meios oficiais de comunicação (site da UFPI e página da PRAEC) e garantia do benefício com valor corrigido aos/às bolsistas que se encontram na Folha de Pagamento a partir do mês do reajuste. Não caberá à PRAEC pagamento de reajuste de meses retroativos.

16 DAS INFORMAÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

16.1 Os/As estudantes selecionados/as terão acompanhamento social, psicológico e pedagógico, inclusive do rendimento acadêmico.

16.2 É de inteira responsabilidade do/a estudante o acompanhamento do processo seletivo (prazos, aditamentos, resultados etc.) através do SINAIE (<https://nae.ufpi.br>) e nas páginas eletrônicas institucionais (www.ufpi.br) e (www.ufpi/praec) e do *e-mail* cadastrado no sistema SINAIE.

16.3 É de inteira responsabilidade do/a estudante certificar-se previamente de que cumpre os requisitos estabelecidos neste Edital para concorrer às vagas.

16.4 O/A estudante beneficiário/a poderá solicitar semestralmente a Declaração de Carga Horária das atividades desenvolvidas com o/a estudante público-alvo da educação especial que o acompanha. A solicitação deve ser realizada previamente por *e-mail* do seu Campus para elaboração pelo Serviço Pedagógico.

16.5 A UFPI e a PRAEC não se responsabilizarão por problemas técnicos ocorridos por falhas de *internet* no local em que o/a candidato/a realizou sua inscrição, bem como documentação anexada de forma incorreta e/ou com tamanho e formato incompatíveis com os exigidos neste Edital.

16.6 As solicitações de informações referentes aos processos e benefícios serão disponibilizadas somente ao/à estudante. Em caso em que o/a estudante possua idade inferior a 18 (dezoito) anos, informações a familiares e responsáveis serão dadas somente na presença do/a estudante ou com autorização prévia.

16.7 A renovação do benefício será procedimento obrigatório de confirmação das condições de manutenção do acesso à BINCS-ES que ocorrerá anualmente com normativas que serão dispostas em Edital específico a ser publicado.

16.8 Em qualquer tempo este Edital poderá ser modificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFPI, por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

16.9 Os casos omissos e as situações não contempladas neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, Coordenação de Assistência Comunitária e os Núcleos de Assistência Estudantil dos *Campi* fora de sede, conforme a natureza de cada caso e mediante processo devidamente documentado via protocolo.

16.10 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresina-PI, 16 de setembro de 2024.



Ms. Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos

Chefe de Coordenação do Núcleo de Acessibilidade da UFPI



Prof.^a Dra. Mônica Arrivabene

Pró-reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA DO/A CANDIDATO/A E/OU NÚCLEO FAMILIAR

(Membros do Núcleo Familiar são aqueles que dependam e/ou contribuam para a renda familiar independente de morar na mesma casa)

O/A candidato/a deverá acessar o Questionário socioeconômico disponível no Sistema de Avaliação socioeconômica da UFPI, no endereço eletrônico: <https://nae.ufpi.br>, para preenchimento de informações e inserção da documentação listada abaixo de acordo com seu CONTEXTO FAMILIAR E SOCIOECONÔMICO.

Os documentos deverão ser digitalizados, no formato PDF com tamanho máximo de 4MB cada, sendo responsabilidade do/a candidato/a observar se as imagens estão legíveis. Caso o/a candidato/a e/ou membros familiares tenham mais de uma renda (formais ou informais), deverão ser apresentados comprovantes referentes a todas estas atividades.

A documentação anexada deverá comprovar as informações contidas no questionário socioeconômico *on-line*;

Observação: Poderá ser solicitado, se necessário, documentos que podem ou não fazer parte da lista abaixo, para complementar análise do processo, no momento da entrevista e/ou do recurso. Caso não apresente estes documentos, a análise poderá ser indeferida.

LISTA DE DOCUMENTOS:

1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:

Membros familiares MENORES de 18 anos de idade:	Certidão de Nascimento ou Registro de Identidade (RG) frente e verso.
Membros da família a partir de 18 anos de idade (incluindo o/a CANDIDATO/A):	Comprovante de CPF e de Registro de Identidade (RG) frente e verso OU Carteira Nacional de Habilitação. Para todos os membros da família que dependam e/ou contribuam para a renda familiar.
Estado Civil (Exceto para os/as que se declaram solteiros/as)	- Certidão de Casamento OU - Declaração de União Estável ou Declaração de separação de União Estável (conforme ANEXO IV) OU; - Averbação de divórcio; ou Separação judicial, quando for o caso; ou Certidão de óbito do/a cônjuge/companheiro/a, quando for o caso;

2. DESPESAS DO/A CANDIDATO/A E NÚCLEO FAMILIAR:

ESTUDANTE RESIDINDO COM SUA FAMÍLIA	<p>Documentos comprobatórios de despesas, referente ao mês anterior ao lançamento deste edital ou o referente ao mês atual: conta de água; taxa de condomínio; conta de energia elétrica; conta de telefone; conta de internet; comprovante de aluguel; carnê do IPTU; boleto de Financiamento Habitacional (ex.: contrato de financiamento; boleto ou extrato bancário comprovando o valor e a vigência do financiamento); comprovante de mensalidade (escola, faculdade, cursos, dentre outros); comprovante/mensalidade de plano de saúde ou odontológico; financiamento de moto ou veículos.</p> <p>- Se a família reside em casa cedida: Declaração de imóvel cedido (ANEXO V). - Caso não possua comprovante formal de aluguel (contrato, recibo ou boleto) deve apresentar a Declaração de Despesa com Aluguel Informal (ANEXO VIII).</p> <p><u>OBSERVAÇÃO 1:</u> Caso os comprovantes de despesa não estejam em nome de nenhum componente do núcleo familiar, anexar todos os comprovantes atualizados e justificar o motivo de estar em nome de terceiros. <u>OBSERVAÇÃO 2:</u> a despesa que não possuir deve ser justificada no ato da inscrição (Exemplo: não tenho despesa com água, pois é proveniente do poço tubular da comunidade).</p>
--	--

<p>ESTUDANTE QUE NÃO RESIDE COM SUA FAMÍLIA</p>	<p>Documentos comprobatórios de despesas, referente ao mês anterior ao lançamento deste edital ou o referente ao mês atual: conta de água; taxa de condomínio; conta de energia elétrica; conta de telefone; conta de internet; comprovante de aluguel; carnê do IPTU; boleto de Financiamento Habitacional (ex.: contrato de financiamento; boleto ou extrato bancário comprovando o valor e a vigência do financiamento); comprovante de mensalidade (escola, faculdade, cursos, dentre outros); comprovante/mensalidade de plano de saúde ou odontológico; financiamento de moto ou veículos.</p> <p>- Caso o /a estudante resida em casa cedida: Declaração de imóvel cedido (ANEXO V).</p> <p>- Caso não possua comprovante formal de aluguel (contrato, recibo ou boleto) deve apresentar a Declaração de Despesa com Aluguel Informal (ANEXO VIII).</p> <p>- Caso o /a estudante resida em domicílio compartilhado com colegas que não fazem parte de seu núcleo familiar, é necessário anexar Declaração de Despesas Compartilhadas (ANEXO VI).</p> <p>OBS: É necessária a apresentação dos comprovantes de despesa do estudante e da sua família. Caso resida em local diferente de seus pais/responsáveis, apresentar as despesas das duas residências.</p>
<p>OUTRAS DESPESAS</p>	<p>Comprovação de despesas de tratamento em saúde física e/ou mental dos membros familiares ou despesas relativas à deficiências/necessidades específicas: comprovante de gastos com medicamentos, terapias, consultas de caráter contínuo, exames, órteses e próteses, entre outros.</p>
<p>TRANSPORTE INTERMUNICIPAL</p>	<p>Os/as estudantes que possuem despesa com transporte intermunicipal ou com deslocamento da zona rural até o Campus onde cursa a graduação devem apresentar a Declaração de Despesa com Transporte Intermunicipal ou da Zona Rural (ANEXO VII).</p>

3. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA DE ACORDO COM O PERFIL SOCIOECONÔMICO DO NÚCLEO FAMILIAR E DO/A ESTUDANTE:

Atenção:

- Caso o/a candidato/a e/ou membros familiares tenham mais de uma renda (formais ou informais), deverão ser apresentados comprovantes referentes a todas estas atividades.
- Todos os membros da família e o estudante maiores de 18 anos devem comprovar a sua situação de renda, conforme o seu perfil socioeconômico.

Em caso de NÃO POSSUIR NENHUMA RENDA FORMAL/INFORMAL	- Declaração Maior de 18 anos sem renda (ANEXO X) na qual constem os dados de identificação, bem como a afirmação de que não possui rendimentos e que não exerce nenhuma atividade remunerada, de cada membro familiar com idade igual ou superior a 18 anos, incluindo o/a próprio/a estudante;
Em caso de NÃO POSSUIR NENHUMA RENDA FORMAL/INFORMAL E RECEBE APENAS O <u>BOLSA FAMÍLIA</u>	- Declaração Maior de 18 anos sem renda (ANEXO X) de quem recebe ou benefício e que não possui nenhuma fonte de renda ao não ser o Bolsa Família; - Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, desde que devidamente assinada ou com autenticação eletrônica (disponível no endereço eletrônico indicado a seguir: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php), válida e emitida nos últimos dois (02) anos; - O comprovante de pagamento do benefício (constando nome de quem recebe, nome do benefício Bolsa Família, valor recebido e data atualizada). Este comprovante pode ser obtido no Aplicativo oficial do próprio programa, pelo site oficial do programa e pelo banco correspondente onde o beneficiário recebe o benefício. OBSERVAÇÃO 1: Caso o grupo familiar possua mais de uma inscrição no CadÚnico, devem ser enviados os comprovantes referentes a cada uma delas. OBSERVAÇÃO 2: Não serão aceitos cartão magnético como comprovante de recebimento do benefício Bolsa Família, nem comprovante de saldo bancário.
SEGURO DESEMPREGO	Documento de concessão do Seguro Desemprego constando o valor, a quantidade de parcelas, vigência das parcelas e identificação de quem está recebendo;

<p style="text-align: center;">PARA TRABALHADORES/AS ASSALARIADOS/AS</p>	<p>1) Contracheques dos últimos três meses, anteriores à data de lançamento deste edital; OU Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023; OU</p> <p>2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada obrigatoriamente das seguintes páginas: folha da foto (frente e verso), todas as folhas destinadas ao registro de Contrato de Trabalho que estejam preenchidas, seguidas da próxima que esteja em branco, e a folha de Alteração de Salário mais atual (2024 ou 2023); OU</p> <p>3) PDF completo da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital disponível no aplicativo oficial Carteira de Trabalho Digital do Governo Federal. Neste documento em PDF devem constar todos os vínculos dos contratos de trabalho abertos e inativos e os dados de identificação do trabalhador; OU</p> <p>4) Declaração de renda atualizada do empregador ou do sindicato ou do órgão gestor de mão de obra ao qual esteja vinculado/a constando cargo, salário bruto do/a empregado/a e data da contratação.</p>
<p style="text-align: center;">PARA ATIVIDADE RURAL</p>	<p>1) Declaração trabalhadores autônomos/bicos/informale renda atualizada (ANEXO XI) constando a média mensal dos últimos três meses de trabalho, identificação do/a trabalhador/a rural e qual o tipo de atividade exercida; OU</p> <p>2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023; OU</p> <p>3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPJ, (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023; OU</p> <p>4) Declaração de renda atualizada do Sindicato Rural, Associação ou Cooperativa constando CNPJ, endereço e telefone da sede do sindicato/associação/cooperativa, nome do/a trabalhador/a e valor bruto mensal da renda deste e atividade desenvolvida. A declaração deve estar devidamente preenchida, assinada, datada e carimbada pelo presidente do sindicato/associação/cooperativa ou profissional que o esteja representando na entidade.</p>
<p>Observação 1: Quem recebe recurso do PRONAF também deve apresentar a respectiva documentação comprobatória - Declaração de Aptidão do PRONAF atualizada obtido através do link: https://smap14.mda.gov.br/extratodap/;</p> <p>Observação 2: Quem recebe recurso do GARANTIA SAFRA também deve apresentar a respectiva documentação comprobatória obtida através do link: https://garantiasafra.mda.gov.br/garantiasafra/Relatorios/frmConsultarBeneficiario.aspx</p>	

<p>PARA BENEFICIÁRIOS/AS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL (APOSENTADORIA, PENSÃO POR MORTE, AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DEFESO, BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC/LOAS, ENTRE OUTROS)</p>	<p>1) Comprovante atualizado de Detalhamento de Crédito do INSS, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamentode-beneficio/ OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos fotos de cartão magnético como comprovante de quaisquer benefícios da Previdência Social e/ou da Assistência Social;</p> <p>2) Extrato do pagamento do INSS solicitado junto à agência bancária ou nos caixas eletrônicos; OU</p> <p>3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023.</p>
<p>PARA TRABALHADORES/AS AUTÔNOMOS/AS, OU QUE REALIZAM TRABALHOS INFORMAIS (BICOS) OU EVENTUAIS OU PRESTADORES/AS DE SERVIÇOS</p>	<p>1) Declaração de trabalhadores autônomos/bicos/informal (ANEXO XI) constando a média mensal dos últimos três meses de trabalho, identificação do/a trabalhador/a qual o tipo de atividade exercida. A declaração deve estar corretamente preenchida, assinada e datada; OU</p> <p>2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023.</p>
<p>PARA EMPRESÁRIOS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS</p>	<p>1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023; OU;</p> <p>2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPJ, (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal em 2024 referente aos rendimentos de 2023; OU</p> <p>3) Microempreendedor Individual: cópia da Declaração Anual do Simples Nacional DASN-SIMEI 2023 obtido por meio de consulta no endereço eletrônico https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21 ACOMPANHADA da Declaração de trabalhadores autônomos/bicos/informal (ANEXO XI) constando a média mensal dos últimos três meses de trabalho, identificação do/a trabalhador/a qual o tipo de atividade exercida. A declaração deve estar corretamente preenchida, assinada e datada.</p> <p>4) Pró-labore: recibo, com todas as informações necessárias sobre o empreendedor e o pagamento, ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (Decore).</p>

<p align="center">PARA QUEM RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA</p>	<p>1) Decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, na qual conste o valor recebido; OU</p> <p>2) Declaração que recebe pensão alimentícia (ANEXO XIII), na qual conste o valor recebido. A declaração deve estar corretamente preenchida, assinada e datada.</p> <p>OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos como comprovante de pensão e/ou ajuda de terceiros, nem o saldo e nem extrato bancários de conta corrente ou poupança.</p>
<p align="center">PARA QUEM RECEBE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS</p>	<p>- Declaração que recebe ajuda de terceiros (ANEXO XIV) na qual conste o valor recebido. A declaração deve estar corretamente preenchida, assinada e datada pelo responsável por conceder ajuda financeira ao/à estudante.</p>
<p align="center">PARA QUEM POSSUI RENDA PROVENIENTE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL</p>	<p>1) Contrato de locação, no qual conste nome do locador, locatário, período de vigência do contrato e valores; OU</p> <p>2) Declaração Por Renda de Imóvel Alugado (ANEXO X); OU</p> <p>3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal em 2024 referente aos rendimentos de 2023, constando o referido imóvel; OU</p> <p>4) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal em 2024 referente aos rendimentos de 2023.</p>
<p align="center">ESTÁGIOS CURRICULARES OU EXTRACURRICULARES</p>	<p>Contrato de estágio; OU Declaração do Estágio informando a renda mensal em papel timbrado/assinado/carimbado;</p>
<p align="center">BOLSAS ACADÊMICAS, BOLSAS DA PRAEC</p>	<p>Declaração de Bolsista informando a renda mensal em papel timbrado/assinado/carimbado emitida pelo responsável pelo Programa; OU Plano de Trabalho das atividades vinculadas ao Programa;</p>

DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>- Extratos bancários de qualquer membro da composição familiar maior de 18 anos ou Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro, obtida através do link: (https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS);</p> <p>- Declaração de que não possui Carteira de Trabalho (ANEXO VII);</p>
------------------------------	---

4- SITUAÇÃO JUNTO À RECEITA FEDERAL

SITUAÇÃO JUNTO À RECEITA FEDERAL	<p>- PARA TODOS/AS OS/AS MAIORES DE 18 ANOS DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA: Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF (todas as páginas) de 2024 referente ao ano base de 2023, ou seja, declaração informada junto à Receita Federal no ano de 2024 referente aos rendimentos de 2023;</p> <p>- PARA TODOS/AS OS/AS MAIORES DE 18 ANOS NÃO DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA: Print de tela do site da Receita Federal do Brasil, informando que o nome não consta na base de dados da Receita Federal, ou seja, não declaram Imposto de Renda. Disponível no link abaixo: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/</p>
---	---

5-DOCUMENTAÇÃO EXTRA

DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL: (OBRIGATÓRIA)	<p>- Atestado de matrícula ou confirmação de matrícula curricular;</p> <p>- Laudo e/ou relatório médico ou outros documentos relacionados ao tipo de deficiência (carteirinhas de entidades voltadas à pessoa com deficiência etc)</p> <p>- Justificativa de solicitação de auxiliar (ANEXO XII).</p>
PROBLEMAS DE SAÚDE (Se houver)	<p>- Se você ou membro da família possuir algum problema de saúde deve informar e apresentar atestado médico, exames ou relatório médico atualizado na parte de documentação extra no SINAE;</p> <p>-Doença Grave ou incapacitante: (Cardiopatia grave, contaminação por radiação, doença de parkinson, esclerose múltipla, espondiloartrose anquilosante, estado avançado da doença de paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose), hanseníase, hepatopatia grave, insuficiência renal crônica, nefropatia grave, neoplasia maligna (câncer), paralisia irreversível e incapacitante, síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS, tuberculose ativa).</p>

	<p>-Doença Crônica: (Diabetes, doenças autoimunes, doenças cardiovasculares (arritmia, angina, endocardite, insuficiência cardíaca), doenças respiratórias, hipertensão, obesidade).</p> <p>-Transtornos mentais, emocionais e/ou neurológicos: (Anorexia nervosa, ansiedade, bulimia nervosa, crise convulsiva, depressão, epilepsia, esquizofrenia, síndrome do pânico, transtorno alimentar, transtorno bipolar, transtorno de humor).</p> <p>OBSERVAÇÃO 1: Não serão aceitas receitas médicas como comprovação.</p>
<p>PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Estudante candidato/a ou familiar)</p>	<p>Apresentar laudo médico, e/ou relatório de instituições de reabilitação, e/ou relatório psicológico, psicossocial ou outro documento (Ex. Carteirinha da ACEP, ou outros documentos de acompanhamento em instituições especializadas) na parte de documentação complementar no SINAÉ.</p> <p>OBSERVAÇÃO 1: Não serão aceitas receitas médicas como comprovação.</p>

ATENÇÃO!

Observação 1: Atente-se para os Anexos localizados ao final deste Edital, **não serão considerados anexos avulsos ou de outras universidades.**

Observação 2: Os documentos **exigidos não necessitam de autenticação em cartório.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Bloco 6,
Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64.049-550
Telefone: (86) 3215-5960
www.ufpi.br/praec nau.praec@ufpi.edu.br



ANEXO II
ENTREVISTA DE HABILIDADE EM LIBRAS

ESTUDANTE: _____

MATRÍCULA: _____

DATA DE REALIZAÇÃO: _____

ESCALA DE NO MÁXIMO 10 PONTOS- (Nota mínima para aprovação: 7,00 pontos)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	TOTAL
Clareza na apresentação das ideias	1,5	
Habilidade em Libras para a função	2,0	
Habilidade em interpretação	2,0	
Domínio das línguas envolvidas	1,5	
Capacidade de adequação das respostas às solicitações do entrevistador	1,5	
Motivação para o desenvolvimento da atividade	1,0	
TOTAL	10,0	

ENTREVISTADOR/A



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, estudante do curso _____, matrícula _____, declaro junto ao Núcleo de Acessibilidade da UFPI que possuo disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para dedicação às atividades como auxiliar acadêmico da BINCS-ES.

Local e data _____, _____, _____, 2024

Assinatura do/a declarante



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE UNIÃO OU SEPARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, cidade _____, estado
_____, e _____, Inscrito/a no CPF sob o nº
_____, juridicamente capazes, DECLARAMOS, cientes das
penalidades da lei, que convivemos em () União Estável ou () Separação de União Estável
desde ____ / ____ / ____ , de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de
constituição da família nos termos dos artigos 1723 e seguintes do Código Civil. Assim sendo, por
ser o que foi aqui declarado a mais pura expressão da verdade, assinamos esta Declaração para que
surta seus efeitos legais.

_____, _____ de _____ de _____ .

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a declarante

Testemunha CPF nº:

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO/ DE FAVOR

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____
, residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____,
Bairro _____ CEP _____, cidade _____,
estado _____, declaro, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que resido em moradia cedida por _____, CPF sob o nº _____, grau de parentesco _____.
_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a responsável pela cessão do imóvel

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DESPESAS COMPARTILHADAS

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____
, Bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____
declaro, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que divido as despesas de:
() água () energia () aluguel () condomínio () outros: _____.

As pessoas que residem no domicílio e dividem as despesas deverão obrigatoriamente assinar abaixo:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a estudante

Confirmando serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DESPESA COM TRANSPORTE INTERMUNICIPAL OU DA ZONA RURAL

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____, declaro, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que possuo despesa mensal com transporte intermunicipal ou da zona rural de _____ (cidade de origem), no valor de R\$ _____, referente ao deslocamento de _____ (cidade de origem) até o Campus _____ e/ ou desse Campus Universitário até a cidade de origem, no veículo de modelo _____, placa _____, conduzido pelo/a motorista _____ inscrito no CPF sob o nº _____.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a motorista ou proprietário do veículo

Confirmando serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DESPESA COM ALUGUEL INFORMAL

Eu, _____, nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____, declaro, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que resido no endereço citado acima e pago mensalmente o valor de R\$ _____ pelo aluguel cobrado informalmente.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____,
Bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____,
declaro, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que **NÃO** possuo Carteira de Trabalho.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

(Uma Declaração para cada membro do núcleo familiar que atenda a essa condição)

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO X

DECLARAÇÃO PARA MAIORES DE 18 ANOS SEM RENDA

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº
_____, Bairro _____, CEP _____, cidade
_____, estado _____
, declaro, **sob as penas da lei**, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, **NÃO** possuir
rendimentos ou exercer qualquer tipo de atividade remunerada, não contribuindo para a renda
familiar.

_____, _____ de _____ de _____ .
(Local e data)

Assinatura do/a declarante

(Uma Declaração para cada membro do núcleo familiar que atenda a essa condição)

Confirmando serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE RENDA PARA TRABALHADORES
AUTÔNOMOS/BICOS/INFORMAL

Eu, _____
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente _____ e domiciliado _____ à _____ Rua/ _____ Av.
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, cidade
_____, estado _____,

declaro, sob as penas da lei, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, trabalhar de forma
autônoma e exercer a profissão (atividade exercida) de
_____, recebendo salário ou possuindo renda mensal dos
últimos três meses com os seguintes ganhos:

Mês 01: R\$ _____ .

Mês 02: R\$ _____ .

Mês 03: R\$ _____ .

Média (somar os 03 meses e dividir por 03): R\$ _____ .

_____, _____ de _____ de _____ .

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

(Uma Declaração para cada membro do núcleo familiar que atenda a essa condição)

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE RENDA POR IMÓVEL ALUGADO

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____
, residente e domiciliado à Rua/ Av.
_____, nº _____, Bairro
_____, CEP _____, cidade _____, estado
_____, declaro, **sob as penas da lei**, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ,
que sou proprietário de imóvel e que recebo renda por meio de aluguel (éis) no valor de R\$
_____.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a proprietário/a e CPF

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
(Local e data)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____,
Bairro _____, CEP _____, cidade _____,
estado _____, declaro, **sob as penas da lei**, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que recebo pensão alimentícia e/ou ajuda financeira de terceiros (informar o nome e o grau de parentesco) _____, sendo o valor médio dos últimos três meses de R\$ _____.

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;



ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____,
nacionalidade _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____,
residente e domiciliado à Rua/ Av. _____, nº _____,
Bairro _____, CEP _____, cidade _____,
estado _____, declaro, **sob as penas da lei**, junto à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que ajudo financeiramente o/a estudante.

Mês 01: R\$ _____ .

Mês 02: R\$ _____ .

Mês 03: R\$ _____ .

Média (somar os 03 meses e dividir por 03): R\$ _____ .

_____, _____ de _____ de _____ .

(Local e data)

Assinatura do/a declarante

Grau de parentesco

Confirmo serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à matrícula institucional do candidato, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejar o cancelamento da matrícula na Universidade Federal do Piauí, sem prejuízo das sanções penais cabíveis



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO XV

TERMO DE COMPROMISSO DA BOLSA DE INCLUSÃO SOCIAL

Dados do/a Auxiliar Acadêmico/a:

Eu, _____ Identidade de gênero: _____
_____ Fone: _____ Natural de: _____
CPF: _____ RG: _____ órgão
expedidor: _____ UF: _____ residindo à
Rua: _____ Zona: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Curso: _____

Declaro estar ciente:

I. Das normas contidas no Edital da Bolsa de Inclusão Social (BINCS-ES);

II. De que as atividades desenvolvidas como auxiliar acadêmico/a não constituem vínculo empregatício, fazendo jus aos benefícios somente enquanto estiver vinculado/a à função de bolsista.

Dados do/a Estudante Público-alvo da Educação Especial:

Eu, _____ Identidade de gênero: _____
_____ Fone: _____ Natural de: _____
CPF: _____ RG: _____ órgão
expedidor: _____ UF: _____ residindo à
Rua: _____ Zona: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Curso: _____ Tipo de Deficiência/Necessidade Específica:
_____.

Declaro estar ciente:

I. Devo auxiliar na elaboração dos documentos em conjunto com o NAU/NAEs pertinentes às atividades a serem desenvolvidas com o/a auxiliar acadêmico/a;

II. O/a auxiliar acadêmico/a não exercerá funções para além do que compete às atividades que foram pactuadas no Plano de Trabalho e/ ou demais atividades inerentes à função de bolsista BINCS-ES.

Data ___/___/_____

Assinatura Bolsista

Assinatura estudante PAEE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO XVI

TERMO DE CONCORDÂNCIA DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

1 – O rendimento acadêmico do/a estudante será avaliado pelo Serviço Pedagógico do NAU/ PRAEC a partir do momento em que for inserido em algum Benefício vinculado a esta Pró-Reitoria.

2 – O Serviço Pedagógico considerará para efeito deste Benefício a média semestral que corresponde à soma das médias das disciplinas cursadas divididas pelo total destas disciplinas.

3 - O/A estudante que estiver no período de vigência do Benefício com a média semestral abaixo de 7 (sete) terá até dois semestres para alcançar a meta estabelecida, conforme tabela abaixo, sob pena de ser desligado, salvo em situações omissas a serem analisadas pelos Serviços da PRAEC, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado.

3.1 - MÉDIA SEMESTRAL (MS): a média semestral abaixo de 7 (sete) será a mais aproximada dos valores apresentados na tabela descrita.

3.2 - META (M): a meta será a média semestral mínima a ser alcançada, conforme tabela descrita.

4 - Estudantes que ingressarem concomitantemente no curso e no Benefício terão que atingir média semestral 7 (sete) no semestre em curso. Caso não consigam, terão mais um semestre para alcançar a meta estabelecida conforme tabela de Média Semestral (MS) x Metas (M) a serem alcançadas por estudantes em acompanhamento pedagógico:

MS	0	0,5	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5
META	4	4,2	4,5	4,7	5	5,2	5,5	5,7	6	6,2	6,5	6,7	7	7

5 - Caso o/a estudante alcance a meta estabelecida, conforme tabela descrita, mas ficando ainda abaixo de 7 (sete), terá que cumprir novamente com a mesma regra da tabela do item 2 até que alcance média semestral igual ou superior a 7 (sete).

6 – O/A estudante público-alvo da educação especial deverá buscar apoio e orientação no Serviço Pedagógico do NAU/ PRAEC quando apresentar dificuldades de aprendizagem ou baixo rendimento acadêmico e comparecer às convocações sempre que for informado.

7 - A convocação será feita por um dos meios: telefone, *e-mail* ou outro meio informado, sob a

responsabilidade do/a estudante quanto à verificação e atualização no caso de mudança.

8 – O/A estudante que não comparecer à convocação do Serviço Pedagógico do NAU/ PRAEC no prazo estabelecido, terá seu Benefício suspenso.

9 - Para ter direito ao retorno do Benefício, o/a estudante deverá encaminhar processo devidamente documentado ao Serviço Pedagógico do NAU/ PRAEC justificando os motivos do não comparecimento para que seja emitido parecer com apoio de outros Serviços da PRAEC, conforme cada caso.

10 - O não comparecimento a duas convocações do Serviço Pedagógico do NAU/PRAEC no prazo vigente do mesmo Benefício, acarretará em desligamento, salvo em situações omissas a serem analisadas pela Equipe do NAU, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado.

11 - O/A estudante será automaticamente desligado/a do benefício caso apresente reprovação em todas as disciplinas matriculadas em algum semestre no período de vigência do benefício, salvo em situações omissas a serem analisadas pela Equipe do NAU, conforme a natureza de cada caso, mediante processo devidamente documentado.

Nome: _____

Curso: _____ Matrícula: _____

Cidade/UF: _____ Telefone: _____

E-mail _____

Data de ingresso: ___/___/_____

Assinatura do/a estudante (por extenso)

Assinatura do/a responsável pelo Serviço Pedagógico

SIAPE: _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

**ANEXO XVII
PLANO DE TRABALHO – BINCS-ES**

O que fazer:

- Junto ao colega que você irá auxiliar liste quais as atividades que vocês podem fazer conjuntamente;
- Estabeleça metas realistas para as sessões de estudo
- Elabore o roteiro de atividades semanais com base em sua disponibilidade.

Quando fazer?

O ideal é que o plano seja feito mensalmente (dessa maneira você poderá retomar aquilo que não foi alcançado e fica mais fácil para controlar as atividades que irão acontecer)

Modelo:

Nome do auxiliar: _____

Nome do estudante surdo/a ou grupo de surdos/as: _____

Período _____ a _____

Horários: Segunda, Quarta, sexta e sábado das 8:30h às 11:30 da manhã

DIA	ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	OBJETIVO/ META DO DIA	OBSERVAÇÕES
Segunda	Revisão de conteúdo - CÁLCULO	1º.Momento: explicar como resolver as questões 2º.Momento: responder lista de exercícios	Praticar a resolução dos exercícios	O tempo será dividido em 40 minutos para explicação teórica e demais minutos para resolver os exercícios
Quarta	Preparar Seminário	1º.Pesquisa de materiais e estratégias para apresentação; 2º.Seleção dos textos e conteúdos.	Ler os textos e selecionar os que tiverem informações interessantes para no próximo encontro definir quais ficam	Encontro na biblioteca
Sexta	Preparar Seminário	1º Definição dos textos do trabalho para o Seminário; 2º.Escrita do trabalho; 3º preparação dos slides	Definir textos e digitar o trabalho do seminário	Encontro na biblioteca Não foi possível concluir hoje.
Sábado	Digitar trabalho	1º.Digitar o trabalho e preparar os slides	Digitar o trabalho e preparar os slides	Não houve encontro, produção de material do seminário (digitação)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;



ANEXO XVIII

ROTEIRO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA

O relatório em formato de experiência tem o objetivo de realizar o acompanhamento por breves e concretas informações sobre a tutoria entre pares/função de auxiliar acadêmico(a) realizada semestralmente, de modo a abranger: objetivos, metodologia, impressões pessoais sobre a experiência, dentre outros aspectos. Importante que o relato seja de forma contínua (até 2 páginas) e dissertativo.

ESTRUTURA DO RELATO DE EXPERIÊNCIA	
INTRODUÇÃO	Deve ser breve e claro. Identificar os envolvidos. Citar o seu nome + curso + quanto tempo foi ou é auxiliar acadêmico/a + especificar/caracterizar o/a(s) estudante/s surdos/as que presta/m ou prestou auxílio. Questões norteadoras: <ul style="list-style-type: none">● Qual a importância deste relato?● Por que escrever este relato?● Qual o objetivo deste relato? Do que se trata a experiência?
METODOLOGIA	Descrever onde, quando e como ocorreu a experiência, contexto e procedimentos utilizados. Questões norteadoras: <ul style="list-style-type: none">● Como a atividade foi desenvolvida?● Qual foi o tipo de intervenção realizada?● Qual o perfil ou característica das pessoas envolvidas?● O que foi usado como material na intervenção?● O que foi feito?● E como foi feito?
RESULTADOS E DISCUSSÃO	Relatar a experiência, contextualizando-a com as suas impressões. Questões norteadoras: <ul style="list-style-type: none">● Quais foram os resultados advindos da experiência?● Quais foram as principais experiências vivenciadas?● Quais foram os aspectos que dificultaram o processo? (Limitações)● O que foi feito perante essas limitações?● Quais foram os aspectos que potencializaram o processo?

CONCLUSÃO	Uma síntese geral e análise da atuação semestral. Relate sobre o que esta experiência significa para você e se você tem alguma perspectiva futura na área de inclusão (este item se você preferir). Questões norteadoras: <ul style="list-style-type: none">● O intuito foi alcançado?● Além do que fora realizado, o que mais poderia ser feito?
------------------	--

FORMATAÇÃO:

1 - O relato de experiência deve conter no mínimo 01 e no máximo 2 páginas.

2- Formatação: página para o tamanho de papel A4, com orientação retrato, margem superior e esquerda igual a 3 cm, inferior e direita igual a 2 cm. Deve ser utilizada a fonte Times New Roman, corpo 12, espaçamento 1,5 entres linhas em todo o texto, alinhamento justificado, à exceção do título.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI**



Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, SG – 14; Telefones: (86) 3215 5642/3215 5645;

ANEXO XIX

FICHA DE FREQUÊNCIA/RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO BINCS/BINCS-ES

FREQUÊNCIA DA BINCS/BINCS-ES

MÊS DE REFERÊNCIA: _____/2024

AUXILIAR ACADÊMICO: _____ **ESTUDANTE/S PAEE:** _____

DATA	HORÁRIO	DETALHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METODOLOGIA UTILIZADA	ASSINATURAS	
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			

DATA	HORÁRIO	DETALHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METODOLOGIA UTILIZADA	ASSINATURAS	
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			

DATA	HORÁRIO	DETALHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METODOLOGIA UTILIZADA	ASSINATURAS	
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			

DATA	HORÁRIO	DETALHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METODOLOGIA UTILIZADA	ASSINATURAS	
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			

DATA	HORÁRIO	DETALHAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METODOLOGIA UTILIZADA	ASSINATURAS	
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			
	Início: _____ Término: _____ Duração: _____			

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, e afirmo estar ciente de que, qualquer omissão de informação ou apresentação de dados falsos e/ou divergentes a fim de prejudicar ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados constitui crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-lei 2848/40) e desde já autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados.

Total de horas de auxílio acadêmico: _____

Data da entrega: ____/____/____