

CARTILHA

para

auxiliares

ACADÊMICOS



$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$



PRAEC

PRÓ-REITORIA DE
ASSUNTOS ESTUDANTIS
E COMUNITÁRIOS

COIDEIA

COORDENADORIA DE
INCLUSÃO, DIVERSIDADE,
EQUIDADE E ACESSIBILIDADE

FICHA CATALOGRÁFICA
Universidade Federal do Piauí
Biblioteca Comunitária Jornalista Carlos Castello Branco
Divisão de Representação da Informação

C327 Cartilha para auxiliares acadêmicos / elaboração e organização, Ana Maria
Batista Correia ... [*et al.*]. – – Teresina : [s.n.], [2025].
20 p. : il.

1. Assistência estudantil. 2. Educação especial. 3. Inclusão educacional.
I. Correia, Ana Maria Batista.

CDD 378.3

Elaborada por Fabíola Nunes Brasilino CRB 3/ 1014

Reitora UFPI

Prof. Dra. Nadir do Nascimento Nogueira

Vice-reitor UFPI

Prof. Dr. Edmilson Miranda de Moura

Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC)

Prof^a. Dr. Emídio Marques de Matos Neto

Coodenação da Coordenadoria de Inclusão, Diversidade, Acessibilidade e Equidade (COIDIEIA)

Prof. Dr. Fábio Abreu dos Passos

Coordenação do Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU)

Ms. Arilanne Kellyne Baboza Vilarinho - Revisora Braille

Elaboração/Organização:

Ana Maria Batista Correia - Psicóloga (CMPP)

Amanda Fernanda Damasceno Saraiva de Sousa (CPCE)

Arilanne Kellyne Baboza Vilarinho - Revisora Braille (CMPP)

Anna Katarine Ferreira Lima Neiva - Assistente Social (CSHNB)

Cristiana Ranucci - Assistente Social (CAFS)

Bruna Maria Martins Ribeiro Mascarenhas - Assistente Social (CMPP)

Brunna Stella da Silva Carvalho Melo - Psicóloga (CMPP)

Elisiene Borges Leal - Pedagoga (CSHNB)

Gabriela de Sousa Silva - Assistente Social (CSHNB)

Maria Dilma Andrade Vieira dos Santos - Pedagoga (CMPP)

Maria José Castro Diógenes - Assistente Social (CPCE)

Marcelo Manoel de Sousa - Pedagogo (CPCE)

Jardel Viana de Sousa - Pedagogo (CPCE)

Rafaella Santiago Sousa Freitas - Assistente Social (CMPP)

Thaís de Andrade Alves Guimarães - Assistente Social (CMPP)

Tainá Rodrigues Soares - Assistente Social (CMPP)

APRESENTAÇÃO

A presente cartilha tem o objetivo de informar, orientar e acolher o/a auxiliar acadêmico/a da UFPI que desenvolve atividades com os/as estudantes público-alvo da educação especial. Constitui parte das ações da assistência estudantil, executadas em consonância com as diretrizes normativas da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024).

Esperamos que as informações aqui contidas sejam úteis.

Aproveitem o material!

**Equipes da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e
Comunitários (PRAEC)**



SUMÁRIO

1. Principais conceitos	5
2. Princípios dos/as bolsistas.....	8
3. Qual o papel do/a auxiliar acadêmico/a?.....	9
4. Caminhos para um/a bom/boa auxiliar acadêmico/a.....	10
5. A Bolsa de Inclusão Social (BINCS/BINCS-ES): compromissos do/a bolsista.....	11
6. A Bolsa de Inclusão Social (BINCS/BINCS-ES): critérios de desligamento.....	13
7. Instrumentais de acompanhamento.....	15
8. Não compete aos/às auxiliares acadêmicos/as.....	16
9. Deveres do/a estudante auxiliado/a.....	17
10. Contatos para informação.....	18
11. Acesso a material complementar.....	19
12. Referências	20

1. PRINCIPAIS CONCEITOS

Tutoria entre pares

A tutoria entre pares é um exemplo de aprendizagem cooperativa. Segundo Enicéia Mendes (2023, p. 37):

“A aprendizagem cooperativa é definida como um conjunto de técnicas de ensino que têm em comum o pressuposto de que os/as estudantes podem aprender na interação com seus/suas colegas. A aprendizagem cooperativa não só reconhece a diversidade, mas tira proveito dela, na medida em que as diferenças entre os/as alunos/as se transformam em um elemento positivo facilitador da aprendizagem”.

Auxiliares acadêmicos

Os/As bolsistas da Bolsa de Inclusão Social (BINCS) da UFPI são intitulados/as auxiliares acadêmicos e desempenham a função da “tutoria entre pares”. Optou-se por adotar esse termo na instituição a fim de dar ênfase ao suporte acadêmico prestado, à autonomia do/a estudante PAEE a ser preservada/construída e à troca de saberes horizontalizada.

BINCS/BINCS-ES

A Bolsa de Inclusão Social (BINCS/BINCS-ES) é um benefício em pecúnia de valor correspondente a R\$ 525,00 (quinhentos e vinte cinco reais) destinado ao/à estudante regularmente matriculado/a e frequente nos cursos de graduação presencial da UFPI que presta auxílio acadêmico a um/a outro/a estudante que seja público-alvo da educação especial/PAEE também regularmente matriculado/a e frequente nos cursos de graduação presencial nesta Instituição.

Público-Alvo da Educação Especial (PAEE)

Conforme a Resolução CEPEX/UFPI N° 76/2019 (Convalidação N° 330/2022 CEPEX/UFPI) entende-se por estudantes público-alvo da educação especial (PAEE) na UFPI aqueles com:

- I-Deficiência auditiva, visual, física, intelectual, psicossocial ou múltipla;
- II-Transtorno do espectro autista;
- III-Altas habilidades/superdotação.





BINCS $\neq$ BINCS-ES

A BINCS está relacionada com o suporte acadêmico entre pares: estudante PAEE e o/a bolsista. As atividades desenvolvidas giram em torno das necessidades e rotinas estabelecidas entre dois/duas discentes.



A BINCS-ES está voltada para auxiliar estudante surdo/a. As atividades desenvolvidas serão orientadas pela Coordenação do Curso de LIBRAS, podendo ser realizadas em grupos, não havendo vínculo direto de tutoria de pares como é feito com a BINCS.

Nos casos de acompanhamento de grupos de estudantes surdos, em que não tenha demanda suficiente para o cumprimento das 12h semanais, deverão complementar a carga horária com atividades orientadas pelas equipes do NAU como: produção de conteúdo para as redes sociais dos setores, tradução de material educativo ou normativas do setor, produção de vídeos etc.

2. PRINCÍPIOS DOS/AS BOLSISTAS

- **Atuar de forma acolhedora e empática;**
- **Respeitar e fomentar a autonomia do/a estudante PAEE;**
- **Exercer sua função com responsabilidade, ética e honestidade;**
- **Respeitar as crenças, religiões, etnias e culturas dos seus pares.**



3. QUAL O PAPEL DO/A AUXILIAR ACADÊMICO/A?

O/A auxiliar acadêmico é um suporte/apoio oferecido ao/à estudante PAEE que enfrenta desafios em sua vida acadêmica e se faz necessário em diferentes contextos, dentre eles:

- ✓ Promoção da autonomia do/a estudante PAEE na instituição;
- ✓ Promoção da adaptação à vida acadêmica, através do conhecimento da vida universitária, do ambiente social e administrativo da instituição;
- ✓ Execução de tarefas, estratégias de estudo, aprendizagem e reforço de conteúdos ministrados em sala de aula;
- ✓ Desenvolvimento de pré-requisitos para a aprendizagem de conceitos-chave;
- ✓ Manutenção e fomento de ambiente de comunicação entre estudantes e docentes;
- ✓ Conversão e adaptação de materiais;
- ✓ Apoio no desenvolvimento de trabalhos acadêmicos (revisão, digitação, formatação etc);
- ✓ Organização da agenda (prazos, tipos de trabalhos a serem entregues etc);
- ✓ Desenvolvimento de habilidades sociais e de comunicação.

FERNANDES; COSTA (2015) e MENDES (2023)

4. CAMINHOS PARA UM/A BOM/BOA AUXILIAR ACADÊMICO/A

Ser organizado/a

Ser respeitoso/a

Evitar juízo de valor

**Ser incentivador
do seu par**

**Desenvolver
escuta ativa**

**Preencher suas atividades
diariamente ou semanalmente
no relatório/frequência e ser
fiel ao executado**

**Montar mensalmente o
cronograma de atividades
com o seu par e/ou
coordenação (Libras)**

**Manter o NAU
atualizado**

Ser confiável

**Agendar com o NAU
em momentos de
dúvida/dificuldade**

**Manter sempre o
diálogo com o seu par**

**Buscar alternativas
atrativas para
aprendizagem**



5. A BOLSA DE INCLUSÃO SOCIAL (BINCS/BINCS-ES): COMPROMISSOS DO/A BOLSISTA

- **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 auxiliado/a;**

Parágrafo único: Salvo em situações específicas devidamente justificadas/comprovadas com aval da equipe técnica do NAU/NAE, mediante processo devidamente documentado via Protocolo.



Acesso à frequência

- **Preencher e apresentar a frequência/relatório de acompanhamento mensal (acessar QR Code acima), referente às 12 horas de atividades semanais de auxiliar acadêmico (enviar digitalizada até o quinto dia útil de cada mês através dos e-mails de cada Campus: nau.praec@ufpi.edu.br (CMPP); nae.cshnb@ufpi.edu.br (CSHNB), naecafs@ufpi.edu.br (CAFS) e naebomjesus@ufpi.edu.br (CPCE).**
- **Participar de no mínimo dois/duas eventos/atividades realizados pela PRAEC e/ou NAU/NAE 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;**
- **Apresentar um relato de experiência semestral (cronograma a ser definido pelo NAU/NAU) a fim de contribuir com o registro e publicização ao Núcleo e à comunidade acadêmica sobre a experiência como auxiliar acadêmico;**

IMPORTANTE

- Manter o NAU/NAE informado sobre qualquer problema ou dificuldade na sua função;
- Em caso de necessidade de substituição do/a auxiliar, o NAU/NAE deve ser informado previamente e, o mais breve possível, para mediar a transição. O/A auxiliar deve formalizar via e-mail e realizar o preenchimento do termo de desligamento do benefício;
- Ter disponibilidade para reuniões e/ou atendimentos individuais com a equipe do NAU/NAE, bem como para orientação/discussão sobre o acompanhamento do/a estudante pertencente ao público-alvo da educação especial, sempre que convocado/a;
- Manter os dados atualizados no SIGAA e SINAÉ (*e-mail*, telefone, endereço e dados bancários).

Bolsista Voluntário



É possível, sendo identificados os critérios básicos para o exercício da função. Cabível em situações como: demanda de urgência do/a estudante PAEE, processo de substituição de bolsistas, ausência de editais em vigor ou outras situações analisadas pelas equipes. A demanda deve ser formalizada via *e-mail* do NAU/NAE, para fins de orientação sobre termo específico para assinatura e instrumental para computação da carga horária. O/A bolsista voluntário é contemplado/a com carga horária semestral pelo tempo de realização das atividades apresentadas na frequência.

6. A BOLSA DE INCLUSÃO SOCIAL (BINCS/BINCS-ES): CRITÉRIOS DE DESLIGAMENTO

- Descumprimento das prerrogativas previstas nos compromissos/responsabilidades do/a auxiliar acadêmico/a;
- Jubilamento, trancamento de todas as disciplinas, cancelamento de matrícula, transferência para outra Instituição e/ou por não atender aos critérios estabelecidos pelo Serviço Pedagógico;
- Descumprir as exigências constantes nos critérios estabelecidos no Termo de Compromisso e Termo de Concordância do Serviço Pedagógico;
- Desistência da Bolsa;
- O/a estudante PAEE não sentir mais necessidade de ser assistido pelo/a auxiliar acadêmico e/ou outras situações analisadas semestralmente pela equipe do NAU/NAE;
- Havendo denúncia e constatação de fraude de documentos ou omissão de informações que induzam a um deferimento indevido, ou a uma ordem de classificação errada, se beneficiando e prejudicando outros/as candidatos/as;
- Caso o/a estudante auxiliado/a e/ou o/a auxiliar acadêmico/a não efetuarem matrícula no semestre letivo e comunicar previamente o NAU/NAE, 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 vigente, por meio de uma nova inscrição; não havendo Edital, mediante abertura de processo via Protocolo



É de inteira responsabilidade do/a bolsista comunicar ao Núcleo de Acessibilidade da UFPI 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.



Os/As bolsistas BINCS/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.

7. INSTRUMENTAIS DE ACOMPANHAMENTO

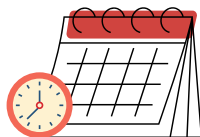


← ANTES



PLANO DE TRABALHO: instrumental de planejamento das atividades que serão desenvolvidas ao longo do mês. Este documento será elaborado em conjunto com o/a estudante auxiliado/a com base na rotina acadêmica, necessidades e demandas pelo/a estudante PAEE e o Serviço Pedagógico. (NÃO É OBRIGATÓRIO A ELABORAÇÃO DESSE INSTRUMENTAL, FICA À CRITÉRIO DA DUPLA).

DURANTE



FREQUÊNCIA: registro das atividades que foram de fato realizadas mensalmente entre os pares.

→ DEPOIS



RELATO DE EXPERIÊNCIA: registro da experiência de ser auxiliar acadêmico/a durante o semestre. O documento irá abranger: objetivos, metodologia, impressões pessoais sobre a experiência, dentre outros aspectos.



8. **NÃO** COMPETE AOS/ÀS AUXILIARES ACADÊMICOS/AS

- Assumir total responsabilidade pelo/a estudante assistido/a. (Ex: Elaborar sozinho os trabalhos acadêmicos do estudante PAEE;
- Levá-lo/a ou buscá-lo/a em casa;
- Responder pelo/a estudante PAEE em outros setores institucionais sobre questões acadêmicas);
- Ultrapassar as 12 horas semanais, exceto haja comum acordo entre as partes e ocorra em situações esporádicas;
- Prestar orientações no domicílio do/a estudante PAEE, exceto em casos de real necessidade e comum acordo;
- Assumir aulas em substituição ao docente da disciplina;
- Aplicar avaliações de disciplinas em substituição ao/a professor/a;
- Assumir obrigações institucionais exclusivas e de competência do/a professor/a e/ou servidores da universidade (Ex. Intérprete de Libras em eventos institucionais).



9. DEVERES DO/A ESTUDANTE AUXILIADO/A

- **Estar regularmente matriculado/a em disciplinas similares ou, preferencialmente, no mesmo mesmo turno que o/a auxiliar acadêmico;**
- **Expressar a/o auxiliar acadêmico/a e ao NAU/NAE suas Necessidades Educacionais Específicas (NEE), explicitando suas demandas, de modo a contribuir para a construção do Plano de Trabalho;**
- **Respeitar os horários e dias estabelecidos no Plano de Trabalho para a realização das atividades;**
- **Comunicar ao NAU/NAE intercorrências no acompanhamento do/a auxiliar acadêmico/a;**
- **Comunicar previamente sobre necessidade de trancamento do curso, transferência para outra instituição ou desligamento da instituição;**
- **Comunicar previamente sobre a necessidade de substituição de bolsista;**
- **Apresentar Questionário de renovação (Justificativa) anual de necessidade de suporte do/a bolsista.**



10. CONTATOS PARA INFORMAÇÕES



NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE DA UFPI (NAU)
E-mail (agendamentos): nau.praec@ufpi.edu.br
Local: PRAEC
Site do NAU: <https://nau.ufpi.edu.br/>
Contato: (86) 3215-5649
WhastApp: (86) 98855-3397
IG: nau_ufpi



LABORATÓRIO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

E-mail: laci@ufpi.edu.br
Local: Biblioteca Central, Jornalista Carlos Castelo Branco, da Universidade Federal do Piauí Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina – PI)

LACI
Laboratório de Acessibilidade e Inclusão da UFPI

Contatos dos demais Campi (NAUs/NAEs):

Teresina – PI:	nau.praec@ufpi.edu.br
Bom Jesus – PI:	naebomjesus@ufpi.edu.br
Picos – PI:	nae.cshnb@ufpi.edu.br
Floriano – PI:	naucafs2022@gmail.com naecafts@ufpi.edu.br

11. ACESSO A MATERIAL COMPLEMENTAR

Material sobre inclusão educacional no site do NAU:

<https://nau.ufpi.edu.br/sugest%C3%B5es-de-leiturase texto>

Cursos gratuitos no site do NAU:

<https://nau.ufpi.edu.br/cursos>

Resolução CEPEX/UFPI N° 076/19:

https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n%C2%BA_076.201920190527093809.pdf



As solicitações de declarações de carga horária devem ser realizadas semestralmente, via *e-mail*, com prazo de envio de até 3 dias úteis, a depender da demanda do setor. Sendo assim, solicite com antecedência a sua declaração.

12. REFERÊNCIAS

- FERNANDES, Woquiton Lima; COSTA, Carolina Severino L. Possibilidades da Tutoria de Pares para Estudantes com Deficiência Visual no Ensino Técnico e Superior. Rev. Bras. Ed. Esp., Marília, v. 21, n. 1, p. 39-56, jan.-mar, 2015.
- MENDES, Enicéia Gonçalves. Práticas inclusivas inovadores no contexto da classe comum: dos especialismos às abordagens universalistas. 1 ed. Encontrografia Editora, 2023.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. Conselho universitário. Resolução nº 076/2019, de 20 de maio de 2019. Dispõe sobre o atendimento educacional a estudantes de graduação público-alvo da educação especial na Universidade Federal do Piauí. Disponível em https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n%C2%BA_076.201920190527093809.pdf. Acesso em 04 de outubro de 2022.