



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

PORTARIA Nº 009/2024

O PRÓ-REITOR da PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em observância Lei nº 14.914, de 03 julho de 2024 que Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e a Resolução nº 01/2016 do CONSUNI,

RESOLVE

Art. 1º Publicar a Instrução Normativa nº 05/2024, em anexo, que institui o CADASTRO PROAF como instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência da UFSB e estabelece as suas normas de operacionalização.

Art. 2º A presente Portaria revoga e atualiza a Instrução Normativa nº 03/2024.

Parágrafo único. As alterações justificam-se em razão da mudança no marco legal da Assistência Estudantil com a publicação da Lei 14.914/2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 05 de julho de 2024.

Sandro Augusto Silva Ferreira
PRÓ-REITOR
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS
Nomeado pela Portaria nº 213/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2024

Dispõe sobre o CADASTRO PROAF como instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência da UFSB e estabelece as normas de operacionalização.

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º O CADASTRO PROAF é o instrumento de acesso ao Programa de Apoio à Permanência, onde se registra e identifica as/os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), que declararam e comprovaram renda familiar bruta per capita de até 1,0 (um) salário mínimo, nos termos definidos pela Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Art. 2º O processo relativo ao CADASTRO PROAF constará de seis etapas:

- I - Inscrições;
- II - Análise documental;
- III - Resultado parcial;
- IV - Ajuste de documentação;
- V - Avaliação do ajuste de documentação;
- VI - Resultado final.

Art. 3º Estudante ingressantes na UFSB pelas cotas de renda poderão requerer a inclusão imediata no CADASTRO PROAF, ficando dispensados temporariamente da apresentação da documentação de renda, nos termos estabelecido na Portaria PROAF 005/2023, considerando as posteriores atualizações decorrentes da Lei 12.711/2012 alterada pela Lei 14.723/2023.

Capítulo II Da Comprovação de Renda

Art. 4º A comprovação da renda familiar bruta per capita das/os estudantes inscritos/as no CADASTRO PROAF acontecerá pelo envio da documentação pessoal e de renda da/o estudante e das pessoas que compõem o seu Grupo Familiar, nos termos definidos no Art. 5º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A relação de documentos pessoais e comprobatórios de renda da/o estudante e do seu Grupo Familiar está descrita no **Anexo I** – Documentação obrigatória para inscrição no CADASTRO PROAF, publicado na página web da Pró-reitoria, link:

<https://ufsb.edu.br/proaf/cadastro-proaf>.

Art. 5º Será considerado para o cálculo da renda familiar bruta per capita: a soma dos rendimentos brutos obtidos mensalmente pelas/os membras/os da família dividido pelo número de pessoas que compõem o Grupo Familiar (a/o própria/o estudante, cônjuge, companheira/o, mãe/pai, madrasta/padrasto, avós, irmãos/os, enteadas/os e menores tuteladas/os e/ou pessoas com vínculo de dependência econômica e laços de afetividade).

Art. 6º Serão considerados para fins de cálculo de renda: salários, proventos, pensões alimentícias, doações, benefícios de previdência pública ou privada, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado - inclusive horas extras, comissões, gratificações, adicionais, prêmios, participação nos lucros proporcionalmente aos meses avaliados e outros ganhos eventuais, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de pessoas jurídicas, bolsas de iniciação científica, estágio, ensino, extensão e outras bolsas de mesma natureza.

Parágrafo único. Não serão considerados no cálculo da renda familiar bruta per capita:

I - 13º salário, 1/3 de férias, seguro desemprego, auxílio-transporte, adicional de assistência permanente, e demais auxílios de caráter indenizatório;

II - subsídios provenientes de benefícios e/ou auxílios de natureza assistencial, tais como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), etc. Caso haja mais de um Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS) no grupo familiar, um deles será computado no cálculo da renda bruta familiar per capita.

III - valores recebidos de benefícios do Programa de Apoio à Permanência da UFESB, da Bolsa Permanência do MEC e auxílios e bolsas de assistência estudantil de outras instituições.

Art. 7º A/O estudante que exerce atividade remunerada de trabalho ou estágio poderá se inscrever no CADASTRO PROAF desde que a renda familiar bruta per capita seja de até 1,0 (um) salário mínimo.

Capítulo III **Das Inscrições**

Art. 8º As inscrições para o CADASTRO PROAF devem ser realizadas via SIGAA, conforme calendário anual publicado na página eletrônica da PROAF.

§1º É responsabilidade da/o estudante acompanhar o calendário de inscrição e execução do CADASTRO PROAF.

§ 2º Durante o período de inscrição a/o estudante poderá realizar quantas inscrições desejar, porém apenas a última será avaliada, devendo constar todos os documentos obrigatórios exigidos.

§ 3º Nas situações em que até 5 (cinco) documentos obrigatórios deixarem de ser

apresentados, à exceção do ANEXO II, será permitido a/ao estudante realizar o ajuste documental, a partir do envio da documentação pendente conforme estabelecido no cronograma do CADASTRO PROAF.

Art. 9º As inscrições homologadas do CADASTRO PROAF terão validade de dois anos, a contar da data de ingresso informada na lista de estudantes homologadas/os.

§ 1º É responsabilidade da/o estudante acompanhar a vigência do seu CADASTRO PROAF.

§ 2º Antes do final da vigência do seu cadastro, a/o discente deverá fazer uma nova inscrição no CADASTRO PROAF para manter sua condição de ativo no Cadastro.

§ 3º A/O estudante cujo CADASTRO PROAF esteja com vigência vencida não poderá participar de novos editais de auxílios e bolsas.

§ 4º A PROAF poderá solicitar a qualquer tempo e de qualquer estudante documentação de renda atualizada, para verificar se as condições socioeconômicas apresentadas no ato de inscrição do Cadastro PROAF permanecem.

Art. 10 Será publicada na página web da Pró-reitoria, no link <https://ufsb.edu.br/proaf/cadastro-proaf>, a relação das/os estudantes que estiverem com inscrição homologada e o período de vigência no CADASTRO PROAF.

Art. 11 As inscrições para o CADASTRO PROAF serão realizadas exclusivamente via SIGAA pelo caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > CADASTRO PROAF.

Parágrafo único. Antes de realizar a inscrição, a/o estudante deve aderir ao Questionário Socioeconômico através do caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Aderir ao Questionário Socioeconômico.

Art. 12 A/O estudante que realizou sua inscrição poderá acompanhá-la pelo seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa.

Capítulo IV

Da Análise Documental

Art. 13 A análise documental do CADASTRO PROAF será realizada pela Comissão de Homologação da PROAF, instituída em portaria publicada na página web da Pró-reitoria.

Art. 14 A fase de **análise documental** do CADASTRO PROAF poderá ter três resultados para inscrição: Homologada, Documentação Pendente e Não Homologada.

I - **Inscrição Homologada:** é aquela em que a/o estudante possui renda bruta familiar per capita de até 1,0 (um) salário mínimo e apresenta toda documentação descrita no Anexo I, de acordo com o perfil do seu grupo familiar.

II - **Inscrição com Documentação Pendente:** é aquela em que a/o estudante não apresenta toda documentação descrita no Anexo I, de acordo com o perfil do seu grupo familiar, limitado até cinco documentos e/ou apresenta inconsistência/s na documentação apresentada.

III - **Inscrição Não Homologada:** é aquela em que a/o estudante:

- a) apresenta renda bruta familiar per capita superior a 1,0 (um) salário mínimo;
- b) apresenta pendências na documentação descrita e exigida no Anexo I, de acordo com o perfil familiar da/o estudante, superior a 5 (cinco) documentos;
- c) não envia o Anexo II – Declaração de Composição Familiar;
- d) declara que não possui nenhuma fonte de renda (renda “zero”), apresentando a Declaração de Ausência de Renda (Anexo V), para todos os membros do seu grupo familiar.

Parágrafo único. Não serão válidos os documentos que não garantam autenticidade e/ou boa nitidez, podendo acarretar em inscrição com documentação pendente ou não homologada.

Capítulo V

Do Resultado Parcial

Art. 15 O resultado parcial da análise documental do Cadastro PROAF será publicado na página web da PROAF pela Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil.

Art. 16 A/O estudante que estiver com status de “Documentação Pendente” poderá realizar o ajuste de documentação dentro do período estabelecido no calendário.

Capítulo VI

Do Ajuste de Documentação

Art. 17 Fará jus à fase de ajuste de documentação a/o estudante que teve o resultado de “Documentação Pendente” na análise documental.

§ 1º Nessa etapa a/o estudante deverá enviar a documentação pendente indicada no SIGAA.

§ 2º A/O estudante poderá verificar a relação de documentos pendentes através do seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > Acompanhar Solicitação de Auxílio/Bolsa.

§ 3º O ajuste da documentação deverá ser realizado pelo seguinte caminho: Portal do Discente no SIGAA > Menu Bolsa > Solicitação Auxílio/Bolsa > Solicitação de Auxílio/Bolsa > AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO.

§4º A/O estudante que tiver a inscrição “Não Homologada” na fase da análise documental não poderá complementar a documentação de inscrição na fase do ajuste.

Capítulo VII

Da Avaliação do Ajuste de Documentação

Art. 18 Após o período de ajuste de documentação, a Comissão de Homologação da PROAF fará uma análise para verificar se foram enviados todos os documentos que estavam pendentes.

Art. 19 A/O estudante que enviar toda documentação pendente passará a ter a inscrição “Homologada”.

Art. 20 A/O estudante que não enviar toda documentação pendente passará a ter a inscrição “Não Homologada”.

Capítulo VIII

Do Resultado Final

Art. 21 O resultado final do CADASTRO PROAF será publicado na página web da Pró-reitoria.

Art. 22 Após a publicação do resultado final será atualizada a lista das/os estudantes com inscrição homologada no CADASTRO PROAF.

Capítulo IX

Da Alteração de Situação Socioeconômica

Art. 23 A/O estudante que tiver alteração no seu perfil de renda familiar durante o período de vigência do CADASTRO PROAF deverá enviar o formulário de Alteração de Situação Socioeconômica (**Anexo A**), acompanhado dos documentos que atestem a mudança para o e-mail cadastroproaf@ufsb.edu.br.

Capítulo X

Do Cancelamento da Inscrição

Art. 24 O cancelamento da inscrição no CADASTRO PROAF poderá se dar a qualquer tempo, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de:

I – identificadas quaisquer inconsistências e/ou irregularidades em relação às declarações realizadas no ato da inscrição e/ou posterior a ela, e/ou qualquer outro procedimento pertinente ao monitoramento e avaliação;

II – identificadas irregularidades nas documentações da/o estudante e/ou do grupo familiar comprobatórias das condições socioeconômicas declaradas no momento de

inscrição.

Art. 25 Quando houver denúncias e/ou indícios de irregularidades documentais nas inscrições do CADASTRO PROAF, os procedimentos para apuração serão realizadas pela Comissão de Averiguação de Irregularidades e Denúncias (CAID), instituída pela portaria PROAF 01/2023.

Art. 26 A prestação de informações falsas e/ou omissão de dados, documentos, fraude de informações ou falsificação de documentação provocará a eliminação da/o candidata/o do CADASTRO PROAF, sujeitando o/a infrator/a à apuração nos termos do Código de Ética Estudantil da UFSB e a processos nos âmbitos administrativo, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940), sendo garantida a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. Ao serem constatadas irregularidades documentais e/ou veracidade da denúncias a/o estudante ficará impedido de se inscrever no CADASTRO PROAF pelo período de dois anos, contados a partir da data da finalização do processo de apuração nos termos previstos na Portaria PROAF 01/2023.

Capítulo XI **Das Disposições Finais**

Art. 27 Poderá ser requerido a qualquer momento a realização de entrevista, visita domiciliar ou solicitação de documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares.

Art. 28 A inscrição da/o estudante no CADASTRO PROAF implica em sua aceitação a todas as normas e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 29 Os casos omissos serão julgados pela Pró-reitoria de Ações Afirmativas.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.