



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO V - Nº 36

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 107, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23855.000069/2024-79, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor EGÍDIO CARLOS VIEIRA, SIAPE 1798162, Professor do Magistério Superior, da função de subchefe do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, a partir de 18 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

PORTARIA Nº 108, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23855.000069/2024-79, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor RONALDO DA SILVA ARAUJO, SIAPE 1799818, Professor do Magistério Superior, da Função Comissionada de Chefia do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, a partir de 18 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

PORTARIA Nº 109, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o processo nº 23855.000069/2024-79, resolve:

Art. 1º Designar EGÍDIO CARLOS VIEIRA, SIAPE 1798162, Professor do Magistério Superior, para exercer a Função Comissionada de Chefia do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, a partir de 18 de março de 2024, com mandato de 02 (dois) anos, com efeitos a contar a partir de 28 de agosto de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 61 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Estabelece as orientações e procedimentos a serem observados pelo servidor Técnico Administrativo em Educação (TAE) e demais servidores ocupantes de cargo de gestão relativos à implementação e a execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar)

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.002424/2023-32

RESOLVE:

Art. 1º Implementar e executar o Programa de Gestão e Desempenho – PGD Piloto, no âmbito da UFDPAr.

Parágrafo Único. Esta Resolução aplica-se aos seguintes agentes públicos (conformidade o Decreto nº 11.072/2022):

- I. servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II. servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;
- III. empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- IV. contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e
- V. estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

- I. Atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;
- II. Atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;
- III. Atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- IV. Demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
- V. Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;
- VI. Entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
- VII. Escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;
- VIII. Participante: o agente público previsto no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.072/2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;
- IX. Plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- X. Plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;
- XI. Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta;
- XII. Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;
- XIII. Time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;
- XIV. Unidade de Autorização: autoridade máxima da entidade.
- XV. Unidade instituidora: Qualquer unidade de nível não inferior ao de Secretaria ou equivalente;
- XVI. Unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;
- XVII. Comitê Executivo: fica instituído o Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, para fins de coordenar o cumprimento do disposto no art. 16 do Decreto nº 11.072, de 2022, art. 31 da IN/MGI nº 24/2023.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 3º Segundo a IN/MGI nº 24/2023, o PGD é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais. Segundo o Decreto nº 11.072/2022, o PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 4º São objetivos esperados com a implementação do PGD piloto da UFDPAR:

- I. promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;
- II. estimular a cultura de planejamento institucional;
- III. otimizar a gestão dos recursos públicos;
- IV. incentivar a cultura da inovação;
- V. fomentar a transformação digital;
- VI. atrair e reter talentos na administração pública federal;
- VII. contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;
- VIII. aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;
- IX. contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e
- X. contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD

Art. 5º Para a implementação do PGD/UFDPAR Piloto serão observadas quatro etapas.

Art. 6º Etapa 1 - Autorização: o Ato de autorização do PGD e eventuais alterações é competência da autoridade máxima da entidade.

Parágrafo Único. O ato de autorização para instituição do PGD, de competência das autoridades definidas no art. 3º do Decreto nº 11.072/2022, assim como eventuais alterações, deverá ter sua publicação informada, via correio eletrônico institucional, ao Comitê de que trata o art. 31 da IN/MGI nº 24/2023.

Art. 7º Etapa 2 - Instituição: o ato de instituição do PGD, de competência das autoridades definidas no art. 4º do Decreto nº 11.072/2022, deverá conter:

- I. os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;
- II. as modalidades e regimes de execução;
- III. o quantitativo de vagas expresso em percentual, por modalidade, em relação ao total de agentes públicos da unidade instituidora;
- IV. as vedações à participação, se houver;
- V. o conteúdo mínimo do TCR; e
- VI. o prazo de antecedência mínima para convocações presenciais.

Parágrafo único. No Ato de Autorização serão definidas as Unidades Instituidoras com base no art. 4º do Decreto nº 11.072/2022 e no organograma atualizado da UFDPAR.

Art. 8º Etapa 3 - Seleção de participantes e pactuação do TCR: que considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

§ 1º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade servidores participantes com:

- I. deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, atestado pela perícia médica;

II. mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;

III. horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Conforme art. 7º do Decreto nº 11.072/2022, sem prejuízo do disposto no inciso anterior, poderão ser previstos outros critérios específicos, devidamente fundamentados. O dirigente da unidade estabelecerá e divulgará os critérios técnicos necessários à adesão dos interessados ao PGD.

§ 3º O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

I. as responsabilidades do participante;

II. a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III. o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV. o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe; e

V. a manifestação de ciência do participante de que:

a. as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b. a participação no PGD não constitui direito adquirido; e

c. deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

§ 4º A UFDPAr poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral (conforme o art. 16 da IN/MGI nº 24/2023).

I. a retirada de que trata o § 4º não poderá gerar aumento de despesa por parte da UFDPAr, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

II. para fins de disposto no § 4º, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

§ 5º As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

§ 6º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado, para os estagiários e para os empregados de empresas públicas ou de sociedade de economia mista em exercício na UFDPAr ocorrerão em conformidade com o art. 9º do Decreto nº 11.072/2022.

§ 7º Os estagiários não podem assumir a responsabilidade das atividades do servidor, considerando que são imprescindíveis a orientação e a supervisão na realização de suas atividades para que seja assegurado o compromisso com a formação dos discentes.

Art. 9º Etapa 4 - Estabelecimento do ciclo PGD, que será composto pelas seguintes fases e seus critérios mínimos, conforme os Arts. 18 ao 22 da IN/MGI nº 24/2023:

I. elaboração do plano de entregas da unidade de execução;

II. elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;

III. execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;

IV. avaliação da execução dos planos de trabalho dos participantes; e

V. avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

§ 1º A instituição de que trata o caput é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade – pela autoridade máxima –, devidamente fundamentadas, salvo no caso de obrigatoriedade de instituição do PGD previsto no ato de autorização.

§ 2º O procedimento de registro de comparecimento de participantes para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, quando for o caso, deverá estar previsto no ato de instituição.

§ 3º A instituição, manutenção e a participação no PGD ocorrerão no interesse da administração e não constituirão direito adquirido pelo agente público.

§ 4º É dever do participante custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho. Ressalta-se que a Universidade poderá autorizar a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral, porém a retirada não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens, bem como, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

§ 5º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

CAPÍTULO IV

DAS MODALIDADES E REGIME DE EXECUÇÃO

Art. 10 A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

I. presencial: na modalidade presencial, a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal; e

II. teletrabalho:

a. em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

b. em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º Dentre as modalidades de trabalho possíveis do PGD, recomenda-se priorizar as modalidades presencial e teletrabalho parcial, sendo o teletrabalho integral uma excepcionalidade.

§ 2º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

§ 3º As modalidades de trabalho, presencial e teletrabalho, devem respeitar o ciclo mensal de execução das atividades.

Art. 11 Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução, salvo, em casos excepcionais. Será feito registro de comparecimento para realização de determinadas atividades para fins de pagamento. Nesses casos, deve haver a possibilidade de ocorrência no ato de Instituição da unidade e previsão no TCR.

§ 1º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072/2022, e as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da IN/MGI nº 24/2023.

§ 2º A adesão à modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução.

§ 3º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 4º Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho na UFDPAr, 6 (seis) meses após a movimentação.

§ 5º A alternância entre a execução das atividades de forma presencial e teletrabalho deve acontecer em dias inteiros e não fracionados ou em turnos de dias.

§ 6º No caso de opção pelo regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades presenciais na unidade será definido pela chefia imediata, que será pelo menos 01 (um) dia na semana, em turnos definidos no Plano de Trabalho Individual, e conforme a necessidade de serviço, priorizando 01 dia na semana para todos estarem no regime presencial concomitantemente.

§ 7º Para os servidores na modalidade teletrabalho com regime parcial, o horário de trabalho em teletrabalho deverá ser o complemento da carga horária presencial.

CAPÍTULO V

DOS PLANOS DE ENTREGAS E PLANOS DE TRABALHO

Art. 12 A unidade de execução deverá ter plano de entregas bimestral contendo, no mínimo:

I. A data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II. As entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

§ 4º Para elaboração do plano de entregas poderão ser utilizados os Guias Práticos do Programa de Gestão e Desempenho disponibilizados pelo Ministério de Gestão e Inovação que tratam desse tema.

Art. 13 O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I. a data de início e a de término;

II. a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a. vinculados a entregas da própria unidade;

b. não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c. vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas.

III. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV. os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I. não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II. requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III. é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

Art. 14 A execução do plano de trabalho será registrada pelo participante da seguinte forma:

I. a descrição dos trabalhos realizados; e

II. as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I. em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II. mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 6º, IV desta resolução.

§ 4º Para elaboração do plano de trabalho poderão ser utilizados os Guias Práticos do Programa de Gestão e Desempenho disponibilizados pelo Ministério de Gestão e Inovação que tratam desse tema.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE PLANOS

Art. 15 A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

-
- I. a realização dos trabalhos conforme pactuado;
 - II. os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso IV do caput do art. 10º desta resolução;
 - III. os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;
 - IV. o cumprimento do TCR; e
 - V. as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 20 IN/MGI nº 24/2023, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III. adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV. inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V. não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

- I. acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II. manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Art. 16 O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

- I. a qualidade das entregas;
- II. o alcance das metas;
- III. o cumprimento dos prazos; e
- IV. as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

- I. excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- II. alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- III. adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- IV. inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- V. plano de entregas não executado.

§2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica às unidades instituidoras.

Art. 17 O PGD, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, e para concessão de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112/1990, desde que para exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

CAPÍTULO VII

DOS PRAZOS PARA COMPARECIMENTO

Art. 18 Conforme o inciso III do Art. 15 da IN/MGI nº 24/2023, caberá à unidade instituidora determinar o prazo mínimo de antecedência para convocação presencial do participante no regime de execução teletrabalho, quando houver interesse devidamente motivado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios eletrônicos, telemáticos ou informatizados – devendo ser previsto no TCR.

§ 1º Fica determinado pela UFDPAr que o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante ao PGD à unidade:

I. 03 (três) dias úteis para servidores no regime de execução de teletrabalho integral; e

II. 01 (um) dia útil para servidores no regime de execução de teletrabalho parcial.

§ 2º A convocação pela chefia imediata, devidamente motivada, deverá ser realizada via notificação em e-mail institucional e, opcionalmente, por aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas.

§ 3º Na impossibilidade de o servidor atender a convocação realizada, deverá ser apresentada justificativa, via e-mail institucional, com a comprovação devida, no prazo de até 03 (três) dias úteis para os servidores em teletrabalho integral, e 01 (um) dia útil para os servidores em teletrabalho parcial, a contar da data da convocação.

CAPÍTULO VIII

DO TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 19 Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072/2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072/2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD do órgão ou entidade na data do ato previsto no caput.

CAPÍTULO IX

DAS DIÁRIAS, PASSAGENS, ADICIONAIS

Art. 20 Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o servidor participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência: (Conforme o art. 13 do Decreto nº 11.072/2022).

I. a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II. caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo Único. O servidor participante do Programa de gestão na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 21 É vedado o pagamento ao servidor participante do Programa de gestão na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de: (Conforme o art. 15 do Decreto Federal nº 11.072/2022).

I. adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II. gratificação por atividades com raios-X ou substâncias radioativas.

CAPÍTULO X

DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I. a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072/2022;

II. no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III. em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV. se o PGD for revogado ou suspenso; ou

V. Falta de adequação ao regime de entregas do programa, com descumprimento de responsabilidades do TCR, metas e atrasos recorrentes.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I. determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II. de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV e V do caput; ou

III. de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput, para participantes em teletrabalho com residência no exterior;

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

§ 4º Na hipótese do inciso V do caput, o participante será notificado pelo chefe da sua unidade executora ou chefe imediato, sendo vedada nova adesão do participante ao PGD, nos últimos 12(doze) meses.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 23 Compete às autoridades referidas no art. 3º do Decreto nº 11.072/2022 (conforme o art. 23 da IN/MGI nº 24/2023):

I. monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do seu órgão ou entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II. enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da IN/MGI nº 24/2023 e prestar informações sobre eles quando solicitados;

III. indicar representante do órgão ou entidade, responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV. comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º desta Instrução Normativa Conjunta; e

V. manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da IN/MGI nº 24/2023 os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata o art. 31 da IN/MGI nº 24/2023 notificará o órgão ou entidade, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

Art. 24 Compete às chefias das unidades instituidoras (conforme o art. 24 da IN/MGI nº 24/2023):

I. promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional, quando houver; e

II. monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 2º da IN/MGI nº 24/2023.

Art. 25 Compete às chefias das unidades de execução (conforme o art. 25 da IN/MGI nº 24/2023):

I. elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II. selecionar os participantes, nos termos dos artigos 13 e 14 da IN/MGI nº 24/2023;

III. pactuar o TCR;

IV. pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V. registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI. promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII. dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

VIII. definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX. desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I

Art. 26 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072/2022 (conforme o art. 26 da IN/MGI nº 24/2023):

I. assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II. atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11 da IN/MGI nº 24/2023;

III. estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV. informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V. zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da IN/MGI nº 24/2023; e

VI. executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

CAPÍTULO XII

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 27 Ao autorizar o programa de gestão, a UFDPAr deverá utilizar sistema informatizado para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 28 Os órgãos e entidades enviarão ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação- API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê de que trata o art. 31 da IN/MGI nº 24/2023.

Parágrafo único. A indisponibilidade eventual do sistema informatizado de que trata o art. 28 desta Instrução Normativa Conjunta não dispensa o envio dos dados via API nos moldes do caput.

Art. 29 As unidades instituidoras poderão utilizar escalas próprias para avaliação da execução dos planos de entregas e dos planos de trabalho, desde que convertam os dados para a forma prevista nos § 1º do art. 21 e § 1º do art. 22 e os enviem nos termos do art. 29 da IN/MGI nº 24/2023.

Art. 30 A UFDPAr disponibilizará interface de programação de aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas, no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado, bem como os respectivos relatórios de planos de entregas.

Art. 31 A PROTIC será responsável pela implementação do sistema de acompanhamento do PGD dará o suporte necessário.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 O Programa de Gestão e Desempenho da UFDPAr como piloto terá o período de 12 (doze) meses, constituindo 6 (seis) plano de entregas, sendo que as informações obtidas serão a base para elaboração do relatório anual pela Comissão do PGD/UFDPAr com apoio PROGEP e, posteriormente, publicizado, constituindo procedimento necessário à constante avaliação do programa na UFDPAr.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido ao exame e à manifestação técnica da PROGEP em conjunto com a Comissão do PGD/UFDPar, que poderá indicar a necessidade de revisão desta Resolução, no intuito de corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no PGD.

§ 2º Se necessário, ao fim dos primeiros 12 (doze) meses de ambientação do programa, a UFDPar poderá realizar eventuais atualizações nas normas internas.

§ 3º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

§ 4º Todas as chefias serão responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Resolução, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços da UFDPar.

Art. 33 A PROGEP promoverá continuamente ações de desenvolvimento aos servidores e gestores relativas ao desempenho das atividades e adoção de boas práticas de trabalho.

Art. 34 Os casos omissos serão encaminhados à Comissão do PGD/UFDPar, em canal de comunicação a ser publicizado posteriormente, para serem analisados e decididos em conjunto com a PROGEP.

Art. 35 Posteriormente serão publicizados os modelos de documentos para Adesão ao Programa.

Art. 36 Esta Resolução entra em vigor em 04 de março de 2024, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139/2019.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 190 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Benefícios Estudantis da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 21/02/2024 e, considerando:

- O Processo Nº 23855.001019/2024-37

RESOLVE:

Art. 1º O Programa de Benefícios Estudantis, composto por auxílios pecuniários e não pecuniários, é executado pelo eixo Assistência e Inclusão Social da Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPar em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010).

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Programa de Benefícios Estudantis da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE tem por finalidade proporcionar a melhoria das condições de permanência dos discentes matriculados nos cursos de graduação presenciais desta Instituição de Ensino Superior – IES, em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 3º A Regulamentação do Programa de Benefícios Estudantis da PRAE tem por objetivos:

I – Estabelecer critérios democráticos de acesso aos benefícios estudantis aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica desta IES, reduzindo os efeitos das desigualdades sociais e regionais que comprometem a permanência e conclusão do Ensino Superior;

II – Tornar públicos as normas e os critérios de seleção para concessão dos benefícios estudantis previstos na Política de Assistência Estudantil da UFDPar;

CAPÍTULO II

DA GESTÃO

Art. 4º A gestão institucional do Programa de Benefícios Estudantis será realizada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, por meio da Coordenadoria de Assistência Estudantil – CAE e do Núcleo de Inclusão e Acessibilidade – NIA.

Art. 5º Compete a CAE e ao NIA o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Benefícios Estudantis da UFDPAr, em seus âmbitos de atuação.

Art. 6º O Programa de Benefícios Estudantis é financiado pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) do Ministério da Educação, podendo receber suporte de receitas próprias obtidas pela UFDPAr, dentro da disponibilidade orçamentária da instituição e da autorização dos setores competentes.

CAPÍTULO III

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 7º O Programa de Benefícios Estudantis da PRAE atende prioritariamente alunos regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais oriundos da rede pública de ensino e/ou com renda familiar bruta mensal de até um salário-mínimo e meio per capita, conforme disposto no PNAES.

Art. 8º Para efeito de seleção dos beneficiários do Programa de Benefícios Estudantis da PRAE, será considerado pessoa em situação de vulnerabilidade social e riscos: "indivíduos ou famílias com perda ou fragilidade de vínculos afetivos, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e, ou no acesso às demais políticas públicas; uso de substâncias psicoativas, diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos ou indivíduos; inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal; estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social", conceito estabelecido pela Política Nacional de Assistência Social vigente (PNAS/2004).

CAPÍTULO IV

DOS BENEFÍCIOS

Art. 9º Os auxílios pecuniários que compõem o Programa de Benefícios Estudantis da PRAE, cujos valores serão definidos em seus editais, são:

I - Auxílio Residência: benefício de fluxo não-contínuo, destinado aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, oriundos de outros municípios e/ou Estados da Federação, que migraram da Residência Universitária - REU, por meio da Portaria Nº 83/2020 - Reitoria/UFDPAr. O repasse deste auxílio é feito mensalmente, sem interrupção até a conclusão do curso.

II - Auxílio Moradia: benefício de fluxo não-contínuo, destinado a discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, oriundos de outros municípios e/ou Estados da Federação que não possuam familiares diretos ou responsáveis legais residentes em Parnaíba e municípios vizinhos com menos de 50 Km (cinquenta quilômetros) de distância do Campus, cujo objetivo é auxiliar nos gastos com aluguel, proporcionando melhores condições de permanência estudantil na Universidade. O repasse do auxílio é feito mensalmente durante a vigência do edital de seleção.

III – Auxílio Permanência Estudantil I: benefício de fluxo não-contínuo, destinado ao discente em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não possui responsável financeiro na cidade de Parnaíba, de forma a contribuir com a permanência no atendimento às suas necessidades básicas. O repasse do auxílio é feito mensalmente durante a vigência do edital de seleção.

IV – Auxílio Permanência Estudantil II: benefício de fluxo não-contínuo destinado ao discente que reside com seu núcleo familiar, mas devido a situação de vulnerabilidade socioeconômica não tem condições de atender às suas necessidades básicas, contribuindo para a permanência estudantil. O repasse do auxílio é feito mensalmente durante a vigência do edital de seleção.

V – Auxílio Mobilidade Estudantil : benefício de fluxo contínuo destinado ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica que necessite se deslocar em âmbito intermunicipal, estadual, nacional e/ou internacional para apresentação de trabalho em evento acadêmico-científico, participação de curso de curta duração ou intercâmbio internacional, participação em encontros estudantis na condição de representante (delegado/conselheiro) ou realização de estágio curricular obrigatório fora da sede da UFDPAr. O estudante poderá solicitar o benefício para até 02 (dois) eventos por ano, cujos valores e critérios serão estabelecidos em edital. O repasse do auxílio é feito em parcela única.

VI - Auxílio-Creche : benefício de fluxo contínuo, destinado ao discente, pai ou mãe de criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que não possui apoio familiar para o cuidado do(a) filho(a) durante o horário de aula, minimizando as situações de retenção e evasão. O valor é concedido até a criança completar 4 anos de idade ou até a conclusão do curso (o que ocorrer primeiro). No caso de ambos os solicitantes serem discentes de cursos de graduação presencial na UFDPAr, o benefício será concedido a apenas um dos pais. O repasse do auxílio é feito mensalmente durante a vigência do edital de seleção.

VII - Auxílio Emergencial: benefício de fluxo contínuo, concedido pelo período de 03 (três) meses, em caráter emergencial, ao discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou na presença de agravantes sociais. O benefício será concedido, seguindo normas editalícias, após realização de entrevista, de visita domiciliar (quando necessário) e da análise socioeconômica, seguidas de parecer social emitido pelo Serviço Social da PRAE. O Auxílio Emergencial poderá ser prorrogado por igual período a depender da disponibilidade orçamentária e da permanência da situação de extrema vulnerabilidade.

VIII – Auxílio Inclusão: benefício de fluxo contínuo, destinado ao discente regularmente matriculado na UFDPAr que presta auxílio acadêmico a outro discente que seja público-alvo da Educação Especial (PAEE), desta IES e que tenha necessidades educacionais especiais. O auxiliar é indicado pelo estudante PAEE, com quem manifeste afinidade e apresente habilidades e interesse para assisti-lo durante o curso. O estudante beneficiado deve se enquadrar prioritariamente, no critério de vulnerabilidade socioeconômica. O Auxílio Inclusão poderá ser mantido enquanto o estudante PAEE auxiliado permanecer no curso e optar pela manutenção do auxiliar acadêmico. Em caso de desligamento do auxiliar, o estudante PAEE poderá indicar outro para substituição a qualquer tempo. O repasse do auxílio é feito mensalmente, durante a vigência do Edital.

XIX – Auxílio Tecnologia Assistiva: benefício de fluxo não contínuo, destinado ao discente com deficiência, regularmente matriculado em curso de graduação da UFDPAr e que tenha sua condição homologada pelo NIA, com o objetivo de auxiliar na aquisição de produtos, dispositivos, equipamentos e/ou recursos materiais necessários à garantia da inclusão e acessibilidade nas atividades acadêmicas. O estudante beneficiado deve se enquadrar prioritariamente, no critério de vulnerabilidade socioeconômica. O repasse do auxílio é feito em parcela única.

Art. 10 O benefício não pecuniário que compõe o Programa de Benefícios Estudantis da PRAE, é:

I - Material de Tecnologia Assistiva: benefício que consiste na cessão de tecnologias assistivas, em regime de comodato, aos discentes com deficiência regularmente matriculados em curso de graduação da UFDPAr com objetivo de contribuir com a permanência dos alunos no curso até sua conclusão.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CONCESSÃO

Art. 11 Os benefícios dispostos neste regulamento serão concedidos mediante a publicação de editais específicos. Para concorrer aos editais, o aluno necessita estar deferido no Cadastro Universitário - CADUNI onde é feita a análise socioeconômica de forma a cumprir o disposto no artigo 5º do PNAES: "serão atendidos no âmbito do PNAES, prioritariamente, estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até 1,5 (um salário-mínimo e meio) vigente sem prejuízo de demais requisitos fixados pelas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)".

Art. 12 Para fins de classificação, o Serviço Social, considerará no processo de análise socioeconômica os agravantes/variáveis sociais, tais como: problemas de ordem física ou mental, alcoolismo, drogadição, desemprego, pessoas com deficiência, situações de violência doméstica, risco social, discriminação social e racial, dentre outras situações identificadas.

Parágrafo único. O Serviço Social poderá a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações adicionais, agendar entrevistas ou realizar visita domiciliar com o intuito de abolir dúvidas relativas às informações e/ou documentos apresentados. É de inteira responsabilidade do discente manter atualizadas suas informações pessoais, de contato e socioeconômicas no SIGAA e no CADUNI.

Art. 13 As orientações para a seleção dos benefícios serão definidas em edital publicado pela PRAE, devidamente assinado por seu representante, sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) o acompanhamento dos resultados, convocações e aditamentos na página eletrônica <https://ufdpar.edu.br/prae>.

Art. 14 São critérios para concessão dos benefícios:

- I - Estar regularmente matriculado e assíduo em curso de graduação presencial da UFDPAr;
- II – Comprovar renda familiar bruta mensal per capita de até 1,5 (um e meio) salário-mínimo;
- III – Cumprir os critérios estabelecidos nos Editais da PRAE;
- IV - Não ter concluído curso superior;
- V - Não cursar concomitantemente outro curso superior.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS PEDAGÓGICOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 15 O estudante beneficiário será acompanhado pelo Serviço Pedagógico (SPED) da PRAE, a partir do momento em que ingressar em um dos auxílios ofertados pela PRAE com a assinatura do Termo de Concordância.

Art. 16 O estudante beneficiário durante a vigência do benefício deverá cumprir obrigatoriamente os itens e critérios pedagógicos estabelecidos no Termo de Concordância do Edital de Seleção vigente.

Art. 17 O Serviço Pedagógico acompanhará semestralmente o rendimento acadêmico dos estudantes beneficiários vinculados à PRAE. Nesse sentido, será considerada a Média Semestral do estudante, que corresponde ao resultado da soma das médias obtidas nas disciplinas cursadas no período letivo, dividida pelo número total das disciplinas.

Art. 18 O estudante durante a vigência do benefício que apresentar Média Semestral abaixo de 7 (sete) terá até um semestre letivo para atingir a Média Semestral igual ou superior a 7 (sete), sob pena de desligamento.

Art. 19 Durante a vigência do benefício os estudantes que obtiveram Média Semestral abaixo de 7 serão convocados obrigatoriamente por meio de Edital de Convocação para Atendimento Pedagógico Individual.

Art. 20 O estudante beneficiário que não atender às convocações do Serviço Pedagógico ou de outro Serviço da PRAE no prazo estabelecido em Edital ou e-mail de convocação terá seu benefício desligado.

Art. 21 Em casos de desligamentos do benefício, o estudante poderá recorrer por meio de abertura de processo de Interposição Recurso de Desligamento, via protocolo, conforme orientações do Termo de Concordância vigente.

CAPÍTULO VII

DO RECEBIMENTO INDEVIDO DE RECURSOS

Art. 22 É dever da comunidade universitária denunciar recebimento indevido de recursos públicos, através da Ouvidoria da UFDPAr e outros canais de informação divulgados pela PRAE.

Art. 23 Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidades no recebimento de auxílios, deverá ser aberto processo administrativo para apuração dos fatos resguardando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 24 Constatado o uso de má-fé no recebimento de montante indevido, o discente deverá restituir aos cofres públicos, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 25 Para realizar apuração de qualquer situação de recebimento indevido de recursos da assistência estudantil, a equipe multiprofissional da PRAE poderá, a qualquer tempo, convocar o estudante, realizar contatos interinstitucionais, visitas domiciliares, solicitar documentos e outros procedimentos para subsidiar o seu parecer.

Art. 26 O estudante poderá recorrer da suspensão ou desligamento de benefícios junto à PRAE, via processo, apresentando justificativa devidamente documentada/comprovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o parecer da Equipe Multiprofissional. A equipe terá o mesmo prazo para emitir parecer sobre o recurso.

Art. 27 A Equipe Multiprofissional da PRAE poderá a qualquer tempo recorrer aos outros serviços ofertados pela UFDPAr para dirimir dúvidas e solicitar respaldos jurídicos, dentre outros, nos casos averiguados.

Art. 28 A comprovação de fraude acarretará no desligamento do discente do benefício recebido, sem prejuízo das sanções civis e/ou penais cabíveis.

Parágrafo único. O discente que foi desligado do benefício por comprovação de fraude só poderá concorrer a um novo processo seletivo dos editais da PRAE, após dois semestres letivos, desde que atenda aos requisitos exigidos neste regulamento.

Art. 29 Os casos omissos serão apreciados pela Equipe Multiprofissional da PRAE em primeira instância, pela Câmara de Assuntos Estudantis - CAMAE em segunda instância e em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da UFDPAr.

Art. 30 Esta Resolução entra em vigor em 04 de março de 2024, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139/2019.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES
VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DA REITORIA