



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE
PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA
CAMPUS II E CAMPUS III**

Edital nº 027/2018

O Comitê de Inclusão e Acessibilidade - CIA, vinculado à Reitoria, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de abertura de inscrições, visando a seleção de Estudantes Apoiadores de Alunos com Deficiência, da Universidade Federal da Paraíba, no prazo de 06/02/2019 a 11/02/2019, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, o qual será publicado no sítio eletrônico <http://www.ufpb.br/cia>, bem como outras publicações decorrentes deste edital. As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente edital, bem como o Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC, bem como as diretrizes do Programa de Assistência aos Estudantes com Deficiência, de acordo com a LDB n.º 9.394, de 1996, especificamente nos artigos 58, 59 e 60, que prevê o atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência nos diferentes níveis de ensino, além da Portaria 3.284 de 2003 que estabelece as condições básicas para a inclusão do aluno com deficiência no ensino superior e o Decreto-Lei nº 5.296 de 2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

1. DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

1.1 O Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência que terá início no semestre letivo 2018.2 da Universidade Federal da Paraíba, desenvolver-se-á por meio da seleção/atuação de estudantes apoiadores que assumirão atividades junto aos estudantes com deficiência, respeitando-se as peculiaridades, as necessidades educacionais de cada área de deficiência ou alteração decorrente de sequelas física motora, auditiva, visual, de Transtornos Globais do Desenvolvimento/TEA (Transtorno do Espectro Autista), TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade) e outras demandas pedagógicas. O presente edital visa selecionar estudantes apoiadores para acompanharem estudantes com deficiência que ingressaram no semestre 2018.2, ou que ainda não possuem ou necessitam trocar de apoiador e ainda a criação de um cadastro reserva para ser utilizado, quando necessário, de acordo com a demanda do próprio CIA.

2. DO CRONOGRAMA E PROCESSO DE AVALIAÇÃO

2.1 A inscrição que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital CIA 027/2018	01/02/2019
Inscrições	06/02/2019 a 11/02/2019
1ª ETAPA – AVALIAÇÃO SOCIAL	
Avaliação pela equipe de Serviço Social - PRAPE	12/02/2019 a 15/02/2019
Divulgação das avaliações	16/02/2019
Período para recurso	16/02/2019 a 19/02/2019
Divulgação dos resultados do recurso e Avaliação Social	20/02/2019
2ª ETAPA – PROVA ESCRITA	
Aplicação da Prova Escrita	22/02/2019 no horário das 08:00 às 10:00
Resultado da Prova Escrita	25/02/2019
4ª ETAPA – ENTREVISTA	
Período das Entrevistas	26/02/2019
Resultado das Entrevistas	27/02/2019 até 12:00
RESULTADOS	
Resultado Provisório	28/02/2019 até 18:00
Período para recurso	01/03/2019 a 04/03/2019
Resultado final	06/03/2019
Assinatura do Termo de Compromisso ONLINE	07 e 08/03/2019
CAPACITACAO	
Capacitação para aprovados	11/03/2019 de 08:00 às 12:00

2.2 A inscrição dos estudantes ao auxílio que trata este edital será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **06/02/2019 a 11/02/2019**.

2.2.1 É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a que não seja feita no SIGAA;

2.2.2 Sob qualquer hipótese, **NÃO** serão aceitos documentos que não estejam anexados no SIGAA.

2.2.3 A inscrição para o processo seletivo em questão, bem como todos os atos decorrentes deste, é isenta de taxas.

2.3 A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo estudante.

3. DA AVALIAÇÃO SOCIAL

3.1 O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade da equipe de assistentes sociais da COAPE/PRAPE.

3.2 A **avaliação social** se dará em DUAS ETAPAS:

3.2.1 A **primeira** análise verificará:

- a) Se TODA DOCUMENTAÇÃO exigida no **item 4.6** deste Edital foi anexada ao SIGAA;
- b) Se a documentação estar legível.

3.2.2 A falta de documentação ou a ocorrência de verificação de falsidade nos documentos e nas informações apresentadas, bem como a falta do cumprimento de qualquer item do Presente Edital, acarretará o indeferimento da inscrição.

3.2.3 A **segunda análise** constará da avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único e classificá-lo segundo as pontuações do ANEXO VIII.

3.2.4 Nessa etapa, os estudantes serão avaliados se atendem aos critérios de ingresso aos auxílios estabelecidos pelo PNAES e pela PRAPE.

3.2.5 A avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, terá a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

3.2.6 Os estudantes serão avaliados, dentre outros critérios estabelecidos neste edital, se auferem renda bruta **per capita** familiar de até um salário mínimo e meio (1,5 salário mínimo).

3.2.7 Com base no disposto na **Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012**, que versa sobre o cálculo da renda bruta per capita, estão excluídos do cálculo de que trata o item **3.2.6** os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- d) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- e) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

3.2.8 Estão igualmente excluídos do cálculo de que trata o item **3.2.6** deste edital 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 por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

3.3 Para cada uma das etapas do processo caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido no item 2.1.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE ALUNO APOIADOR

4.1 Para efetivar a inscrição, o estudante deve acessar o SIGAA com seu *login* e senha e seguir os seguintes procedimentos:

4.2 PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único selecionar processo seletivo 27/2018 (Para os alunos ainda não cadastrados)

- a) O cadastro único de auxílios permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela PRAPE/COAPE.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo 27/2018** e então preencha o questionário socioeconômico.

4.3 PASSO 2: Atualizar Dados Bancários

a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o recebimento do seu auxílio.

b) A **conta bancária deverá ser corrente, estar ativa e o estudante deverá ser o titular**. É de responsabilidade do estudante informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária no momento do pagamento do auxílio.

c) Caso o estudante apresente dados bancários incorretos, conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário que não comporte o valor do recurso a ser depositado ou contas de terceiros, não receberá o Auxílio até que compareça ao setor responsável pelo cadastro para regularizar sua situação.

d) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**

e) A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante. *Deve ser informado o Banco, Agência (com 5 dígitos) e conta corrente com dígito verificador, se houver.*

4.4 PASSO 3: Atualizar Situação Socioeconômica

- a) Essa operação permite ao estudante atualizar a renda familiar para registro no sistema.
- b) Para atualizar a renda familiar, acesse o *SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais*.
- c) A opção para atualizar a *Situação Socioeconômica* encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.
- d) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.
- e) Anexar os documentos conforme listados no **item 4.6.1 e**, mediante a situação individual do aluno.

4.5 PASSO 4: Solicitar a inscrição no Auxílio

- a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se na bolsa auxílio desejada.
- b) Para se cadastrar, acesse o *SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação Bolsa-Auxílio. Processo-Seletivo – 27/2018*.
- c) O estudante deverá, então, escolher o auxílio a ser inscrito e seguir os passos seguintes da inscrição.
- d) O estudante deverá, então, escolher **um auxílio** dos que deseja concorrer e seguir os passos seguintes da solicitação.
- e) Para os estudantes que desejam inscrever-se em mais de um auxílio, ele deverá realizar uma nova inscrição para cada auxílio desejado.
- f) Para modificar, até o término das inscrições, e acompanhar a inscrição no referido auxílio, acesse o *SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio, selecionar Processo Seletivo 27/2018, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”*

4.6 PASSO 5: Anexar os Documentos Digitalizados

- a) Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos que comprovam sua situação socioeconômica.
- b) Não há restrição de tamanho para cada arquivo. Alguns são obrigatórios. Caso o estudante tente continuar sem anexá-los, será alertado pelo sistema.
- c) A documentação deve ser digitalizada, preferencialmente em formato .pdf, .jpeg ou .png.
- d) O estudante deve selecionar o TIPO de documento que está inserindo, clicar no ícone “Escolher arquivo” selecionar o arquivo a ser anexado e em seguida clicar no ícone “Anexar Arquivo” para concluir a inclusão do documento. Este procedimento deve ser realizado para cada novo TIPO de documento inserido. Se desejar o aluno. Se preferir, o aluno pode compactar todos os arquivos em formato .rar ou .zip e selecionar o Tipo de documento “Outros”, em seguida adotar os procedimentos de inclusão de documento já descritos.
- e) Será exigido pelo SIGAA que ao menos um documento do TIPO “RG” e do Tipo “Comprovação de Renda familiar bruta per capita” seja anexado.
- f) Para finalizar o processo de inscrição no SIGAA, faz-se necessário ir ao final do formulário de inscrição e clicar no ícone “CONCLUIR”, localizado no final da página.

4.6.1 Para o auxílio, o estudante deverá digitalizar **os seus** documentos de identificação pessoal e renda e **DO NÚCLEO FAMILIAR** que residam no mesmo domicílio, os quais estão elencados no item:

4.6.1.1 Documentos de Identificação pessoal do Candidato:

- a) RG ou CNH do estudante e dos seus familiares;

- b) CPF do estudante e dos seus familiares;
- c) Certidão de óbito dos pais, quando houver;
- d) Histórico escolar do **ensino médio** (só do estudante)
- e) Certidão de Nascimento para membro menor de idade que não dispõe RG.
- f) Comprovante de Residência do Núcleo Familiar (Atualizado com mês de referência ao anterior da publicação deste edital).
- g) Declaração de aluno bolsista em escola particular ou filantrópica, se for o caso.
- h) Histórico Escolar atualizado, com CRA (exceto para “feras”);
- i) Declaração de Escolha de Estudante Apoiado ou Cadastro Reserva (ANEXO I)
- j) Declaração de que tem a disponibilidade de horários (ANEXO II) para se envolver nesta atividade (mínimo de 20 horas).
- k) Declaração de Responsabilidade dos Dados Bancários. (ANEXO III).
- l) Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (ANEXO IV).
- m) Declaração de idoneidade dos documentos digitalizados (ANEXO V)

4.6.1.1.2 Documentos de Identificação pessoal de seus familiares:

- a) RG ou CNH do estudante e dos seus familiares;
- b) CPF do estudante e dos seus familiares;
- c) Certidão de óbito dos pais, quando houver;
- d) Histórico escolar do **ensino médio** (só do estudante)
- e) Certidão de Nascimento para membro menor de idade que não dispõe RG.
- f) Comprovante de Residência do Núcleo Familiar (Atualizado com mês de referência ao anterior da publicação deste edital).
- g) Declaração de aluno bolsista em escola particular ou filantrópica, se for o caso.
- h) Histórico Escolar atualizado, com CRA (exceto para “feras”);

4.6.1.2 Documentos de Comprovação de Renda e DADOS BANCÁRIOS

- a) Extrato atualizado (mês corrente) de **conta corrente** bancária **do aluno**, no qual estejam legíveis o número da conta, agência e nome do titular.
- b) Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão anexar **Declaração de independência econômica**.(ANEXO IX)
- c) Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2017, **exercício 2018** (se declarante);
- d) Comprovante de benefício social (PBF ou BPC idoso/deficiente), inserir extrato bancário atualizado com o valor e nome do beneficiário.

d) APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DO MEMBRO FAMILIAR:

d.1) PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

1. Último contracheque (I – quando coincidir com o mês de férias, apresentar o contracheque do mês anterior. II – quando for recém contratado, será considerado o valor do salário constante na CTPS. III – quando for recém empossado, será considerado o valor do salário constante no Edital do concurso); **E**
2. CTPS registrada e atualizada, apenas para trabalhadores da iniciativa privada. (Parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco); **OU**
3. Contrato de Trabalho, se trabalhador da iniciativa privada.

d.2) PARA PESSOAS QUE A PARTIR DOS 18 ANOS NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADAS:

1. **Declaração de que não exerce atividade remunerada** (ANEXO X), informando ser membro da família e estar desempenhando a função do lar ou de estudante ou estar desempregado, estendendo-se, também, a todos os membros familiares de maior idade, caso não exerçam atividades remuneradas.

d.3) PARA TRABALHADORES RURAIS:

1. Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda mensal do último mês; **ou**

2. **Declaração de trabalhador rural** (ANEXO XI), informando atividade que realiza e a renda líquida média mensal

d.4) PARA APOSENTADOS, BENEFICIÁRIOS DE AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DESEMPREGO E PENSIONISTAS (ALIMENTÍCIA OU PREVIDENCIÁRIA):

1. Último comprovante do benefício, ou extrato bancário com valor integral.

2. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.

4. **Pensão alimentícia:** cópia da sentença do processo de separação judicial ou divórcio e último extrato bancário (ou declaração de não possuir conta bancária). Declaração de recebimento da pensão alimentícia, especificando o valor da pensão recebida.

d.6) PARA AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS, TRABALHADORES INFORMAIS E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

Declaração de Rendimentos como profissional autônomo (ANEXO XII), informando a atividade que realiza e a renda mensal média.

d.7) PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)

1. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel atualizado.

5. DA PROVA ESCRITA E DA ENTREVISTA

5.1 O local das entrevistas com a Banca Examinadora serão divulgados no dia **01 de fevereiro de 2019**, na página do Comitê na internet, www.ufpb.br/cia. A entrevista será feita **coletivamente** entre os candidatos e o aluno para os quais se inscreveram e coordenada pelo Coordenador do Comitê de Inclusão e Acessibilidade – CIA.

5.2 Outros Campus: Os alunos do Campus IV – Unidades de Rio Tinto/Mamanguape deverão entrar em contato com os respectivos responsáveis do CIA para informarem-se sobre o local da entrevista e da prova.

- Profa. Ana Cristina Daxenberger Contato Campus II –Unidades de Areia: Cia.subsede.aria@gmail.com
- Profº Felipe Paulino Soares Contato Campus III - Unidades de Bananeiras: filipp paulino@msn.com

5.3 A Prova Escrita para os Candidatos a Estudantes Apoiadores acontecerá no dia **22 de Fevereiro de 2019**, com referências do anexo VI deste edital, das **08:00h às 10:00h** (horário local) em local a ser divulgado no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade – CIA até **24:00** antes. Os candidatos deverão chegar ao local da prova às **07:30**, munidos de documento com foto (Identidade, Carteira de Motorista ou Carteira

de Estudante) e caneta esferográfica preta ou azul. Não serão corrigidas as provas a lápis grafite. Não poderão fazer a prova os candidatos que não apresentarem documento de identificação ou chegarem após o horário determinado (08:00).

5.4 Prova escrita – 0 a 10 pontos (a nota mínima obtida que torna o estudante apto é 5,0);

5.5 A prova será composta por 10 questões, sendo ela dividida em 9 questões objetivas e uma subjetiva. As questões objetivas serão de múltipla escolha, cada uma valendo 1,0 ponto. As questões objetivas que contiverem a opção de verdadeiro ou falso serão compostas por cinco alternativas e cada acerto valerá 0,2 décimos e em cada erro não será marcada pontuação. A questão subjetiva valerá 1,0 ponto, sendo avaliada pela concordância e coerência, bem como o conteúdo posto em resposta, podendo, inclusive, ser zerada.

5.5.1 O referencial bibliográfico da prova escrita consta no ANEXO VI deste edital.

5.6 O aluno candidato a apoiador terá a última etapa concluída pela entrevista. A nota será atribuída aos candidatos de acordo com o preenchimento dos critérios abaixo, conforme pontuação descrita:

- 1- O aluno candidato a apoiador ser da mesma sala do aluno para o qual se candidatou. (3 pontos)
- 2- O aluno candidato a apoiador ser do mesmo curso de graduação do aluno para o qual se candidatou. (2 pontos)
- 3- O aluno candidato a apoiador ser da mesma área do curso de graduação do aluno para qual se candidatou. (1 ponto)
- 4- O aluno candidato a apoiador terá que ter a disponibilidade de seus horários compatíveis para realizar o apoio ao aluno para o qual se candidatou. (Até 3 pontos)
- 5- O aluno candidato que demonstrar aptidão para desenvolver as atividades de forma compatível para desenvolver as atividades do aluno apoiado. (Até 4 pontos)

5.6.1 Os critérios 1, 2 e 3 descritos no item **5.6** não são cumulativos.

5.6.2 A entrevista será gravada em vídeo formato (mp4 ou avi) e arquivado sob responsabilidade do CIA

5.7 O aluno deve cumprir **TODAS** as etapas no processo seletivo do Programa Aluno Apoiador, **OBRIGATORIAMENTE**, a risco de eliminação.

5.8 A entrevista tem caráter **classificatório**, sendo pontuada de 0 a 10.

5.9 A Avaliação social possui caráter classificatório e eliminatório e será pontuada de acordo com o anexo VIII.

5.10 Será realizada média ponderada com peso 2 (dois) para a Avaliação Social e peso de 1,5 (um vírgula cinco) na entrevista e para a prova escrita.

5.11 Caso ocorra empate entre os candidatos, a entrevista será utilizada como critério de desempate.

5.12 A nota final será o somatório de pontos da Avaliação Social multiplicado por 2 (dois), o somatório da prova escrita multiplicada por 1,5 (um vírgula cinco), mais os pontos da entrevista multiplicada por 1,5 (um vírgula cinco) dividido por 5.

$$M = (Ax2 + Px1,5 + Ex1,5) / 5$$

6. DOS REQUISITOS

6.1 Os alunos serão selecionados conforme as bases legais do Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

6.2 Serão atendidos **prioritariamente** alunos oriundos da rede pública de educação básica ou com renda bruta familiar **per capita** de até um salário mínimo e meio

6.3 Os estudantes assistidos devem estar regularmente matriculados nos cursos de

graduação, na modalidade presencial da Universidade Federal da Paraíba, campi João Pessoa, Rio Tinto/Mamanguape, Unidades Acadêmicas de Mangabeira e de Santa Rita e terem solicitado apoio ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, comprovando sua deficiência e/ou necessidade educativa específica.

6.4 Os candidatos a estudantes apoiadores devem estar regularmente matriculados nos cursos de graduação, na modalidade ou unidade da Universidade Federal da Paraíba, sendo obrigatoriamente do mesmo campus onde se encontra o estudante por ele assistido. Ainda deverão ser preferencialmente e/ou obrigatoriamente do mesmo curso (atendendo às especificidades descritas no quadro referente à demanda de cada estudante assistido) ou da mesma área do curso do estudante assistido (sendo que a convocação destes últimos se condiciona exceção, ou seja, somente quando não houver candidatos aprovados do mesmo curso do estudante que necessita de apoio e quando houver comprovação de compatibilidade das disciplinas ou das demandas a serem atendidas).

6.5 Todo estudante de graduação regularmente matriculado na UFPB e que se enquadrem nos critérios do PNAES pode participar do processo de seleção para estudante apoiador. Quando não houver candidatos aprovados do mesmo curso ou da mesma área do estudante com deficiência, caso haja estudantes de outras áreas (do mesmo campus) que tenham sido aprovados no processo, os mesmos poderão ser convocados para dar suporte aos estudantes que necessitarem (conforme demanda levantada pelo CIA).

6.6 O discente ativo não pode se candidatar a apoiador caso seja um estudante que é assistido/apoiado pelo programa.

6.7 Caso os apoiadores sejam desligados no decorrer do programa, se não houver lista de espera, não serão convocados outros estudantes para o apoio até o início do semestre seguinte para a substituição dos mesmos.

6.8 Os alunos aprovados e não classificados constituirão cadastro de reserva, **podendo ser convocados** conforme surgimento de demandas pelos alunos apoiados e segundo avaliação do caso específico pela Coordenação do CIA. Também poderão ser convocados quando o aluno apoiado necessitar de uma demanda maior do que a publicada neste edital, nos casos em que o mesmo seja aprovado em algum projeto de pesquisa, extensão, por exemplo, também após avaliação desta Coordenação;

6.9 O aluno apoiador é responsável pelos dados dos seus documentos bancários, podendo acarretar o não recebimento da bolsa, caso esses dados estejam incorretos ou não sejam atualizados quando alterados.

6.10 O estudante deverá ter disponibilidade, **obrigatoriamente**, de 20h semanais para realizar o apoio.

6.11 No início do apoio deverá disponibilizar 4h semanais dentre às 20h exigidas para receber orientações específicas sobre a deficiência do aluno para o qual foi selecionado junto à coordenação do CIA e à coordenação do estágio de Terapia Ocupacional vinculado ao CIA.

6.12 O pagamento da bolsa será proporcional ao tempo de serviço, tendo como teto 20h semanais. Ressaltando que, apoio com carga horária inferior à 20h semanais só será justificado se houver atestado de doença, feriado e paralisações.

6.12.1. Sobre a proporcionalidade, dados a carga horária de:

17h – 20h semanais: receberá 100% da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

13h – 16h semanais: receberá 90% da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

09h – 12h semanais: receberá 80% da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

05h – 08h semanais: receberá 70% da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

01h – 04h semanais, receberá 60% da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

6.12.2 Salvo os apoiadores dos alunos surdos que podem possuir um apoiador para cada

disciplina, de acordo com a demanda do aluno.

6.12.3. Caso haja fração da hora acima de 30 minutos, será considerada a hora cheia posterior. Por exemplo: se der uma carga horária semanal de 16h35min será computado 17h naquela semana.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 Serão considerados inaptos ao processo seletivo, tendo suas inscrições INDEFERIDAS, os candidatos que não entregarem documentação completa no ato da inscrição, não preencherem a ficha de inscrição e/ou tiverem CRA inferior a 6,0 ou 5,0;

7.2 Os estudantes que foram apoiadores em outros semestres e foram mal avaliados pelos estudantes que estavam sendo apoiados e/ou não entregaram o relatório final não poderão participar do novo processo de seleção, e, caso realizem a inscrição, poderão ser suspensos durante o processo a qualquer momento, ainda que tenham participado de todas as etapas. Também deverão manter o CRA segundo a média do centro, caso fique inferior serão automaticamente eliminados do processo de renovação do apoio.

7.3 O processo de renovação de bolsa fica a critério do colegiado do CIA de modo que pode haver renovação ou novo processo seletivo para a vaga. Não existe obrigatoriedade de renovação do contrato.

7.4 Todos os candidatos que tiverem a inscrição DEFERIDA e forem aprovados na primeira etapa do Processo Seletivo - Avaliação Social - devem comparecer a uma Palestra de Capacitação sobre as funções do aluno apoiador que acontecerá no dia 11 de Março de 2019 das 08:00 as 12:00, local a ser divulgado na página do CIA www.ufpb.br/cia. Os candidatos deverão contatar os representantes para a definição do local e horário desta capacitação. Estão isentos de participar dessa capacitação os estudantes que participaram do processo seletivo referente a 2015.1, 2015.2, 2016.1, 2016.2, 2017.1, 2017.2 e 2018.1 que tenham certificado desse Programa, devendo apresentá-lo no ato da inscrição. **Para receber o certificado da palestra de capacitação o candidato deverá assistir às 4h de duração desta etapa do processo.**

7.5 A palestra de capacitação e as provas do Campus de Areia/Bananeiras serão realizadas nos respectivos campi.

7.6 As provas serão realizadas em horário e local a serem divulgados no site até 24h antes da realização das provas. Os candidatos devem comparecer com documento de identificação com foto obrigatoriamente com, no mínimo, 30 min de antecedência.

7.7 Todos os candidatos serão submetidos a uma entrevista individual realizada por uma Banca Examinadora composta por professores e Coordenador do Comitê de Inclusão e Acessibilidade. O estudante apoiado poderá assistir e participar da entrevista, mas não poderá interferir nos critérios avaliativos estabelecidos neste edital.

8. DAS VAGAS.

8.1 Cada aluno pode se candidatar apenas para uma vaga e para um estudante de acordo com as especificações da tabela constante no ANEXO VII deste edital. No caso dos candidatos para apoiador de alunos surdos, os mesmos poderão ser distribuídos para acompanhar somente uma disciplina.

8.2. Os candidatos poderão se inscrever para a formação de um Cadastro de Reserva nos casos em que não haja pessoa com deficiência em seu curso. O estudante poderá participar de três das quatro etapas que compõem o processo seletivo, a saber: avaliação socioeconômica, capacitação e prova teórica. Quando algum estudante com deficiência do

curso do aluno que participou do processo seletivo se inscrever para receber apoio do CIA, o estudante que participou e, foi aprovado no processo seletivo em caráter de cadastro de reserva, poderá ser acionado para participar da entrevista e, havendo compatibilidade de horários e adequação do perfil à demanda, conforme avaliação feita pelo CIA, o aluno **poderá** assumir a vaga. Serão aprovados para cadastro de reserva no máximo 03 (três) alunos por curso não contemplados pelas demandas já presentes neste edital. Lembrando que tal aprovação **não implica em convocação obrigatória**.

8.3 Os alunos assistidos pelo CIA, que tenham algum tipo de Necessidades Educacionais Especiais, recebe o direito de ser acompanhado por outros estudantes da Universidade Federal da Paraíba através do programa aluno apoiador. O critério a ser utilizado para quantidade de apoiadores para cada apoiado varia de acordo com os seguintes critérios: carga horária do aluno apoiado, tipo de apoio prestado pelo aluno apoiador, dependendo do tipo de deficiência o apoiado necessita de apoio em todo o período que esteja na universidade, tanto em sala de aula como em atividade extraclasse dentro do território da universidade. Vale ressaltar que o aluno que é apoiador não pode exceder a carga horária total de 20 horas semanais, desta forma o apoio prestado a cada estudante com deficiência, em alguns casos, é feito por mais de um apoiador quando a carga horária total excedida.

9. DA ESPECIFICIDADE DE CADA ÁREA DE DEFICIÊNCIA

9.1 Para cada área de deficiência o estudante apoiador assumirá funções compatíveis com as peculiaridades e necessidades dos estudantes sob sua responsabilidade e estas funções podem ser ajustadas e reavaliadas periodicamente, a partir da solicitação do estudante ou do próprio apoiador ou ainda por interesse do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

9.1 Do apoio aos estudantes com deficiência físico-motora:

9.2 Considera-se estudante com deficiência físico-motora aquele que possui “alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções”, conforme se especifica no Decreto nº 5.296, de 2004;

9.3 É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

9.4 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado **OBRIGATORIAMENTE** ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

9.5 Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

9.6 O estudante apoiador é o responsável direto pela locomoção do estudante apoiado no campus (incluindo percurso ao ponto de ônibus), acesso aos ambientes, facilitação na participação em atividades, solicitação de materiais, recursos e suporte técnico e tecnológico junto aos setores da UFPB, compatíveis com as necessidades do estudante apoiado.

9.7 O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme a necessidade do apoiado, e nas demais atividades acadêmicas nas quais o estudante com deficiência físico-motora estiver envolvido.

9.8 Do apoio aos estudantes com deficiência auditiva:

9.9 Considera-se estudante com deficiência auditiva os que possuem perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz, de acordo com o que prevê o Decreto nº 5.296, de 2004.

9.10 É função do estudante apoiador de pessoas com deficiência auditiva acompanhá-los nas aulas e demais atividades acadêmicas, atuando como mediador das relações entre o estudante, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação;

9.11 No caso de estudantes que apresentem surdez, o estudante apoiador poderá atuar numa única disciplina do semestre letivo onde se encontra o estudante com deficiência auditiva, conforme demanda apresentada pelo atestado de matrícula e avaliação do CIA;

9.12 Após a seleção, a coordenação do CIA definirá em qual disciplina o estudante apoiador atuará, devendo este nela permanecer durante todo o semestre letivo;

9.13 O estudante apoiador deve estar presente em todas as aulas e atividades extras agendadas pelo professor da disciplina;

9.14 O estudante apoiador gravará e transcreverá todo o conteúdo relativo à disciplina para o estudante com deficiência auditiva, entregando as transcrições em até 2 (dois) dias após a aula ocorrida, em material impresso ou por e-mail.

9.15 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado OBRIGATORIAMENTE ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

9.16 Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

10. Do apoio aos estudantes com deficiência visual:

10.1 Considera-se deficiência visual: a cegueira e a baixa visão. Por cegueira entende-se a perda total da visão ou a percepção mínima, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. Considera-se baixa visão aquela em que a acuidade visual fica entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda em que os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, conforme especificações do Decreto nº 5.296, de 2004.

10.2 É função do estudante apoiador junto ao estudante com deficiência visual: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas direta ou indiretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

10.3 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado OBRIGATORIAMENTE ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

10.4 Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

10.5 É função do estudante apoiador de estudantes com deficiência visual, atuar como mediador das relações entre o apoiado, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação;

10.6 É função do estudante apoiador de alunos com deficiência visual: ajudar na locomoção do mesmo no campus, no acesso aos ambientes e facilitação na participação em atividades acadêmicas.

10.7 Compete ao aluno apoiador solicitar aos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, a exemplo dos sistemas de processamento de voz, transcrição em Braille, gravação de áudio, aumento de fonte etc., de modo que o material se torne acessível para o estudante que está sendo apoiado. Se for necessária a impressão em braile ou em fonte ampliada o estudante apoiador deverá procurar o apoio do NEDESP (Núcleo de Educação Especial que se localiza no Centro de Educação, bloco de Psicopedagogia) ou do Setor Braile da Biblioteca Central (que se localiza no 1º Andar).

10.8 O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com deficiência visual está matriculado, fazendo inclusive a áudio descrição dos conteúdos trabalhados em sala pelo docente.

11. Do apoio ao estudante com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH):

11.1 Considera-se estudante com TDAH aquele que apresenta comportamento de desatenção, inquietude e impulsividade, em pelo menos três contextos diferentes (casa, creche, escola, etc.). O Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais da Associação Americana de Psiquiatria (DSM IV) subdivide o TDAH em três tipos: 1.TDAH com predomínio de sintomas de desatenção; 2.TDAH com predomínio de sintomas de hiperatividade/impulsividade e; 3.TDAH combinado.

11.2 É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

11.3 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado OBRIGATORIAMENTE ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

11.4 Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

11.5 O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com TDAH e com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

11.6 O estudante apoiador deve ofertar suporte pedagógico também em horários de estudo extra sala, como um espaço de reforço aos conteúdos trabalhados nos momentos de aula.

12. Do apoio aos estudantes com outras demandas pedagógicas:

12.1 Considera-se estudante com outras demandas pedagógicas aquele que apresenta: Limitações no funcionamento intelectual e no comportamento adaptativo, interferindo nas habilidades práticas, sociais e de conceitos; e/ou aspectos cognitivos; assim como “Alteração em uma das unidades funcionais, caracterizado como déficit na aquisição, no armazenamento ou na recuperação das informações, bem como por um comprometimento no planejamento ou na execução de uma determinada operação” (MAKISHIMA; ZAMPRONI, [s. d.]). Ex: Dislexia, disgrafia, discalculia etc. Incluem-se nessa categoria pessoas com Deficiência Intelectual, Transtornos Globais do Desenvolvimento.

12.2 Pessoa com deficiência intelectual é aquela que apresenta características condizentes

com um funcionamento intelectual inferior à média (QI), associado a limitações adaptativas em pelo menos duas áreas de habilidades (comunicação, autocuidado, vida no lar, adaptação social, saúde e segurança, uso de recursos da comunidade, determinação, funções acadêmicas, lazer e trabalho), que ocorrem antes dos 18 anos de idade. Por exemplo, pessoas com Síndrome de Down, Síndrome do X-Frágil, Síndrome de Prader-Willi, Síndrome de Angelman, Síndrome de Willis ou pessoas que apresentem sequelas associadas aos Erros Inatos do Metabolismo (Fenilcetonúria, Hipotireoidismo congênito, etc) (Associação Americana sobre Deficiência Intelectual do Desenvolvimento).

12.3 As pessoas com transtornos globais do desenvolvimento são aquelas que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo. Incluem-se nesse grupo pessoas com autismo, síndromes do espectro do autismo e psicose infantil, conforme especifica a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva (BRASIL,2008).

12.4 É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas direta e indiretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

12.5 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado OBRIGATORIAMENTE ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

12.6 Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

12.7 O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme necessidade do apoiado, nas quais o estudante com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

12.8 O estudante apoiador deve ofertar suporte pedagógico também em horários de estudo extra sala, como um espaço de reforço aos conteúdos trabalhados nos momentos de aula.

13. Do apoio aos estudantes com transtorno mental:

13.1 Consideram-se estudantes com transtorno mental os que possuem alterações do funcionamento da mente que venham a prejudicar o desempenho da pessoa em suas atividades diárias e nos seus relacionamentos interpessoais. É possível que o indivíduo com transtorno mental apresente dificuldades na relação com familiares, colegas de turma, amigos em geral, docentes, entre outros. Em certos casos, existe alteração na compreensão de si, dos outros, e das atividades externas a ele. O transtorno mental possibilita, às vezes, que o indivíduo perca sua capacidade de autocrítica e sua tolerância aos problemas.

13.2 É função do estudante apoiador de pessoas com transtorno mental, acompanhá-los nas aulas e demais atividades acadêmicas, atuando como mediador das relações entre o estudante, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação.

13.3 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas no dia, como também recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado OBRIGATORIAMENTE ao final de cada atividade. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. O mesmo deverá entregar essa frequência mensalmente e **impreterivelmente** até o dia 05 (cinco) do próximo mês, no Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no primeiro dia útil subsequente ao dia 05 no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

13.4. Além disso, ao final do semestre letivo, apresentará relatório de atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

14 DA SELEÇÃO DE ESTUDANTES APOIADORES

14.1 Para todos os candidatos: a seleção dos estudantes apoiadores terá início após período e inscrição. **A palestra de capacitação ocorrerá no dia 11 de Março de 2019 das 08:00 às 12:00 horas.**

14.2 Aos candidatos que já tenham assistido à palestra de capacitação nas últimas seleções (2015.1, 2015.2, 2016.1, 2016.2, 2017.1, 2017.2 e 2018.1), tornam-se isentos da realização desta etapa do processo seletivo somente por meio da apresentação do certificado da palestra de capacitação CIA fornecido nos respectivos períodos (as capacitações realizadas em processos anteriores não serão contempladas).

14.3 Os candidatos que já tenham sido alunos apoiadores têm a oportunidade de aproveitar a nota obtida na prova feita durante a seleção para a qual foram selecionados (2015.1, 2015.2, 2016.1, 2016.2, 2017.1, 2017.2 e 2018.1), sendo obrigatória a apresentação do certificado de participação da capacitação feita à época. **É INDISPENSÁVEL** a participação na entrevista e a análise social feita pela COAPE.

14.4 Haverá aplicação de **prova escrita no dia 22 de fevereiro de 2019**, versando sobre este edital, sobre os conteúdos da capacitação, a legislação brasileira relativa à inclusão e à acessibilidade das pessoas com deficiência, discutida nos referenciais bibliográficos do ANEXO VI.

15. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1 O resultado provisório deste Processo Seletivo será divulgado no *site* do CIA (<http://www.ufpb.br/CIA>), em **28/02/2019 até as 18:00.**

15.1.2 O resultado final será divulgado no *site* do CIA (<http://www.ufpb.br/CIA>), em **25/02/2019.**

15.2 É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de cancelamento do auxílio.

15.3 O CIA se desobriga do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, ao estudante.

15.4 No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa-auxílio no SIGAA:

- a) EM ANÁLISE: bolsa-auxílio em fase de análise.
- b) EM FASE DE DEFERIMENTO: solicitação de bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, aguardando conclusão do processo de avaliação.
- c) DEFERIDA: solicitação de bolsa cumpriu as exigências do edital, aluno classificado e apto à assinatura de Termo de Compromisso.
- d) DEFERIDA E CONTEMPLADA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, e aluno passará à condição de assistido pelo CIA.
- e) INDEFERIDA: bolsa-auxílio não cumpriu as exigências do edital.

16. DA FASE RECURSAL

16.1 Os estudantes que tiverem sua solicitação **INDEFERIDA** terão um prazo conforme cronograma **item 2** do referido Edital, a partir do dia da divulgação do resultado de qualquer etapa, para recorrer da decisão.

16.2 O recurso terá como finalidade solicitar revisão da avaliação feita pelo assistente social.

16.3 Os recursos deverão ser interpostos, **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no espaço destinado para tal fim e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital.

16.4 Para efetuar o recurso e anexar documentação solicitada na avaliação, o candidato deve

acessar o *SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio, selecionar Processo Seletivo 27/2018, clicar no ícone destinado para “Novo Recurso – Bolsa Indeferida”, ao final do preenchimento do formulário de recurso clicar no ícone “Alterar” para concluir a solicitação.*

16.5 O candidato poderá ter dez dias úteis para recorrer do Resultado Provisório.

16.6 O recurso que trata o item anterior deverá ser aberto via SIPAC, na coordenação do curso e direcionado ao CIA.

17. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

17.1 Os estudantes aprovados no processo de seleção **deverão assinar o Termo de Compromisso do Estudante Apoiador, de forma ONLINE, disponibilizado no SIGAA** nos dias 07 e 08 de Março de 2019, iniciando o apoio imediatamente.

17.2 Os estudantes que não assinarem o contrato **na data prevista e não participarem da capacitação** serão **automaticamente desclassificados e não poderão exercer as atividades, bem como as respectivas bolsas** para as quais foram selecionados.

17.3 Estará disponível a via do contrato na versão online. Consultar no site: www.ufpb.br/cia.

17.4 O exercício das atividades de apoiador terá **início imediatamente após a assinatura do contrato ONLINE** e terminam com o calendário acadêmico referente ao 2018.2. Caso o estudante apoiado tenha necessidade de realizar exames finais para além desta data **o estudante apoiador deverá permanecer disponível**. O contrato **poderá** ser renovado por tempo indeterminado mediante consentimento de apoiador e apoiado.

17.5 Serão pagas 05 parcelas no valor de R\$500,00, cada uma referente ao desenvolvimento das atividades nos meses de dezembro a Maio de 2018, respectivamente, sendo os meses de **dezembro (quinze dias) e maio (quinze dias)**, conforme calendário da

UFPB, proporcionais. O pagamento da bolsa será proporcional ao tempo de serviço, tendo como teto 20h semanais. Ressaltando que, apoio com carga horária inferior a 20h semanais **só será justificado se houver atestado de doença, feriado e paralisações**. O atestado **deve ser entregue juntamente com a frequência** do aluno apoiador. Caso contrário, será realizado o desconto proporcional às horas faltadas.

18. DA PERMANÊNCIA COMO ESTUDANTE APOIADOR

18.1 O estudante apoiador será automaticamente desvinculado (sem nenhum ônus financeiro para a Prape ou para o CIA) do Programa caso o estudante que esteja sendo acompanhado deixe de frequentar as aulas nas quais está sendo assistido, seja por motivo de trancamento oficial, desistência ou ainda quando este tenha 3 faltas (consecutivas ou não). Neste caso, a bolsa será imediatamente suspensa;

18.2 O estudante apoiador será automaticamente desvinculado do Programa caso seja comprovado que o mesmo não esteja desempenhando as funções para as quais foi designado de forma satisfatória ou quando exceda o limite de 3 faltas durante o período acadêmico (sejam essas faltas consecutivas ou não). Neste caso, a bolsa será imediatamente suspensa e o dinheiro deverá ser reembolsado através de pagamento de GRU para a União; caso o estudante apoiador necessite se ausentar do exercício de suas funções, entrar em contato imediato com o CIA que, por sua vez, designará um outro aluno para exercer tais atividades.

18.3 O estudante apoiador não tem permissão para assistir ou gravar as aulas quando o estudante que estiver sendo assistido não estiver presente em sala.

18.4 Caso o aluno seja impossibilitado de frequentar as aulas o aluno apoiador deve apresentar resumos das atividades feitas ao CIA.

18.5 Em caso de regime domiciliar o aluno não terá direito ao apoio.

18.6 O estudante apoiador deve, no primeiro dia de aula em que for desempenhar suas

funções, se apresentar ao docente responsável pela disciplina e ao restante da turma esclarecendo quais são suas funções e se identificando como parte integrante do Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência que é vinculado ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB (Órgão que responde diretamente à Reitoria).

18.7 Caso o estudante apoiador, por qualquer motivo, necessite se desvincular do Programa deve comunicar, por escrito, imediatamente a Coordenação do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

18.8 Casos omissos neste edital serão discutidos nas reuniões ordinárias do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O estudante que efetuar a inscrição declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital. É de responsabilidade exclusiva do estudante a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para a inscrição no(s) auxílio(s).

19.2 A realização da inscrição em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de qualquer um dos requisitos, bem como sob omissões de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé, justificará o cancelamento imediato da bolsa, sem prévio aviso.

19.3 O CIA desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com os estudantes. É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar, através do site www.ufpb.br/cia e do SIGAA, as etapas e os comunicados da CIA quanto ao processo seletivo.

19.4 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

19.5 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pelo Pró-Reitor, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

19.6 Os eventuais casos omissos aos termos deste edital serão deliberados pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

João Pessoa, 01 de Fevereiro de 2019.

João Wandemberg Gonçalves Maciel
Pró-Reitor da PRAPE

Robson de Lima Peixoto
Coordenador do CIA

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ESCOLHA DE ESTUDANTE APOIADO OU CADASTRO RESERVA

Eu, _____, estudante do curso de _____, do Centro _____, matrícula n.º _____, CPF n.º _____, RG (número do RG com órgão expedidor) _____, declaro que desejo me candidatar para:

aluno específico _____, estudante do curso de _____, do Centro _____ ou

cadastro reserva.

João Pessoa, _____, de _____, de _____

Assinatura do candidato

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HORAS DISPONÍVEIS

Eu, _____, estudante do curso de _____, do Centro _____, matrícula n.º _____, CPF n.º _____, RG (número do RG com órgão expedidor) _____, declaro que disponho de 20 (vinte) horas semanais livres para dedicação ao Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência do Comitê de Inclusão e Acessibilidade e da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante durante o período letivo de 2018.2.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS DADOS BANCÁRIOS

Eu _____, estudante do curso _____ do Centro _____, matrícula n.º _____, CPF n.º _____, RG _____ declaro assumir a veracidade destas informações, ciente de que qualquer erro está sobre minha responsabilidade, podendo acarretar o não recebimento da bolsa.
Banco (Identificação do Banco, Agência, Conta Corrente) _____.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu: _____
estudante do curso _____, do Centro
_____, matrícula n.º
_____, declaro ao COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE da
UFPB que NÃO acumulo bolsa de estudo nesta instituição.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Eu _____, estudante do curso _____ do Centro _____, matrícula n.º _____, CPF n.º _____, RG _____, declaro sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que todos os documentos digitais apresentados ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade são verdadeiros e conferem com os respectivos originais.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO VI

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

BRASIL. Constituição Federal. Brasília: SenadoFederal,1988.

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.9.394.Brasília: SenadoFederal,1996.

_____. Convenção dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Disponível em: <http://portal.mj.gov.br/corde/arquivos/pdf/Cartilha%20Conven%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20os%20Direitos%20das%20Pessoas%20com%20Defici%C3%Aancia.pdf>

_____. Lei de Acessibilidade. Disponível em: <http://www.acessobrasil.org.br/index.php?itemid=43>

_____. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

_____. Decreto 7.612. Plano viver sem limites. Brasília: Senado, 2011. UNESCO. Declaração Mundial de Educação para todos. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000862/086291por.pdf>

3.3. Para os candidatos que serão apoiadores de estudantes com DEFICIÊNCIA FÍSICO-MOTORA, acrescentam-se os seguintes documentos:

AMARAL, R. O que é importante você saber para ajudar os deficientes físicos. Disponível em: <http://saci.org.br/?modulo=akemi&metro=2593> SCHIRMER, C. R. et. Al. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. SEESP/SEED/MEC. Brasília: 2007.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf

3.4. Para os candidatos que serão apoiadores de estudantes com DEFICIÊNCIA AUDITIVA, acrescentam-se os seguintes documentos:

SANTIAGO, S. A. S. A libras como instrumento de inclusão social. Disponível em: <http://profasandrasantiago.blogspot.com.br/2012/11/a-libras-como-instrumento-deinclusao.html>

DAMÁZIO, M. F. M. Atendimento Educacional Especializado – pessoa com surdez. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf.

3.5. Para os candidatos que serão apoiadores de estudantes com DEFICIÊNCIA VISUAL, acrescentam-se os seguintes documentos:

PEREIRA, I. de B. Técnicas de Guia Vidente: Saiba como conduzir um deficiente visual. Disponível em: <http://www.movimentolivre.org/artigo.php?id=143>

SÁ, E.D.; CAMPOS, I.M. de; SILVA, M.C.B. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Visual. SEESP/SEED/MEC. Brasília: 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf

3.6. Para os candidatos que serão apoiadores de estudantes com TDAH e outras demandas pedagógicas, acrescentam-se os seguintes documentos:

LOPES, M. da LUZ CURADO. Inclusão, Ensino e Aprendizagem do aluno com TDAH. Brasília, 2011.
http://bdm.bce.unb.br/bitstream/10483/2187/1/2011_MariadaLuzCuradoLopes.pdf;

GOMES, A. L. L. V.; POULIN, J-R.; FIGUEIREDO, R.V. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v.2. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar.
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7104&"

MAKISHIMA, É. A. C.; ZAMPRONI, E. C. B. Transtornos funcionais específicos. Secretaria de Estado da Educação – Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional. Formação em Ação. Curitiba – PR, [s. d.].
http://www.nre.seed.pr.gov.br/toledo/arquivos/File/educacao_especial/materiais_apoio/texto_tfeju_nho2.pdf

Aline no País do TDAH (Blog). Disponível em:
<http://namentedealine.blogspot.com.br/2014/03/adaptacao-da-forma-de-acesso.html>

13.6 Para os candidatos que serão apoiadores de estudantes com Transtorno Mental, acrescente-se o seguinte documento:

RODRIGUES, C. R.; FIGUEIREDO, M. A.; Concepções sobre a doença mental em profissionais, usuários e seus Familiares. Estudos de Psicologia 2003, 8(1), 117-125. Disponível em - <http://www.redalyc.org/html/261/26180113/>

ANEXO VII
TABELA DOS ALUNOS QUE NECESSITAM DE APOIADORES E HORÁRIO DOS ALUNOS
QUE NECESSITAM DE APOIADORES

Aluno	Matrícula	Tipo de Deficiência	Curso/ Campus	Número de vagas
Eraldo Sebastião da Silva	20180021194	Deficiência Visual	BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	2
Maria Lucinalda Vieira de Oliveira	31214106	Outras Demandas	MED. VETERINÁRIA	2
Maria Simone Oliveira	20180122179	Outras Demandas	MED. VETERINÁRIA	2
Gabriela Letícia de Moura e Souza	20180044054	TEA (Transtorno De Espectro Autista)	MED. VETERINÁRIA	2
CADASTRO RESERVA				10
TOTAL DE APOIADORES NECESSÁRIOS				18

O cadastro de reserva será composto por estes candidatos e também pelos candidatos aprovados e não classificados às vagas discriminadas na tabela anterior. O cadastro de reserva será convocado mediante a desistência de alunos que já fazem parte do programa ou em caso de ausência de candidatos para um aluno apoiado específico.

ANEXO VIII



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL

PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE À BOLSA DO PROGRAMA ALUNO
APOIADOR

VARIÁVEL	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR (Ensino Médio)	Todo em escola pública	5
	Maior parte em escola pública	3
	Maior parte em escola particular	2
	Todo em escola particular, como bolsista ou escola filantrópica.	1
	Todo em escola particular	0
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	Menor que $\frac{1}{4}$ do salário mínimo vigente	5
	De $\frac{1}{4}$ até $< \frac{1}{2}$ do salário mínimo vigente	4
	De $\frac{1}{2}$ até $< \frac{2}{3}$ do salário mínimo vigente	3
	De $\frac{2}{3}$ até < 1 salário mínimo vigente	2
	De 1 a 1 e $\frac{1}{2}$ do salário mínimo vigente	1

(*) Cada membro do núcleo familiar pontua uma única vez.

Entende-se como escola da rede pública a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo poder público, nos termos do inciso I do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei N° 9.394, de 20/12/1996. Escolas filantrópicas ou comunitárias não são consideradas escolas da rede pública de ensino.

ANEXO IX



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA ECONÔMICA

Eu, _____, RG: _____

_____, órgão emissor: _____, CPF _____-_____, domiciliado na

_____, nº _____, bairro

_____, cidade _____, estado

_____, declaro ser economicamente independente, custeando todas as

minhas despesas, inclusive moradia, com renda própria bruta no valor mensal de

R\$ _____, há pelo menos _____ (especificar o tempo em

meses ou anos), decorrente da atividade/renda _____ (excluídos os

auxílios estudantis ou bolsas acadêmicas).

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura do estudante
(não precisa reconhecer firma)

ANEXO X



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, RG: _____

_____, CPF _____ - _____, domiciliado na
_____, nº _____,
bairro _____, cidade _____, Estado _____,

declaro que não exerço atividade remunerada pelo(s) motivo(s) indicado(s) abaixo:

_____.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante

(NÃO PRECISA RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO)

ANEXO XI



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR RURAL

Eu, _____,
CPF _____-_____, declaro que sou agricultor(a), residente e domiciliado na localidade
de _____, município de
_____.

() Afirmando que sobrevivo da agricultura familiar, sendo a mesma para subsistência da minha família.

() Afirmando que sobrevivo da agricultura, com renda mensal média de R\$ _____.

Observação: favor assinalar uma das opções acima, de acordo com a situação familiar.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante

ANEXO XII



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

Eu, _____,
RG: _____, órgão emissor: _____, CPF _____-_____,
domiciliado na _____,
nº _____, bairro _____, cidade _____,
estado _____, declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a),
desenvolvendo atividade de _____ e recebendo uma
renda mensal média de _____ nos últimos 3 meses.
_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do declarante

(Não precisa reconhecer firma em cartório)