



**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 I E CAMPUS IV**

Edital nº 08/2019

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 à seleção para **cadastro de reserva** de estudantes apoiadores de alunos com deficiência e necessidades educativas específicas, da Universidade Federal da Paraíba, no prazo de **27/09/2019** a **14/10/2019**, 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 E NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

1.1 O Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência referente ao semestre letivo 2019.1 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 a selecionar estudantes apoiadores para acompanharem estudantes com deficiência que ingressaram no semestre 2019.1, 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 08/2019	27/09/2019
Período de Inscrições	28/09/2019 a 08/10/2019
1ª ETAPA – AVALIAÇÃO SOCIAL	
Avaliação pela equipe de Serviço Social - PRAPE	09/10/2019 a 22/10/2019
Divulgação das avaliações	22/10/2019
Período para recurso (via e-mail do CIA)	23/10/2019 a 25/10/2019
Divulgação dos resultados do recurso	25/10/2019
2ª ETAPA – PROVA ESCRITA E QUESTIONÁRIO	
Capacitação	28/10/2019 no horário das 08:00 às 12:00
Prova de conhecimento	28/10/2019 das 14h às 16h
Resultado da Prova de Conhecimento	29/10/2019
Prazo para recurso (via e-mail do CIA)	29 e 30/10/2019
RESULTADOS	
Resultado Final	31/10/2019
Assinatura do Termo de Compromisso ONLINE NO SIGAA	01 a 06/11/2019

3. DA AVALIAÇÃO SOCIAL

3.1 O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade da equipe de assistente sociais da PRPG.

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

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

- 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.
- 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).
- 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:

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

- Estão igualmente excluídos do cálculo de que trata o item **3.2.6** deste edital os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- 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
- 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 08/2019** (Para os alunos ainda não cadastrados)

- O cadastro único de auxílios permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela PRAPE/COAPE.
- Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar**

Processo Seletivo 08/2019 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*

4.4 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.*

4.5 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.

4.6 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 – 08/2019*.
- 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 08/2019, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”**

4.7 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.

- **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:

- **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)

• **Documentos de Comprovação de Renda e DADOS BANCÁRIOS:**

a) 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 VII)

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/pessoa com deficiência), 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.

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)

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.5) 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.6) 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 DE CONHECIMENTO E DO QUESTIONÁRIO

5.1 O local de aplicação da Prova de Conhecimento e Questionário será divulgado na página do Comitê na internet, www.ufpb.br/cia.

5.2 Outro 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.

- Contato Campus IV – Unidades de Rio Tinto/Mamanguape: ciart@ccae.ufpb.br

5.3 A Prova Escrita para os Candidatos a Estudantes Apoiadores acontecerá conforme especificado o cronograma, item 2.1 deste edital. O local e horário serão divulgados no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade – CIA até 24h antes. Os candidatos deverão chegar ao local da prova com 30 minutos de antecedência, 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.

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 deverá responder a um questionário, logo após a finalização da prova, cujo objetivo é identificar seu curso, nome do aluno apoiador para o qual se habilitou e descrever sua disponibilidade de horário para participar do programa. O candidato que não possuir a carga horária exigida pelo programa poderá ser eliminado.

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

5.8 O questionário compõe a segunda etapa, junto com a prova de conhecimento, e não possui pontuação, porém seu preenchimento é **obrigatório**.

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

5.10 Será realizada média ponderada com peso 3 (três) para a Avaliação Social e peso 2 para Prova Escrita.

5.11 Caso ocorra empate entre os candidatos, os critérios de desempate utilizados serão os seguintes:

1- O aluno candidato a apoiador ser da mesma sala do aluno para o qual se candidatou. 2- O aluno candidato a apoiador ser do mesmo curso de graduação do aluno para o qual se candidatou.

3- O aluno candidato a apoiador ser da mesma área do curso de graduação do aluno para qual se candidatou.

4- Maior nota na avaliação socioeconômica.

5- Maior nota na prova escrita.

5.12 A nota final será o somatório de pontos da Avaliação Social multiplicado por 3 (três) mais o somatório da prova escrita multiplicada por 2 (dois), dividido por 5.

$$M = (Ax3 + Px2) / 5$$

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, sob risco de eliminação do processo seletivo.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1 Serão considerados inaptos ao processo seletivo, tendo suas inscrições **INDEFERIDAS**, os candidatos que não anexarem documentação completa no ato da inscrição, não preencherem a ficha de inscrição e/ou tiverem CRA inferior a 6,0 ou 5,0 em casos de alunos das Ciências Exatas.

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 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 em todas as etapas devem comparecer a uma Palestra de Orientação sobre as funções do aluno apoiador cuja data e horário constam no cronograma (item 2.1) deste edital e serão publicadas no sítio eletrônico: www.ufpb.br/cia. Os candidatos deverão contatar os representantes do CIA para a definição do local e horário desta capacitação. Estão isentos de participar dessa capacitação os estudantes que participaram do processo seletivo referente a 2016.2, 2017.1, 2017.2; 2018.1, 2018.2 e 2019.1 que tenham certificado desse Programa, **devendo apresentá-lo no ato da inscrição**. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, documento nominal contendo os certificados de participação na palestra de orientação (capacitação) e nota dos semestres anteriores para ser dispensado de ambas as etapas.

7.5 Para receber o certificado da palestra de orientação, o candidato deverá participar das 4h de duração.

7.6 A palestra de orientação e as provas do Campus IV, unidades Rio Tinto e Mamanguape serão realizadas no respectivo campus. Os candidatos das unidades de Mangabeira e de Santa Rita deverão realizar a capacitação e as provas no Campus de João Pessoa.

8. 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.

9. DAS VAGAS.

9.1. O certame é para Cadastro de Reserva, entretanto, os candidatos deverão se inscrever para um aluno com deficiência específico. O estudante deverá participar de todas as etapas que

compõem o processo seletivo, a saber: avaliação socioeconômica e prova de conhecimento.

9.2 Quando algum estudante com deficiência do curso do aluno candidato solicitar apoio do CIA, o estudante candidato que foi aprovado no processo seletivo em caráter de cadastro de reserva, poderá ser acionado para iniciar apoio caso haja compatibilidade de horários e adequação do perfil à demanda, conforme avaliação feita pelo CIA. Lembrando que tal aprovação **não implica em convocação obrigatória**.

9.3 Os alunos assistidos pelo CIA, que tenham algum tipo de Necessidades Educacionais Específicas, recebem o direito de serem acompanhados por outros estudantes da Universidade Federal da Paraíba através do programa aluno apoiador. O número de alunos apoiadores para cada apoiado varia de acordo com os seguintes critérios:

I. carga horária do aluno apoiado;

II. Tipo de apoio prestado pelo aluno apoiador (dependendo do tipo de deficiência o apoiado necessitará de auxílio durante todo o período que estiver na universidade, tanto em sala de aula como em atividade extraclasse dentro do território da universidade).

9.4 O aluno 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 é excedida.

9.5 O número de alunos apoiadores convocados neste edital poderá sofrer alterações a qualquer momento, para mais ou para menos, a depender da demanda dos alunos apoiados do CIA.

10 DA ESPECIFICIDADE DE CADA ÁREA DE DEFICIÊNCIA

10.2 Para cada área de deficiência o estudante apoiador assumirá funções compatíveis com as peculiaridades e necessidades dos estudantes sob sua responsabilidade, e estas funções poderão 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.

10.3 Do apoio aos estudantes com deficiência físico-motora:

10.4 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;

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 Do apoio aos estudantes com deficiência auditiva:

10.9 Considera-se estudante com deficiência auditiva os que possuem perda bilateral,

10.10 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.

10.11 É função do estudante apoiador de pessoas com deficiência auditiva acompanhá-las 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;

10.12 No caso de estudantes que apresentam surdez, o estudante apoiador poderá atuar numa única disciplina dentre as demais que o estudante com deficiência auditiva estiver matriculado, conforme demanda apresentada pelo atestado de matrícula e avaliação do CIA;

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

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

10.15 Caberá ao estudante apoiador gravar e transcrever 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.

10.16 Os apoiadores de alunos com deficiência auditiva poderão contabilizar sua carga horária com a transcrição das aulas, entretanto, deverão especificar esta atividade na sua frequência com a respectiva assinatura do aluno apoiado.

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.

I - 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;

II- 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.

III - 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 braille 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 Braille da Biblioteca Central (que se localiza no 1º Andar).

IV - O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com deficiência visual está matriculado, fazendo inclusive a audiodescrição 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 estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com TDAH e

com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

11.4 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, Transtorno do Espectro Autista 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 estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme necessidade do apoiado, nas quais o estudante com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

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.

12.6 Do apoio aos estudantes com transtorno mental:

12.7 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.

12.8 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. DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO APOIADOR

13.1 O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas diariamente, como também **recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado** (em atividades realizadas na presença do professor) **OBRIGATORIAMENTE AO FINAL DE CADA ATIVIDADE**. A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. Nesses casos, pode conter apenas a assinatura do apoiado.

13.2 Não serão aceitas frequências entregues sem assinaturas do professor e/ou aluno apoiado.

13.3 É dever do aluno apoiador entregar sua frequência mensalmente e, **impreterivelmente**, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, na Sede do Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no dia útil anterior ao dia 15, no caso deste cair em fins de semana ou feriados.

13.4 Ao final do semestre letivo, apresentará relatório das atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade, sob pena de não poder renovar seu contrato no semestre seguinte.

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 orientação ocorrerá dia e horário especificados no cronograma - item 2.1 deste edital.

14.2 Aos 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 e/ou também podem ser dispensados da palestra de orientação (2016.2; 2017.1, 2017.2, 2018.1, 2018.2 e 2019.1). **A dispensa em ambos os casos somente será efetivada mediante a apresentação do certificado da palestra fornecido nos respectivos períodos (as capacitações realizadas em processos anteriores não serão contempladas) e/ou da nota da prova.**

14.3 É INDISPENSÁVEL a avaliação social feita pelo Serviço Social da PRPG

14.4 Haverá aplicação de prova escrita conforme especificado no cronograma (item 2.1) deste edital, 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 Os resultados deste Processo Seletivo serão divulgados no site do CIA (<http://www.ufpb.br/CIA>), conforme cronograma especificado no item 2.1 deste edital.

15.2 É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de desclassificação no processo seletivo e cancelamento do auxílio.

15.3 O CIA se desobriga do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, aos estudantes do programa aluno apoiador.

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 o cronograma (item 2.1) deste edital - a partir do dia da divulgação do resultado de qualquer etapa, para recorrer da decisão.

16.2 Os recursos terão como finalidade solicitar revisão da avaliação social feita pelo assistente social da PRPG e/ou avaliação de conhecimento elaborada pela equipe do CIA.

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 (item 2.1) 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 08/2019, 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 terá cinco 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 especificados no cronograma (item 2.1) deste edital, 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 receber 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 2019.2. 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 As parcelas no semestre 2019.2 serão pagas conforme o quadro abaixo:

PERÍODO	VALOR A SER PAGO
16/10/19 a 15/11/19	Até R\$ 500,00
16/11/19 a 13/12/19	Até R\$ 500,00
01/02/20 a 15/02/20	Até 200,00
16/02/20 a 15/03/20	Até 500,00
16/03/20 a 01/04/20	Até 300,00

17.6 Nos casos onde o apoio se estenda à semana de avaliações finais, serão contabilizadas essas horas excedentes.

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

17.7 O cálculo para pagamento da carga horária é feito considerando um mês padrão com 04 (quatro semanas), obedecendo-se à seguinte fórmula: SOMA DA CARGA HORÁRIA MENSAL DIVIDIDO POR QUATRO = CARGA HORÁRIA

SEMANAL (Exemplo: 80 horas mensais/4 semanas = 20h semanais, totalizando R\$ 500,00).

17.9 Sobre a proporcionalidade, dados a carga horária de:

18h-20h semanais: receberá 100% (R\$ 500,00) da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

15h-17h semanais: receberá 90% (R\$ 450,00) da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

12h-14h semanais: receberá 80% (R\$ 400,00) da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

09h-11h semanais: receberá 70% (R\$ 350,00) da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

8h semanais, receberá 60% (R\$ 300,00) da bolsa no mês posterior ao mês do auxílio prestado.

- 17.10 Salvo os apoiadores dos alunos surdos que podem possuir um apoiador para cada disciplina, **de acordo com a demanda do aluno**. Nestes casos, a carga horária poderá ser preenchida com transcrições das aulas, que serão contabilizadas na frequência mensal.
- 17.11 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.
- 17.12 Nenhum aluno está dispensado a entregar a frequência devidamente comprovada, computada e assinada pelo professor/ aluno apoiado.
- 17.13 O contrato do aluno apoiador poderá ser rescindido a qualquer momento, sem aviso prévio do CIA, a depender da conjuntura orçamentária governamental em 2020 (Lei Orçamentária Anual - 2020).

18 DA PERMANÊNCIA COMO ESTUDANTE APOIADOR

18.10 O estudante apoiador será automaticamente desvinculado (sem nenhum ônus financeiro 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;

18.11 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.

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

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

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

18.15 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).

18.16 O aluno apoiador deverá manter seu cadastro atualizado no CIA, sob pena de não poder mais renovar seu contrato no programa.

18.17 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.

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

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.10 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).

20.11 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.

20.12 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 do CIA quanto ao processo seletivo.

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

20.14 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão organizadora deste Edital, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

19.7 Este edital possui validade de um semestre, podendo ser renovado por até mais um semestre.

19.6 Os eventuais casos omissos aos termos deste edital serão deliberados pela Comissão organizadora deste Edital.

João Pessoa, 27 de setembro de 2019.

Rafael Paulo de Ataíde Monteiro Melo
Coordenador do CIA

Maria Natália Santos Calheiros
Vice-coordenadora do CIA

Angélica de Souza Galdino Acioly
Representante Titular da Subsede Rio Tinto Campus IV

Cibelle Santiago
Representante Suplente da Subsede Rio Tinto Campus IV

ANEXO I

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 2018.1.

João Pessoa, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

ANEXO II

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 III

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 IV

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 V

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>

33. 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

34. 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

35. 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.movimentolivres.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

36. 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 VI



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

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	TOTAL
FORMAÇÃO ESCOLAR (ENSINO MÉDIO)	Escola Pública	15	
	Maior parte em escola pública	10	
	Escola Filantrópica	08	
	Escola Privada (como bolsista)	08	
	Escola Privada	08	
COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Idoso(s) e/ou gestante(s) e/ou pessoa(s) com deficiência	10	
	Mais de 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	08	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s) menores de 18 anos	06	
	Irmão(s)/filho(s) maiores de 18 anos desempregados e/ou que não trabalham	04	
	Pessoa(s) com doenças crônicas	04	
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	Até meio salário mínimo	25	
	Acima de meio salário até um (01) salário mínimo	15	
	Acima de um (01) salário até um (01) salário mínimo e meio	10	
Total			

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 VII



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

DECLARAÇÃO DE INDEPÊNDENCIA 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 VIII



**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 IX



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 X



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)