



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019/PROEST

Estabelece normas para operacionalização do Programa Residência Universitária (PRU) da Universidade Federal de Sergipe e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Portaria nº 39, de 12 de dezembro de 2007 e o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;

CONSIDERANDO a Resolução nº 43/2013/CONSU vigente;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir normas e procedimentos voltados para operacionalização e acompanhamento do Programa de Residência Universitária (PRU) da Universidade Federal de Sergipe.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O acompanhamento do Programa Residência Universitária tem como objetivo acolher, orientar e assistir alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação na modalidade presencial da UFS em situação de vulnerabilidade socioeconômica, desde a seleção até o término da participação do discente no Programa.

Art. 3º O acompanhamento das residências será feito por Equipes Interdisciplinares de composição mista, prioritariamente formada por assistentes sociais, psicólogos e técnicos em assuntos educacionais.

Parágrafo Único. A formalização inicial das equipes via ato normativo não impossibilita que sejam feitos rearranjos ou remanejamentos entre seus membros para satisfazer atender possíveis necessidades dos núcleos residenciais ou relativas à própria atuação das equipes.

CAPITULO II DAS ETAPAS

SEÇÃO I DA SELEÇÃO

Art. 4º O processo seletivo do PRU será realizado sob a responsabilidade da PROEST, através de Edital Público, em conformidade com as normas vigentes nas resoluções e instruções normativas que compõem o conjunto de ações de Assistência Estudantil da UFS.

Parágrafo Único. Caberá à PROEST a divulgação do edital em site oficial da UFS.

Art. 5º São etapas do processo seletivo:

I – Inscrição:

a) A inscrição do estudante se dará conforme especificações em edital específico, com preenchimento do questionário socioeconômico e inclusão da documentação solicitada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

II – Análise Socioeconômica:

a) A admissão no auxílio Programa Residência Universitária será precedida de análise socioeconômica do candidato e do arranjo familiar a que ele está diretamente vinculado, realizada pela equipe de **assistentes sociais** do setor de Assistência Estudantil de cada campus.

b) Esse procedimento será realizado com base na documentação anexada e no questionário socioeconômico e, a critério da equipe técnica, a análise poderá ser complementada por entrevistas e/ou visitas domiciliares, conforme estabelecido em Edital.

III – Análise Acadêmica:

a) Será realizada, nos casos de estudantes que estão matriculados na UFS há pelo menos 01 (um) ano, pela equipe de técnicos em assuntos educacionais e pedagogos do setor de Assistência Estudantil de cada Campus, a partir da análise dos históricos e dados fornecidos pelo SIGAA, podendo ser complementada, a critério da equipe, por procedimentos de entrevistas e visitas técnicas.

IV – Resultado Preliminar:

a) Será divulgado pela PROEST no site da UFS, conforme o cronograma divulgado no edital.

V – Recurso:

a) Após a publicação do resultado do processo seletivo, o candidato poderá solicitar revisão de seu processo, no tempo estipulado e sob as regras, previstas em edital, para interposição de recursos.

VI – Resultado Final:

a) Será divulgado pela PROEST no site da UFS, conforme o cronograma divulgado no edital.

b) Os candidatos selecionados deverão se apresentar à equipe de Assistência Estudantil do Campus em que estão matriculados, no prazo estabelecido em Edital, para assinatura do Termo de Responsabilidade.

c) O não comparecimento do estudante, nos prazos estabelecidos no Edital, para assinatura do Termo de Responsabilidade, implicará na perda do direito à participação no Programa.

Art. 6º O número de beneficiados estará condicionado ao total de vagas existentes e ao limite da disponibilidade financeira do Programa.

Art. 7º Será considerado apto para participar do Programa Residência Universitária, o estudante que atender aos seguintes requisitos:

I. Os critérios vinculados à obtenção da bolsa ou auxílio estabelecidos nas normas da assistência estudantil.

Parágrafo Único. O estudante não tenha possibilidade de concluir a graduação no tempo padrão estabelecido pelo projeto pedagógico do seu curso poderá, em casos excepcionais, ser inserido e/ou mantido nos programas da Assistência Estudantil, acompanhado por algum profissional da equipe da Assistência Estudantil do Campus em que está matriculado, após análise e avaliação do caso pela equipe, e com plano acadêmico de desempenho subscrito pelo docente, sendo mantido o atendimento dos demais requisitos.

SEÇÃO II DO ACOLHIMENTO

Art. 8º Os candidatos selecionados deverão se apresentar à equipe de Assistência Estudantil do Campus em que estão matriculados, para participar de processo de acolhimento no Programa. A assinatura do Termo de Responsabilidade deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a contar da primeira reunião de acolhimento.

§ 1º O processo de acolhimento no Programa Residência Universitária será planejado e executado pela equipe multiprofissional da Assistência Estudantil de cada Campus, conduzido pela equipe de psicologia.

§ 2º O processo de acolhimento consiste em reuniões com os alunos selecionados para o PRU, tendo os seguintes objetivos:

I. avaliar interesses e características de cada estudante para o convívio coletivo no núcleo residencial;

II. acolher disposições e expectativas, esclarecendo dúvidas e informando sobre o funcionamento do Programa;

III. tratar de temáticas transversais às áreas de atuação da equipe técnica que possam contribuir para qualidade de vida dos estudantes e colaborar na prevenção da evasão;

IV. agregar dados que auxiliem na distribuição dos novos residentes nos núcleos;

V. assinar Termo de Responsabilidade;

VI. encaminhar cada novo residente para um núcleo mais compatível com aquilo que ele apresente neste contato.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO

Art. 9º O PRU será acompanhado pela DIPAI/CODAE ou pelo setor responsável pela Assistência Estudantil de cada Campus.

Parágrafo Único. Os referidos setores serão responsáveis pela indicação dos membros da Equipe Técnica Multiprofissional da Assistência Estudantil.

Art. 10 A atuação da Equipe Técnica Multiprofissional da Assistência Estudantil, no exercício das atividades de acompanhamento do PRU será realizada por equipes de referência para cada núcleo residencial.

§ 1º As ações da Equipe Técnica Multiprofissional da Assistência Estudantil terão por finalidade viabilizar o estreitamento do vínculo entre profissionais e residentes, por uma ação propositiva com interlocução permanente e frequente, com vistas a potencializar as dimensões psicológicas, acadêmico-pedagógicas e sociais, na prestação das ações de Assistência Estudantil.

§ 2º As atividades/ações realizadas pela Equipe Técnica Multiprofissional da Assistência Estudantil poderão ser desenvolvidas conjuntamente com outros setores.

§ 3º As ações da Equipe Técnica Multiprofissional da Assistência Estudantil poderão ser desenvolvidas nas seguintes áreas temáticas:

I. Educação e Cidadania:

a) Promoção de ações educativas com base no pressuposto básico do acesso aos serviços essenciais para o efetivo exercício da cidadania.

II. Atenção à Saúde:

a) Promoção de ações e serviços de caráter universal e biopsicossocial, oferecidos aos residentes, prioritariamente nos níveis de prevenção, promoção e educação permanente em saúde.

III. Atenção Psicossocial e Pedagógica:

a) Promoção de ações e projetos interdisciplinares de natureza preventiva e interventiva, voltados para o bem-estar biopsicossocial do residente, devendo possibilitar reflexões acerca da equidade, diversidade étnico-racial, gênero, religião, orientação sexual, idade, dentre outras questões relacionadas ao meio em que o residente está inserido no cotidiano institucional.

Art. 11 No processo de acompanhamento, cada equipe de referência deverá elaborar diagnóstico transdisciplinar acerca da situação de cada núcleo residencial, que contemple os seguintes aspectos a respeito da sua estrutura e funcionamento:

I. Composição do núcleo, com identificação dos cargos e funções exercidas;

II. Caracterização do espaço físico e condições de moradia;

III. Mapeamento geral das rotinas, comportamentos do grupo, características de convívio, nível de satisfação e potenciais conflitos;

IV. Condições de saúde;

V. Situação acadêmica.

§ 1º Após conclusão do diagnóstico, a equipe deverá propor um plano de intervenção, que contemple as demandas identificadas em cada núcleo residencial e que guarde relação com prevenção e promoção da saúde, qualidade de vida e harmonia da convivência entre os integrantes do núcleo.

§ 2º Cada equipe de referência deverá reunir-se, preferencialmente, uma vez ao mês para elaborar e avaliar o plano de intervenção, e todas as equipes deverão, preferencialmente, reunir-se uma vez a cada semestre para apresentar seus diagnósticos, intervenções e resultados, facilitando o compartilhamento de informações e enriquecimento das propostas interventivas.

§ 3º Ao final de cada ano, as equipes multiprofissionais deverão elaborar um relatório de acompanhamento, visando o registro das estratégias e intervenções.

CAPITULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA EQUIPE TÉCNICA MULTIPROFISSIONAL

Art. 12 Compete à equipe técnica multiprofissional de cada Campus a execução das ações referentes ao funcionamento do PRU.

Art. 13 É de responsabilidade da equipe de referência o diagnóstico, intervenção e avaliação das ações desenvolvidas para acompanhamento dos seus respectivos núcleos residenciais, em consonância com as orientações da CODAE-PROEST e/ou Direção local de cada Campus.

Art. 14 As competências da equipe de referência são divididas entre as atribuições comuns e as atribuições específicas.

§ 1º As atribuições comuns correspondem a atividades compartilhadas que podem ser desenvolvidas por qualquer membro da equipe de referência, possibilitando a tomada de providências necessárias para andamento das demandas levantadas:

- I. orientar/acompanhar e zelar pelo cumprimento das Normas do Programa Residência Universitária;
- II. realizar o acompanhamento do PRU numa perspectiva interdisciplinar;
- III. realizar a inserção dos estudantes selecionados na residência, através do acolhimento e encaminhamento;
- IV. avaliar a permanência ou cancelamento do estudante no PRU;
- V. realizar levantamento, continuamente, do número de vagas disponíveis no Programa;
- VI. receber e avaliar as solicitações apresentadas pelos residentes, realizando os devidos encaminhamentos;
- VII. realizar visitas nos núcleos residenciais;
- VIII. convocar reuniões ordinárias, ou extraordinárias, com os núcleos residenciais, a ser realizada nas dependências do setor de Assistência Estudantil de cada Campus;
- IX. convocar e realizar atendimento individual do estudante residente;
- X. informar necessidade a CODAE de abertura de novos núcleos residenciais;
- XI. manter atualizado o registro de acompanhamento de cada área de atuação;
- XII. comunicar à Coordenação da CODAE/PROEST situações de descumprimento das normativas relativas ao PRU;
- XIII. orientar os atos de competência da diretoria das residências;
- XIV. realizar orientação dos residentes acerca dos procedimentos associados à administração dos núcleos residenciais;
- XV. propor estratégias e mecanismos de prevenção à evasão e/ou retenção dos alunos beneficiários;
- XVI. realizar encaminhamentos internos (a serviços disponíveis na universidade) ou externos (a serviços ofertados na rede socioassistencial e de saúde do município em que o Campus está situado);
- XVII. planejar e executar projetos e ações de extensão, palestras, oficinas, acerca de temáticas relacionadas as áreas de atuação da equipe técnica de Assistência Estudantil;
- XVIII. averiguar e encaminhar à Coordenação da CODAE situações de irregularidades apresentadas pelos residentes junto ao setor;
- XIX. orientar acerca da eleição dos membros da diretoria do núcleo residencial e controle dos termos de posse;
- XX. receber, avaliar e encaminhar as solicitações dos residentes aos órgãos competentes;

XXI. informar os casos de desligamento a CODAE.

§ 2º As atribuições específicas guardam relação com natureza técnica de cada profissão dos integrantes da equipe de referência.

CAPITULO V DA ADMINISTRAÇÃO DOS NÚCLEOS RESIDENCIAIS

Art. 15 Os móveis e utensílios, adquiridos diretamente ou indiretamente com recursos da UFS, alocados nos núcleos residenciais, devem ser incorporados ao patrimônio da UFS, quando da aquisição direta pela instituição ou em cadastro específico dos núcleos junto ao setor de assistência estudantil, quando da aquisição indireta, e sua conservação é de inteira responsabilidade dos moradores em seus respectivos núcleos.

§ 1º O controle e guarda dos móveis e utensílios alocados na residência se dará através dos seguintes passos:

I. os móveis e utensílios existentes no almoxarifado serão enviados à residência por solicitação, ou através de um requerimento à CODAE/PROEST, entregando posteriormente a este órgão o recibo do material;

II. os residentes deverão tomar ciência de todos os móveis e utensílios da UFS, adquiridos de forma direta ou indireta, sob a responsabilidade do grupo, devendo assinar, na CODAE/PROEST ou nas unidades de Assistência Estudantil de cada Campus, um Termo de Responsabilidade, em duas vias, uma das quais deverá permanecer na Residência;

III. anualmente, por ocasião da posse de uma nova diretoria das residências, deverá ser efetuada, obrigatoriamente, a prestação de contas do material sob responsabilidade da gestão anterior, sendo assinado novo Termo de Responsabilidade por todos residentes;

IV. ocorrendo o dano por má utilização de algum móvel ou utensílio de que trata o item anterior, a diretoria da residência informará e prestará contas à CODAE/PROEST ou às unidades de Assistência Estudantil de cada Campus, cabendo, o ressarcimento por parte dos residentes, responsáveis pelo dano, do valor referente ao material, através do órgão competente;

V. em caso de extravio, roubo ou furto de algum móvel, equipamento ou utensílio de que trata o item anterior, a diretoria da residência deverá realizar a comunicação às autoridades da polícia civil, através do registro de Boletim de Ocorrência, a ser entregue à CODAE/PROEST ou ao setor equivalente dos campi;

VI. quando o material não estiver mais sendo útil na residência, o Coordenador comunicará aos setores responsáveis pela assistência estudantil ou à CODAE/PROEST, que informará através de memorando eletrônico para a Divisão de Patrimônio DIPAT/DIPATRI/PREFCAMP, para proceder com a retirada, ou para incorporação ao patrimônio da UFS e posterior baixa patrimonial, quando adquiridos indiretamente.

§ 2º O conserto e conservação dos móveis se dará através dos seguintes passos:

I. o conserto do material alocado nas residências universitárias, pertencente ao patrimônio da UFS ou adquirido de forma indireta, será efetuado pelos órgãos específicos, por solicitação, através de memorando eletrônico à CODAE/PROEST;

II. para a realização do pedido de conserto, o(a) Coordenador (a), ou seu representante, deverá informar à equipe administrativa do Campus em que os residentes estão matriculados e/ou da CODAE da necessidade, fazendo a descrição do material com seu respectivo número de patrimônio, quando houver;

III. a CODAE/PROEST fará a solicitação do serviço ao órgão específico, informando ao residente o número do controle, para providências necessárias junto ao órgão, relativos ao dia e horário convenientes para a realização do serviço;

IV. quando houver necessidade da retirada do material para efetivação do concerto, deverá ser acompanhada do seu recibo de entrega e de devolução, dos quais a CODAE/PROEST deverá receber uma cópia;

V. se os recibos de entrada e saída de material, a que se referem esta instrução, não forem disponibilizados, o processo ficará sem efeito, continuando sob a responsabilidade da residência, no caso de devolução, ou dos órgãos específicos – DIMOV, DIMEQ, DIPAT, no caso de entrega à residência universitária.

§ 3º O concerto dos móveis e utensílios não incorporados ao patrimônio da UFS deverá ser contratado a terceiros e pago pela residência, sendo necessário para isso solicitar autorização à equipe de referência que acompanha o núcleo.

§ 4º Os membros da Diretoria da Residência, após deliberação registrada em ata, poderão requerer/solicitar a CODAE/PROEST e/ou a equipe da Assistência Estudantil, comissões interdisciplinares e administrativo das divisões, a compra de novos móveis e utensílios quando verificada a inviabilidade do concerto. A CODAE/PROEST e/ou equipe de referência poderá autorizar a compra do objeto solicitado, se constatada sua necessidade e verificação de saldo suficiente no caixa do núcleo residencial, e somente após a tomada de preços (com apresentação de três orçamentos sob o critério do menor preço) pelos membros da Diretoria da Residência. Caso o núcleo residencial não tenha recurso, os residentes, mediante requerimento solicitarão a CODAE/PROEST recurso financeiro para a compra dos materiais necessários.

Art. 16 A abertura de novos núcleos residenciais deverá atender aos seguintes requisitos:

I. ser formados preferencialmente por seis membros;

II. deverão ser divididos entre residências masculinas e femininas, tendo o número de núcleos definido de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Programa;

III. deverá ser eleita a equipe diretiva, coordenador (a), secretário (a), tesoureiro(a) da alimentação e residência, na primeira reunião para a formação do núcleo;

IV. os tesoueiros ficarão responsáveis em receber os recursos repassados pela UFS;

V. o valor destinado para a compra dos materiais (móveis, eletrodomésticos, utensílios domésticos, etc.) necessários para abertura da residência universitária não poderá ultrapassar R\$ 8.000,00 (oito mil reais), salvo nova determinação dada pela PROEST/CODAE, devendo ser depositado na conta do(a) tesoureiro(a) da residência pela CODAE;

VI. deverá ser repassado aos residentes lista com os itens necessários para mobiliar a residência;

VII. os residentes deverão apresentar três orçamentos sob o critério do menor preço para a compra dos itens necessários para a formação da residência, cabendo à CODAE, DIPAI e às divisões dos demais Campi a liberação dos itens analisados;

VIII. o recurso destinado à caução, corresponderá a adiantamento dos recursos de manutenção do núcleo residencial, quando necessário, e deverá ser depositado pela CODAE na conta do tesoureiro (a) da residência.

Art. 17 Cabe a UFS, mensalmente, repassar aos tesoueiros da Residência e da Alimentação, o auxílio para manutenção e funcionamento do núcleo residencial, de acordo com a disponibilidade orçamentária e definição do Conselho Diretor da UFS.

§ 1º O repasse do valor do auxílio será suspenso quando o(a) Tesoureiro(a) deixar de apresentar à CODAE/PROEST e/ou unidades afins dos demais Campi, o balancete da residência por 02 meses consecutivos, podendo ser regularizado após prestação de contas.

§ 2º O tesoureiro da alimentação é dispensado da prestação de contas.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Assistência e Integração ao Estudante – CODAE, em segunda instância pela PROEST e, em última instância, pelo Conselho Universitário da UFS.

Art. 19 A qualquer tempo esta Instrução Normativa poderá ser alterada ou revogada no todo ou em parte por motivo de interesse público sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 20 A mudança de curso ou nova inclusão no mesmo curso, marcadas por mudança no número de matrícula, implicará no imediato desligamento dos auxílios e que a reinclusão nos mesmos dependerá da participação em novo edital da Assistência Estudantil.

Art. 21 O estudante que for excluído do programa residência universitária, ao qual foi assegurado o direito de ampla defesa, não poderá fazer jus a uma nova inserção.

Art. 22 A inscrição do discente no PRU implica na aceitação de todas as condições estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Art. 23 Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão, 15 de julho de 2019.



Prof. Dr. Mario Adriano dos Santos
Pró-reitor de Assuntos Estudantis