



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CIA**



**PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA**  
**DO CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO - ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE -**  
**AUXÍLIO INCLUSÃO**

**EDITAL Nº 04/2024 PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA NO CPT - ETS**

O Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA), vinculado à Reitoria, e o Centro Profissional Tecnológico Escola Técnica de Saúde (CPT-ETS) da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, tornam público o presente edital para abertura de inscrições, visando à seleção para convocação imediata e cadastro de reserva de estudantes apoiadores de alunos com deficiência e necessidades educativas específicas, no prazo de 03 a 07/02/2024, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, o qual será publicado no sítio eletrônico <http://www.ets.ufpb.br>, bem como outras publicações decorrentes deste Edital.

As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente Edital, bem como: Resolução CONSEPE/UFPB nº 38/2018, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil da Escola Técnica de Saúde; diretrizes do Programa de Assistência aos Estudantes com Deficiência, de acordo com a LDB nº 9.394/1996, especificamente nos artigos 58, 59 e 60, que prevê o atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência nos diferentes níveis de ensino; Decreto-Lei nº 5.296/2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; e, como parâmetro de referência, o Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

**1 - DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS**

1.1 O Auxílio Inclusão proposto na Política de Assistência Estudantil do Centro Profissional Tecnológico - Escola Técnica de Saúde (ETS) tem como objetivo assegurar aos estudantes com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades, o apoio necessário no âmbito da educação. Nesse sentido, por meio da parceria com o Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da UFPB, o CPT-ETS oferta o Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência - Auxílio Inclusão, que desenvolver-se-á através 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 Transtorno do Espectro do Autismo, TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade) e outras demandas pedagógicas.

1.2 O presente edital visa selecionar estudantes apoiadores para acompanhar estudantes com deficiência, e para a criação de um cadastro de reserva, que poderá ser utilizado quando necessário, de acordo com a demanda do CPT-ETS.

1.3 As vagas de aluno APOIADOR são destinadas a estudantes **de curso técnico presencial ou da modalidade de educação a distância de oferta regular do CPT-ETS/UFPB**, que poderão

acompanhar estudantes do CPT-ETS/UFPB matriculados em cursos técnicos presenciais; de Formação Inicial e Continuada (FIC) presencial; ou em cursos técnicos ofertados regularmente na modalidade de educação a distância, **desde que em aulas presenciais**.

1.4 O valor máximo da bolsa ao estudante apoiador é de R\$500,00 (quinhentos reais), e a carga horária máxima é de 80 horas mensais.

## 2 - DO CRONOGRAMA E PROCESSO DE AVALIAÇÃO

2.1 O processo seletivo de que trata este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital nº 04/2024	30/01/2024
Prazo para requerer impugnação do Edital nº 04/2024	30/01 a 02/02/2024
Período de inscrições via e envio de documentação comprobatória (VIA SIGAA)	03 a 07/02/2024
Divulgação das inscrições deferidas	16/02/2024
Período para recurso quanto ao indeferimento das inscrições (VIA SIGAA)	17 a 26/02/2024
Divulgação das inscrições deferidas após recurso	28/02/2024
Capacitação - vídeo disponível no canal do CIA no <b>Youtube</b>	Assistir antes da Prova
<b>Aplicação da Prova</b>	<b>04/03/2024, das 09h às 11h</b>
Resultado da Prova	06/03/2024
Período de interposição de recurso do resultado da prova (Através do e-mail)	06 a 10/03/2024
Divulgação dos resultados do recurso da prova	12/03/2024
RESULTADO FINAL	13/03/2024
Assinatura do Termo de Compromisso (via SIGAA)	14 a 18/03/2024

## 3 - DOS REQUISITOS

3.1 Os alunos serão selecionados conforme as bases legais da Resolução CONSEPE/UFPB nº 38/2018, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do Centro Profissional Tecnológico - Escola Técnica de Saúde, especificamente do Auxílio Inclusão, utilizando como referência o Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

3.2 São requisitos para se candidatar a estudante apoiador:

- I Estar com matrícula ativa nos  **cursos técnicos**  de oferta regular do Centro Profissional Tecnológico - Escola Técnica de Saúde;
- II Ter Média Geral igual ou superior a 7,0 (sete), em caso de alunos veteranos, ou ser aluno ingressante no período 2023.2;
- III Prioritariamente, ser estudante do mesmo curso (atendendo às especificidades descritas no quadro referente à demanda de cada estudante assistido - **Anexo III**) ou de outros cursos técnicos da

CPT-ETS (a convocação nesta situação ocorrerá 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).

3.3 O discente ativo não pode se candidatar a apoiador caso seja estudante assistido/apoiado pelo programa.

3.4 O estudante deverá ter disponibilidade, obrigatoriamente, de **20 horas semanais** para realizar o apoio, sob risco de eliminação do processo seletivo.

3.5 Serão considerados inaptos ao processo seletivo, tendo suas inscrições não homologadas, os candidatos que não anexarem documentação OBRIGATÓRIA completa no ato da inscrição.

3.6 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.

#### 4 - DAS VAGAS

4.1 O presente certame disponibiliza **01 vaga** para convocação imediata, além de estar destinado à **composição de cadastro de reserva** para o CPT-ETS. Os estudantes aprovados em cadastro de reserva poderão ser convocados quando algum estudante com deficiência se inscrever para receber apoio. Sendo convocado para participação em entrevista e verificação de compatibilidade de horários.

Parágrafo Único: 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 e das disposições orçamentárias do CPT- ETS.

4.2 O número de alunos 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 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).

4.3 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.

4.4 Os alunos aprovados dentro das vagas poderão ser convocados de imediato e iniciarão o apoio assim que assinarem o termo de compromisso e contrato junto ao CPT-ETS. Os apoiadores aprovados para o cadastro de reserva, poderão ser convocados conforme surgimento de demandas pelos alunos apoiados e segundo avaliação do CPT-ETS. 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.

#### 5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 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 especificado no cronograma, item 2.1.

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

5.3 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 solicitação de inscrição no Programa.

## 6 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

Passo 1: Aderir ao Cadastro Único - selecionar Processo Seletivo 01/2024.

- a) O cadastro único permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela ETS.
- b) Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo 01/2024 e então preencha o questionário socioeconômico.

Passo 2: 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.

Passo 3: Solicitar a inscrição no Auxílio Inclusão

- a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se para o Auxílio Inclusão.
- b) Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação Bolsa-Auxílio. Processo Seletivo – 01/2024.
- c) O estudante deverá, então, escolher o Auxílio Inclusão e seguir os passos seguintes da solicitação.

Passo 4: Anexar os Documentos Digitalizados

- a) Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos com a documentação exigida neste Edital.
- 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, exclusivamente em formato .pdf, .jpeg ou .png.
- d) 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.

6.2 Para modificar, até o término das inscrições, e acompanhar a inscrição, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa Auxílio, selecionar Processo Seletivo 01/2024, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”.

6.3 Ao finalizar ou alterar a inscrição, o estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante de inscrição como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da inscrição.

## 7 - DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Para inscrição, o estudante deverá digitalizar e enviar os documentos Obrigatórios:

I- RG (frente e verso) do estudante ou CNH completa;

II- CPF do estudante;

III- Histórico escolar atualizado (mês de fevereiro de 2024) do Curso Técnico retirado do SIGAA;

IV- Atestado de matrícula do semestre vigente retirado do SIGAA;

V- Declaração de não acumulação de bolsas (**Anexo I**)

## 8 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo ocorrerá em duas etapas, sendo:

I Análise da documentação comprobatória;

II Prova escrita

Parágrafo Único: A primeira etapa tem caráter eliminatório e a segunda etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

## 9 - 1ª ETAPA - DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO - Eliminatória

9.1 A avaliação da documentação verificará se foi anexada toda documentação exigida neste Edital e se está legível.

9.2 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 no indeferimento da avaliação desta etapa.

## 10 - 2ª ETAPA - DA PROVA - Eliminatória e Classificatória

10.1 A capacitação para a prova é feita de forma assíncrona, por meio de vídeo disponível no canal do CIA no **Youtube**, com duração de quatro horas (<https://www.youtube.com/watch?v=uLHTilFVs94&t=62s>). A capacitação foi construída com base nas referências que constam no **Anexo II**.

10.2 A prova é de caráter eliminatório e classificatório será realizada pelo CPT-ETS, em parceria ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

10.3 Fica estabelecida a nota 7,0 (sete vírgula zero), como nota mínima para aprovação desta etapa.

10.4 O referencial bibliográfico da prova escrita consta no **Anexo II** deste edital.

10.5 A prova será composta por 10 (dez) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada uma. Cada questão da prova vale 1 (um) ponto.

10.6 A prova será aplicada de forma presencial no Centro Profissional Tecnológico - Escola Técnica de Saúde.

10.7 A aplicação da prova terá duração máxima de 2h (duas horas), com início às 09 horas e término às 11 horas.

10.8 Os candidatos deverão acessar o local da prova com 30 minutos de antecedência, munidos de documento com foto (RG ou carteira de motorista). Não poderão fazer a prova os candidatos que não apresentarem documento de identificação ou que acessarem a sala após o horário determinado.

## 11 - DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação final, para a vaga ofertada neste edital, atenderá aos requisitos do item 3.2. Sendo, o primeiro colocado aquele que: I - esteja matriculado nas mesmas disciplinas do estudante a ser apoiado; e II - obtenha a maior nota na prova escrita.

11.2 Não havendo candidatos que atendam aos requisitos do item 11.1, serão convocados os candidatos da lista de espera para entrevista e verificação de compatibilidade de horários.

11.3 A classificação final do cadastro de reserva ocorrerá em ordem decrescente da nota da prova escrita.

11.4 Caso ocorra empate entre os candidatos, os critérios de desempate utilizados serão os seguintes, nesta ordem:

- I Maior idade
- II Ter o maior Média Geral, conforme histórico escolar

## 12 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no site do CPT- ETS ([www.ets.ufpb.br](http://www.ets.ufpb.br)), conforme cronograma especificado no item 2.1 deste edital.

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

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

Em Análise: Solicitação em fase de análise.

Inscrição Homologada: Discente aprovado na 1ª Etapa de seleção do Edital (Comprovação documental)

Inscrição Não Homologada: Discente não aprovado na 1ª Etapa de Seleção do Edital (Comprovação documental)

Em Fase De Deferimento: Discente concluiu a 2ª Etapa de seleção do Edital e está na lista de espera para futuras convocações, à medida que surgirem vagas.

Deferida: Discente classificado e convocado, apto à assinatura de Termo de Compromisso.

Deferida e Contemplada: Discente cumpriu as exigências do edital, assinou o termo de compromisso, e passará à condição de assistido.

Indeferida: Discente não cumpriu as exigências do edital.

## 13 - DA FASE RECURSAL

13.1 Os estudantes poderão recorrer da nota da prova, conforme prazo previsto no cronograma (item 2.1) deste edital.

13.1.1 O recurso terá como finalidade solicitar revisão da nota obtida, e deverá ser devidamente fundamentado.

13.2 Os estudantes que tiverem sua solicitação indeferida, na avaliação da documentação terão um prazo - conforme o cronograma (item 2.1) deste edital - a partir do dia da divulgação do resultado, para recorrer da decisão.

13.2.1 Os recursos terão como finalidade solicitar revisão da avaliação documental e/ou avaliação de conhecimento elaborada pela equipe do CIA.

13.3 Todas as etapas de recursos referente a documentação 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.

13.4 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 01/2024, 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.

#### 14 - DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA APOIADORES

14.1 O Curso de formação continuada para apoiadores é de participação obrigatória para os candidatos aprovados e classificados no processo de seleção para aluno apoiador. Tem carga horária mínima de 04h mensais, a ser desenvolvido através de atividades síncronas e assíncronas.

14.2 Será realizado pelo GT de Acessibilidade Pedagógica, coordenado pela Professora Dr<sup>a</sup> Adenize Queiroz do Centro de Educação - CE/UFPB e pela Equipe de estagiários de Terapia Ocupacional do CIA, coordenada pela Professora Dra. Maria Natália Santos Calheiros.

14.3 As orientações gerais e cronogramas de participação no curso serão divulgados pelo CIA, através de sua página na internet (<https://www.ufpb.br/cia>) e pelo CPT- ETS ([www.ets.ufpb.br](http://www.ets.ufpb.br)).

14.4 A não participação no curso de formação continuada implicará no desligamento do aluno apoiador do programa.

#### 15 - DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

15.1 Os estudantes aprovados podem, a qualquer tempo durante a vigência do edital, ser convocados para ocupar as vagas de aluno apoiador, considerando os requisitos do item 3.1 e a disponibilidade de horário para as vagas específicas;

15.1 Os estudantes aprovados e classificados no processo de seleção deverão assinar o Termo de Compromisso do Estudante Apoiador, pelo SIGAA, no período definido em edital de convocação.

15.2 Os estudantes que não assinarem o Termo de Compromisso na data prevista, e que não participarem da acolhida de orientação e curso formativo continuado, poderão ser automaticamente desclassificados e não poderão exercer as atividades para as quais foram selecionados, bem como receber as respectivas bolsas.

15.3 O exercício das atividades de apoiador terá início imediatamente após a assinatura do contrato e terminará com o calendário acadêmico subsequente . 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 do apoiador e apoiado, e com supervisão do CPT-ETS.

15.4 O pagamento da bolsa será proporcional à carga horária de apoio prestado, tendo como teto 80 horas mensais. As ausências poderão ser justificadas mediante atestado de doença e em casos de feriados e/ou paralisações. O atestado médico deve ser entregue juntamente com a frequência do aluno apoiador. Nos casos não justificados, será realizado o desconto proporcional às horas faltadas. A carga horária deverá ser prestada, preferencialmente, em 20h semanais e 4h diárias como consta na tabela abaixo.

PERÍODO	HORAS APOIADAS
DIA	4 h
SEMANA	20 h
MÊS	80 h

15.5 A carga horária poderá ser flexibilizada, com autorização do CIA, desde que devidamente comprovada a necessidade pedagógica do aluno apoiado, e devidamente acordada com o aluno apoiador.

15.6 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). Portanto, a proporcionalidade da bolsa, em relação à carga horária de apoio, será:

- 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.

Parágrafo Único: não será pago, em hipótese alguma, independentemente da quantidade de horas de apoio, valor superior a R\$500,00 (quinhentos reais) mensais.

15.7 Caso haja fração da hora na carga horária mensal de apoio prestado, se acima de 30 minutos, será considerada a hora cheia posterior.

15.8 Não será admitida a acumulação da bolsa do aluno apoiador com qualquer outra espécie de bolsa acadêmica de monitoria, pesquisa, inovação e/ou extensão fornecido pela Universidade Federal da Paraíba.

15.9 Nas situações em que os alunos apoiados surdos possuem um apoiador para cada disciplina, de acordo com a demanda do aluno, a carga horária poderá ser preenchida com transcrição das aulas, que serão contabilizadas na frequência mensal.

15.10 Nenhum aluno está dispensado de entregar a frequência devidamente comprovada, computada e assinada pelo professor/ aluno apoiado.

15.11 O contrato do aluno apoiador poderá ser rescindido a qualquer momento, sem aviso prévio do CIA, a depender da conjuntura orçamentária governamental em 2024 (Lei Orçamentária Anual - 2024).

15.12 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.

## 16 - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO APOIADOR

16.1 O aluno apoiador 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.



Parágrafo Único: Não serão aceitas frequências entregues sem assinaturas do professor e/ou do aluno apoiado. Salvo nos casos das atividades extra sala e/ou situações de pandemia/catástrofes que coloque a sociedade em trabalho remoto. Nesses casos, apenas a assinatura do apoiado comprova a atividade realizada.

16.2 É dever do aluno apoiador entregar sua frequência mensalmente e, impreterivelmente, no último dia útil do mês, na Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil do CPT-ETS. Em caso de atrasos na entrega das frequências, o aluno apoiador deverá preencher uma justificativa (modelo no site do CIA) e entregar com a sua assinatura e dos envolvidos/testemunhas.

16.3 Ao final do semestre letivo, o aluno apoiador deverá apresentar 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.

16.4 Também é dever do aluno apoiador comparecer à convocatória do CIA para fiscalização periódica das atividades desenvolvidas, sob pena de desligamento do programa caso não compareça ao final de 3 (três) convocatórias seguidas sem justificativa.

16.5 Em caso de situações de pandemia ou catástrofes mundiais e/ou nacional, que impeçam o contato social, as frequências devem ser enviadas para o e-mail: [cia@reitoria.ufb.br](mailto:cia@reitoria.ufb.br), com anuência do estudante apoiado confirmando o apoio recebido pelo seu respectivo apoiador. Para essa situação específica, ficam isentos de colher assinaturas dos docentes, enviando via e-mail para seus respectivos apoiados para ciência e, em seguida, este deve enviar ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade ou, no caso dos demais **campi**, à Subsede do CIA em seu respectivo **campus**.

## 17 - DA PERMANÊNCIA COMO ALUNO APOIADOR

17.1 O estudante apoiador será automaticamente desvinculado do Programa e a bolsa será imediatamente suspensa (sem nenhum ônus financeiro para o CPT-ETS nas seguintes situações:

I - caso o estudante apoiado 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);

II - se comprovado que o estudante apoiador não esteja desempenhando as funções para as quais foi designado de forma satisfatória;

III - quando o estudante apoiador exceder o limite de 3 faltas durante o período acadêmico (sejam essas faltas consecutivas ou não).

IV - se o aluno apoiador trancar o curso ou não tiver matrícula ativa em disciplinas do CPT ETS, a sua bolsa será suspensa e será reativa apenas se a situação de matrícula for regularizada.

17.2 Nas situações elencadas no item 17.1, a bolsa será imediatamente suspensa e o dinheiro deverá ser reembolsado através de pagamento de GRU para a União.

17.3 Caso o estudante apoiador necessite se ausentar do exercício de suas funções, deverá entrar em contato imediato com a Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil que, por sua vez, designará um outro aluno para exercer tais atividades.

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

17.5 Caso o aluno apoiado esteja impossibilitado de frequentar as aulas, o aluno apoiador deve apresentar à Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil um resumo das atividades de apoio desenvolvidas junto ao aluno apoiado.

17.6 Em caso de regime domiciliar, o aluno apoiado não terá direito ao apoio.

17.7 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).

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

17.9 Caso o estudante apoiador, por qualquer motivo, necessite se desvincular do Programa deve comunicar, por escrito, imediatamente à Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil e à Coordenação do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

## 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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).

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

18.3 O CIA e o CPT- ETS desobrigam-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](http://www.ufpb.br/cia), [www.ets.ufpb.br](http://www.ets.ufpb.br) e do SIGAA, as etapas e os comunicados da Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil e do CIA quanto ao processo seletivo.

18.4 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer cidadão, em até 5 (dias) a partir da sua publicação.

18.5 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão organizadora deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do recebimento da impugnação.

18.6 Este edital possui validade de um semestre, podendo ser renovado de acordo com a demanda da Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil. O processo de renovação de bolsa fica a critério do CPT-ETS de modo que pode haver renovação ou novo processo seletivo para a vaga. Não existe obrigatoriedade de renovação do contrato.

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

João Pessoa, 29 de janeiro de 2024.

---

Rafael Paulo de Ataíde Monteiro Melo  
Coordenador do CIA

---

Maria Natália Santos Calheiros  
Vice-Coordenadora do CIA

---

Maria Soraya Pereira Franco Adriano  
Diretora do Centro Profissional Tecnológico  
Escola Técnica de Saúde



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CIA**



### APÊNDICE I - DOCUMENTAÇÃO

Serão exigidos a inserção do Anexo II e Anexo III obrigatoriamente para todos os candidatos.

Além disso, serão exigidos para cada membro do núcleo familiar, inclusive para o estudante, os seguintes documentos:

DOCUMENTOS GERAIS DO ESTUDANTE
⇒ RG (frente e verso) ou CNH (completa);
⇒ CPF;
⇒ Histórico escolar atualizado (mês de fevereiro de 2024) do Curso Técnico retirado do SIGAA;
⇒ Atestado de matrícula do semestre vigente retirado do SIGAA;
⇒DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CIA**



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do Curso \_\_\_\_\_, do CPT- ETS, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB que não acumulo bolsa acadêmica nesta instituição (PIBIC, PIBID, PROBEX, monitorias e semelhantes a estas).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do declarante  
 (Não precisa reconhecer firma em cartório)

O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

Art. 299 do Código Penal Brasileiro - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

Art. 299 do Código Penal Brasileiro - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CIA**



**ANEXO II**  
**DA ESPECIFICIDADE DE CADA ÁREA DE DEFICIÊNCIA**

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, do próprio apoiador, ou ainda por interesse do Comitê de Inclusão e Acessibilidade

**DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA FÍSICO-MOTORA**

I. 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;

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

**DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA**

V. 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.

VI. 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;

VII. 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;

VIII. 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;

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

X. 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.

XI. 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

## DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA VISUAL

I. 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.

II. 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.

III. 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;

IV. 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;

V. 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 Braille da Biblioteca Central (que se localiza no 1º Andar);

VI. 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.

VII. Em casos de alunos(as) cegos(as) matriculados nos cursos de licenciatura plena e têm por obrigação cursarem a disciplina de Libras, o estudante apoiador deverá ter, preferencialmente, cursado esta disciplina em específico, uma vez que se trata de uma aula gesto-visual que necessitará da intervenção/descrição dos sinais produzidos pelo professor em aula.

## DO APOIO AO ESTUDANTE COM TRANSTORNO DE DÉFICIT DE ATENÇÃO E HIPERATIVIDADE (TDAH)

I. 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.

II. 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.

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

### DO APOIO AOS ESTUDANTES COM OUTRAS DEMANDAS PEDAGÓGICAS

- I. 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.
- II. 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).
- III. 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).
- IV. 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.
- V. O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme necessidade do apoiado, nas quais o estudante com outras demandas pedagógicas esteja matriculado.
- VI. 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.

### DO APOIO AOS ESTUDANTES COM TRANSTORNO MENTAL

- I. 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 apresenta dificuldades na relação com familiares, colegas de turma, amigos em geral, docentes, entre outros.
- II. 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.
- III. 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE - CIA**



**ANEXO III**

**LISTA DOS ESTUDANTES QUE NECESSITAM DE APOIO PARA O SEMESTRE  
 2023.2 - ETS**

Aluno(a) a ser apoiado(a)	
Curso	Técnico em Prótese Dentária
Turma	2023.2
Deficiência	Deficiência Auditiva
Quantidade de apoiadores	01
Perfil do apoiador	Aluno do mesmo curso, preferencialmente do mesmo período ou períodos mais avançados para acompanhar as aulas, auxiliar na transcrição de materiais e de outras demandas pedagógicas.