

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 - FLUXO DE DENÚNCIAS DE RECEBIMENTO INDEVIDO DOS AUXÍLIOS PROBEM

Dispõe sobre o fluxo de denúncias de recebimento indevido dos auxílios PROBEM

A Pró Reitora de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Paraná Maria Rita de Assis Cesar, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo exercício do cargo, fixa os procedimentos a serem observados e cumpridos em caso de denúncias de suposto recebimento indevido dos auxílios do PROBEM:

Art. 1º. Os canais de recebimento de denúncias relacionadas ao suposto recebimento indevido do auxílio PROBEM são: Ouvidoria Unificada do Governo Federal (FalaBR) e formulário no site da PRAE/UFPR.

Art. 2º. Fluxo adotado para encaminhamentos da denúncia:

I - A gestão da PRAE (Pró-Reitor/a / Chefias / Coordenação) recebe a denúncia e, após a realização da avaliação da admissibilidade da denúncia, comunica ao(à) estudante sobre o recebimento e conteúdo da denúncia, bem como os procedimentos necessários a serem adotados no âmbito da PRAE para o encaminhamento da situação, solicitando, ainda, a apresentação de documentação atualizada para a remessa à equipe responsável pela reanálise socioeconômica.

II - A gestão da PRAE (Pró-Reitor/a / Chefias / Coordenação) estabelecerá prazo para a apresentação da documentação, de acordo com a relação de documentos publicada no último edital. Essa documentação deverá ser encaminhada pelo estudante diretamente ao e-mail do Serviço Social PRAE, garantindo o sigilo das informações. Na hipótese de não atendimento à convocação, a gestão da PRAE terá a prerrogativa de deliberar acerca da manutenção, suspensão temporária ou definitiva dos auxílios PROBEM e/ou adotar outras medidas pertinentes, como instaurar processo administrativo, dando ciência à equipe do Serviço Social a respeito da decisão proferida.

III - Quando do recebimento da documentação solicitada a gestão da PRAE deverá nomear, via SEI, uma comissão de trabalho composta por no mínimo 03 (três) assistentes sociais da PRAE, incluindo o(a) assistente social responsável pela análise socioeconômica vigente;

IV - A comissão de trabalho de assistentes sociais, considerando suas competências profissionais regulamentadas pela Lei 8662/1993 e os dispositivos do Código de Ética da categoria, é responsável por realizar a nova avaliação socioeconômica com base na documentação apresentada, podendo utilizar outros instrumentais técnicos-operativos e solicitar documentos complementares, quando necessário, para a conclusão da análise.

V - Ao receber a documentação e iniciar os trabalhos, a comissão de trabalho deverá entrar em contato com o(a) estudante para disponibilizar-se para escuta e orientação presencial, caso assim deseje o(a) estudante.

VI - Após concluídas as atividades da comissão de trabalho, a equipe informará à gestão da PRAE se o(a) estudante continua a atender aos critérios socioeconômicos estabelecidos no Edital vigente do PROBEM para o recebimento dos auxílios estudantis.

VII - Em posse do resultado da análise socioeconômica, caberá à gestão da PRAE realizar os encaminhamentos pertinentes.

Art. 3º. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 25 de novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RITA DE ASSIS CESAR, PRO-REITOR(A) DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**, em 27/11/2024, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7299826** e o código CRC **125894C7**.