



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**  
**Diretoria de Políticas e Programas de Graduação da Educação Superior**  
**Esplanada dos Ministérios, Bloco L**  
**3º andar – Sala 343 – Anexo II**  
**70.047-900 - Brasília - DF**  
**E-mail: [iesprouni@mec.gov.br](mailto:iesprouni@mec.gov.br)**

Brasília-DF, 30 de Agosto de 2013.

Ofício-Circular nº 19/2013- DIPES/SESu/MEC

Brasília, 30 de agosto de 2013.

Aos Coordenadores/Representantes do Prouni

**Assunto: Supervisão de bolsistas do Programa Universidade para Todos (Prouni) - 2013**

Senhor(a) Coordenador(a),

1. A Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação (SESu/MEC), por intermédio da Diretoria de Políticas e Programas de Graduação (DIPES), desenvolve um conjunto de ações destinadas à supervisão do Programa Universidade para Todos (Prouni), visando o cumprimento das determinações legais e à preservação dos objetivos do Programa.
2. Esclarecemos que o procedimento de supervisão de bolsistas do Prouni foi regulamentado pela Portaria Normativa nº 8, de 26 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 30 de abril de 2013 e republicada no DOU em 07 de junho de 2013, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, no Decreto nº 5.493, de 18 de julho de 2005 e na Portaria Normativa MEC nº 19, de 20 de novembro de 2008. Referidos dispositivos legais encontram-se disponíveis no Portal do Prouni na Internet, na aba “Legislação”.
3. De acordo com a citada Portaria, a SESu, visando à verificação do atendimento dos critérios exigidos pelas normas do Prouni, efetuou o cruzamento de informações constantes no Sistema Informatizado do Prouni (Sisprouni) com os seguintes cadastros oficiais:

- Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM);
- Censo da Educação Superior;
- Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior (PingIFES);
- Sistema de Seleção Unificada (Sisu); e
- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – Verificação de óbitos na base de dados da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB).

4. Nesse sentido, informamos V.Sa. que, a partir de **02/09/2013**, a relação dos estudantes com indícios de irregularidades apontados nos cruzamentos supramencionados estará disponível no Módulo de Supervisão de Bolsistas do Sisprouni.

5. Ressaltamos que essas ocorrências configuram indícios de irregularidades do bolsista. Desta forma, os estudantes deverão ser notificados e convocados para apresentar documentação para apuração das ocorrências apontadas no referido módulo.

6. Ao acessar o Sisprouni, o coordenador do Prouni será informado, na tela inicial de acesso ao Sistema, da existência de bolsistas com indícios de irregularidades.

7. O coordenador, então, deverá notificar por escrito o(s) bolsista(s) a respeito da(s) ocorrência(s) e requisitar, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação, a documentação julgada necessária para verificação do(s) indício(s) de irregularidade.

8. Insta salientar que a notificação do bolsista deverá ser efetuada por via postal com aviso de recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência do estudante.

9. De posse da documentação do bolsista, o coordenador deverá proceder a análise acerca da pertinência e veracidade das informações e dos documentos apresentados, devendo fundamentadamente decidir pela manutenção ou pelo encerramento da bolsa, dando imediata ciência ao estudante.

10. Nas hipóteses em que o bolsista notificado não comparecer à instituição de ensino superior (IES) ou não apresentar a documentação julgada necessária no prazo concedido, caberá ao coordenador encerrar de ofício a bolsa, descrevendo no **Termo de Encerramento de Bolsa** o motivo pelo qual a encerrou.

11. A decisão do coordenador, bem como a justificativa detalhada para a manutenção ou o encerramento da bolsa, deverão ser registradas no Módulo de Supervisão de Bolsistas, com a devida assinatura digital do Termo de Manutenção ou Encerramento, conforme o caso.

12. No caso de encerramento de bolsa, salientamos que ao aluno será facultado pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, a ser direcionado ao dirigente máximo da IES **no prazo de 10 (dez) dias** a contar da data em que o estudante teve ciência da decisão.

13. O pedido de reconsideração deverá ser analisado pela IES, com o acompanhamento da Comissão Local de Acompanhamento e de Controle Social da IES (Colap), e decidido, **no prazo máximo de 20 (vinte dias) dias**, após a formalização do pedido do estudante. Neste período, cumpre aqui ressaltar, não poderão ser cobrados os encargos educacionais cobertos pela bolsa, até a efetiva ciência da decisão da reconsideração ou não reconsideração ao estudante.

14. Em caso de deferimento do pedido de reconsideração, o coordenador do Prouni deverá proceder à reversão do encerramento de usufruto da bolsa no Sisprouni, com a emissão do respectivo termo de reversão e devida assinatura digital.

15. Ressaltamos que a supervisão do bolsista só estará concluída após a emissão do respectivo Termo de Manutenção/Encerramento da bolsa e posterior assinatura digital do coordenador do Prouni/Representantes.

16. Informamos que toda a documentação apresentada pelo bolsista para a ação de supervisão deverá permanecer arquivada na IES, junto aos demais documentos do estudante, pelo período de 5 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do respectivo Termo.

17. Insta esclarecer que caso os indícios de irregularidades indicados já tenham sido objeto de análise pelas instituições de ensino superior em supervisões anteriores, com a apresentação da documentação pertinente pelos estudantes, devidamente arquivada pela IES, orientamos que não será necessário convocar novamente esses bolsistas. O coordenador do Prouni deverá ratificar a manutenção do benefício ao estudante consoante as informações prestadas na supervisão anterior. Cabe salientar que essa situação somente será aplicável aos casos em que o(s) indício(s) de irregularidade sejam **idênticos** aos de supervisões de bolsistas anteriores.

18. Para verificação dos indícios de irregularidade constantes no Módulo de Supervisão, deverão ser apresentados pelos bolsistas os seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos julgados pertinentes pelo coordenador do Prouni:

**a) Curso superior concluído**

- Declaração negativa de conclusão de curso superior emitida pela Instituição de Ensino Superior apontada no Módulo.

**b) Vínculo em instituição pública e gratuita de ensino superior**

- Documento comprobatório do cancelamento do vínculo, no curso apontado no Módulo, emitido pela respectiva instituição de ensino superior. Ressaltamos que apenas o trancamento da matrícula na instituição pública não é válido para efeito de manutenção da bolsa.

**c) Rendimentos no grupo familiar**

- Documentos comprobatórios da situação socioeconômica atual do bolsista, bem

como dos integrantes do grupo familiar, observado o § 3º do art. 10 da Portaria Normativa nº 19, de 20/11/2008.

**d) Propriedade de veículo automotor no grupo familiar**

- Documentos comprobatórios da situação socioeconômica atual do bolsista, bem como dos integrantes do grupo familiar, observado o § 3º do art. 10 da Portaria Normativa nº 19, de 20/11/2008;
- Documentos que comprovem que o bolsista, ou membro de seu grupo familiar, não é proprietário do veículo, ou
- Documentos que comprovem que o veículo não é incompatível com o perfil de um bolsista do Prouni, bem como com a condição socioeconômica comprovada pelo estudante.

19. Salientamos ser obrigatória a divulgação em local de grande circulação de estudantes do inteiro teor deste Ofício-Circular, assim como a informação ao estudante que teve a sua bolsa encerrada por meio do Módulo de Supervisão, sobre o seu direito de realizar pedido de reconsideração fundamentado, conforme disposto no item 10 deste Ofício.

20. Finalmente, comunicamos que o prazo para registro das ações de supervisão no Módulo de Supervisão de Bolsistas **encerrar-se-á em 14/11/2013.**

21. Adicionalmente, informamos que está disponível no Sisprouni, no menu “Manuais”, o Manual de Supervisão de Bolsistas.

22. Certos de contar com o empenho de todos e reconhecendo a importância do papel dos coordenadores e seus representantes para a efetiva gestão do Prouni, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos adicionais eventualmente julgados necessários, por meio do endereço eletrônico [supervisaoprouni@mec.gov.br](mailto:supervisaoprouni@mec.gov.br).

Cordialmente,

**Lilian Carvalho do Nascimento**

Diretora de Políticas e Programas de Graduação, Substituta