



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS**  
**PERMANÊNCIA DOS CURSOS TÉCNICOS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023/SAEST/UFPA**

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna pública a presente Instrução Normativa, em acordo com a Ação Orçamentária para Assistência Estudantil das Escolas Técnicas Vinculadas, **Escola de Música da UFPA (EMUFPA)** e **Escola de Teatro e Dança da UFPA (ETDUFPA)** que regulamenta o Processo Seletivo de estudantes dos Cursos Técnicos da EMUFPA (Canto, Composição Musical e Instrumento Musical) e dos Cursos Técnicos da ETDUFPA (Cenografia, Dança - Dança Clássica, Dança - Intérprete-criador, Figurino Cênico e Teatro), para o Processo Seletivo do Programa Permanência – modalidade de Auxílio Permanência para os discentes dos cursos técnicos da Escola de Teatro e Dança e para os discentes dos cursos técnicos da Escola de Música de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

**CAPÍTULO I - DOS FINS**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa destina-se a selecionar discentes dos cursos técnicos da EMUFPA e dos cursos técnicos da ETDUFPA, modalidade extensiva (regular), prioritariamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, cursando preferencialmente o primeiro curso e que não possuem condições de arcar com custeio parcial ou integral de despesas com alimentação, material didático e moradia, durante o período de até 08 (oito) meses, como forma de promover o apoio à permanência do (a) discente durante o tempo regular do seu curso até a integralização.

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

**Art. 2º.** A modalidade de auxílio a ser concedido é:

**I - Permanência:** destina-se a assistir o (a) discente em situação de vulnerabilidade socioeconômica que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com alimentação e material didático- pedagógico para realização de seus estudos.

**§ Único.** Casos excepcionais serão avaliados pela Equipe Técnica responsável durante o processo de seleção.

**Art. 3º.** O quantitativo de auxílios previstos para serem concedidos é de 120 (cento e vinte), assim distribuídos:

Modalidades	Quantidades	Valores (R\$)
Permanência - ETDUFPA	70	700,00
Permanência - EMUFPA	50	700,00

**§ 1º.** Esta Instrução Normativa terá como fonte de recursos os recursos próprios da ETDUFPA e EMUFPA destinados a assistência estudantil, oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil destinados à estudantes das Escolas Técnicas Vinculadas.

**§ 2º.** O quantitativo de auxílios previstos nesta Instrução Normativa está condicionado à liberação financeira do

orçamento da Assistência Estudantil para os Cursos Técnicos na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2023.

§ 3º. No caso de ser contemplado o número total de auxílios previstos no caput, e enquanto durar esta situação, não serão abertas novas inscrições para o Programa Permanência 2023 – modalidade Permanência – Cursos Técnicos.

§ 4º. Caso não tenha sido contemplado o quantitativo total de auxílios ao final da vigência desta Instrução Normativa e ocorra sobra de recursos poderão ser previstas novas ações de assistência estudantil e/ou realizada a divisão equitativa dos recursos disponíveis aos (às) discentes assistidos (as) por esta Instrução Normativa, a critério das Escolas Técnicas Vinculadas.

**Art. 4º.** Não será permitido o acúmulo do Auxílio Permanência com outros auxílios e/ou bolsas, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais, com exceção para as modalidades: Inclusão Digital, Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, Auxílios/Bolsas de Programas de Transferência de Renda.

**Art. 5º.** O período de vigência do (s) auxílio (s) será de 1º de maio a 31 de dezembro de 2023.

§ 1º. O (A) aluno (a) inscrito nessa instrução normativa somente fará jus ao recebimento do (s) auxílio (s) Permanência a partir do deferimento de sua inscrição pela equipe técnica, e não haverá pagamento retroativo de meses anteriores ao deferimento.

**Art. 6º.** Poderá ser constituído um **Cadastro de Reserva** de candidatos (as) selecionados (as), que não sejam contemplados (as) com o quantitativo de auxílios disponíveis nesta Instrução Normativa, considerando a situação de maior vulnerabilidade, de acordo com a pontuação do sistema SIGAEST.

§ 1º. Os (As) candidatos (as) poderão ser atendidos (as) posteriormente, caso haja desistências, inabilitação, cancelamento ou aumento na disponibilidade financeira.

§ 2º. Os (As) candidatos (as) convocados (as) do Cadastro de Reserva devem fazer sua habilitação no prazo determinado pela SAEST, não fazendo jus a pagamento retroativo.

### **CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 7º.** Somente será considerado (a) apto (a) a participar do processo seletivo, objeto desta Instrução Normativa, o (a) candidato (a) que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso técnico com o desempenho de atividades acadêmicas de forma presencial, modalidade extensiva (regular) e cursando preferencialmente o primeiro curso técnico;
- II. Ter preenchido o formulário de inscrição on-line no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) disponível no site: [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), declarando, dessa forma, interesse em participar do processo seletivo;
- III. Ter apresentado, dentro do prazo previsto nesta Instrução Normativa, toda a documentação exigida;
- IV. Comprovar, prioritariamente, renda per capita de um salário mínimo e meio (1,5) vigente;

§ 1º. O (A) discente que esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST (extinta DAIE) e/ou as Escolas Técnicas Vinculadas, a exemplo dos auxílios: Inclusão Digital (Modalidade II), Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva e SCDP/UFPA (diárias e passagens), Auxílio Kit Acadêmico terá seu pedido de inscrição no processo seletivo, objeto desta Instrução Normativa, indeferido.

§ 2º. O (A) discente que tenha sido contemplado com auxílio (s) de assistência estudantil em 2022 e não tiver cumprido o disposto no Capítulo XIII – Da avaliação do desempenho acadêmico desta Instrução Normativa, terá de apresentar justificativa plausível, sob pena de ter sua inscrição indeferida neste processo seletivo.

### **CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 8º.** A inscrição no processo seletivo do Auxílio Permanência – Cursos Técnicos será realizada mediante inscrição no SIGAEST, devendo o (a) candidato (a) solicitar o “**Auxílio Permanência – Cursos Técnicos**”, e posteriormente, realizar o preenchimento COMPLETO do Questionário Socioeconômico referente ao auxílio solicitado, disponível no site: [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

**Art. 9º.** As inscrições serão realizadas conforme cronograma disposto no Artigo 16 desta Instrução Normativa.

**Art. 10.** Para realização da inscrição o (a) discente deverá proceder da seguinte forma:

- I- Acessar o Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site: [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), e realizar sua inscrição clicando no item “Auxílio Permanência – Cursos Técnicos”;
- II- Preencher por completo o Questionário Socioeconômico;

III-Anexar ao SIGAEST a documentação exigida no “Capítulo VI – Da Documentação” desta Instrução normativa;

IV- Aguardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST.

**Art. 11.** A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos (as) candidatos (as) que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo seletivo.

**Art. 12.** Terá seu pedido de auxílio imediatamente indeferido, o (a) candidato (a) que:

I. Não preencher o Questionário Socioeconômico;

II. Preencher o Questionário Socioeconômico no SIGAEST de forma incompleta;

III. Houver integralizado ou concluído o curso técnico em data anterior ao início da vigência desta Instrução Normativa e/ou pagamento do auxílio.

IV. Não anexar a documentação exigida nesta Instrução Normativa de forma completa.

**Art. 13.** Não será permitido o envio de documentação por nenhum meio que não seja pela aba do “Auxílio Permanência – Cursos Técnicos” no SIGAEST.

## CAPÍTULO V - DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 14.** As etapas do processo seletivo são:

**I-Inscrição:** preenchimento do Questionário Socioeconômico *online* no SIGAEST, bem como o envio da documentação exigida *online* via SIGAEST;

**II-Análise da Inscrição *online* e da documentação:** realizada pela Equipe Técnica das Escolas para análise da situação socioeconômica do (a) candidato (a);

**III- Análise pedagógica:** para candidatos (as) em renovação (atendidos/as por auxílio/s de assistência estudantil em 2022), objetivando a verificação do desempenho acadêmico.

**IV-Visita Domiciliar:** poderá ser realizada antes ou durante o período de vigência do auxílio, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a residência de origem ou atual das(dos) discentes participantes do processo seletivo com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade socioeconômica familiar, propiciando desta forma a inclusão de discentes que estejam no perfil de vulnerabilidade socioeconômica nos programas/projetos de Assistência Estudantil;

**V-Entrevista:** será realizada e poderá ocorrer antes ou durante o período de vigência do auxílio, tendo em vista a necessidade de esclarecimento de situações específicas identificadas pela Equipe Técnica da SAEST. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente ou seu responsável legal será comunicado (a) por e-mail com antecedência mínima de três dias úteis;

**VI- Resultado Preliminar:** divulgação na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST deferidos (as) e indeferidos (as), sujeito a recurso;

**VII- Recurso:** poderá ser interposto exclusivamente via SIGAEST, até 72 horas após o Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado;

**VIII- Pendência documental:** poderá ser sanada pendência documental, primeiramente, no prazo de 72 horas após o Resultado Preliminar na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST.

**IX- Resultado Final:** o resultado final será informado na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST, não cabendo mais recurso.

**X- Habilitação:** inserção dos dados bancários no SIGAEST

**§ Único.** Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todas as etapas do processo seletivo.

## CAPÍTULO VI – DA DOCUMENTAÇÃO

**Art. 15.** O (a) candidato (a) ao Auxílio Permanência – Cursos Técnicos deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa.

I - Os (as) candidatos (as) deverão anexar documentação de modo completo, conforme previsto no Anexo I desta Instrução;

II- O (a) candidato (a) deverá apresentar as declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos

declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas;

III- O (a) candidato (a) deverá anexar à documentação legível, sem rasuras e com datas atualizadas;

IV- O (a) candidato (a) que apresentar documentação incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevista e/ou visita domiciliar, será indeferido;

V- O (a) candidato (a) deverá anexar todos os documentos no SIGAEST, escaneado em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500KB, no período autorizado para inscrição.

§ 1º. Se não for identificada a situação descrita nos incisos I, II, III a solicitação poderá ficar em pendência documental ou ser indeferida.

§ 2º. NÃO será necessária a apresentação de documentação autenticada em cartório no ato da inscrição.

§ 3º. Se houver membro (s) familiar (es) não alfabetizado (s), deverá (ão) apresentar o (s) documento (s) com o campo de assinatura conforme o documento de identificação com foto com impressão digital do dedo polegar ou sem assinatura.

§ 4º. Se a documentação apresentada estiver incompleta, a inscrição terá o resultado de PENDÊNCIA, devendo o (a) discente sanar todos os motivos apontados na PENDÊNCIA em até 72h após a disponibilização do resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST.

§ 5º. Caso o (a) discente não sane a PENDÊNCIA no prazo estabelecido no parágrafo anterior, deverá fazê-la no período de inscrições previsto nesta Instrução Normativa (conforme artigo 16) em até dois (02) meses, subsequentes à disponibilização do resultado. No caso de o (a) discente não cumprir o prazo estabelecido, a inscrição será INDEFERIDA.

## CAPÍTULO VII - DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 16.** O processo seletivo seguirá o calendário abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução Normativa	14 de abril de 2023
2.	Período de inscrição <i>on-line</i> no SIGAEST	Do dia 17 ao dia 30 de cada mês.
3.	Análise da Inscrição <i>on-line</i> e da documentação	Até o vigésimo quinto dia útil do mês subsequente à solicitação do auxílio.
4.	Resultado Preliminar na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST	Até o vigésimo quinto dia útil do mês subsequente à solicitação do auxílio.
5.	Recebimento dos pedidos de Recursos	Até 72h horas após divulgação do Resultado Preliminar
6.	Encaminhamento da documentação pendente no SIGAEST	Até 72h horas após divulgação do Resultado Preliminar
7.	Resultado Final na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST	A partir do vigésimo nono dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.
8.	Habilitação	Do dia 29 a 30 do mês subsequente à solicitação do auxílio
9.	Início da vigência dos auxílios	Na folha de pagamento transcorrido um mês do deferido, caso o (a) discente tenha realizado a habilitação.
10.	Término da vigência dos auxílios	31 de dezembro de 2023.

§ 1º. Poderá ocorrer alteração nos prazos previstos no cronograma tendo em vista situações específicas identificadas durante o processo de análise das solicitações.

§ 2º. As inscrições nesta Instrução Normativa podem ser solicitadas, caso haja disponibilidade orçamentária, até o mês

## CAPÍTULO VIII - DOS CONCEITOS NORTEADORES

**Art. 17.** São conceitos norteadores desta Instrução Normativa:

I- **Grupo familiar:** conjunto de pessoas que vivem na mesma residência no município de origem, formado pelo (a) candidato (a) (mesmo residindo temporariamente distante da família); pai/mãe; padrasto/madrasta; esposo (a); companheiro (a); avó (ô); tio (a); cunhado (a); sogro (a); filho (a) não emancipado (a) (idade inferior a 18 anos), de qualquer condição; agregado, com idade inferior ou superior a 18 anos;

II- **Renda familiar:** é o somatório da renda individual dos moradores do mesmo domicílio. Os tipos de rendimento que entram no cálculo da renda bruta mensal são salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio (aluguel) e renda mensal vitalícia;

III- **Renda per capita:** é a soma dos rendimentos de todos os membros da família que vivem na mesma residência dividida pelo número total de membros;

IV- **Situação de desemprego:** representa toda pessoa que não exerce atividade remunerada formal ou informal;

V- **Trabalhador autônomo e/ou informal:** toda pessoa que exerce por conta própria, sem vínculo empregatício, atividade remunerada.

§ **Único.** Estão excluídos do cálculo de que trata o inciso II, os seguintes rendimentos: estágio remunerado, ou Bolsa de iniciação científica (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, Monitoria, PROBOLSA, Bolsa PROAD), Programa Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Programa Nacional de Inclusão do Jovem (PROJOVEM).

## CAPÍTULO IX – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**Art. 18.** A análise das informações socioeconômicas dos (as) candidatos (as) aos Auxílios Permanência será realizada no SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

I- A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas, visitas domiciliares e/ou entrevistas.

II- Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, visita domiciliar e/ou entrevista, o pedido de Auxílio será indeferido.

III- Como forma de conhecer a realidade socioeconômica do (a) discente, bem como esclarecer alguma situação específica, poderão ser realizadas pela Equipe Técnica das Escolas entrevista e/ou visita domiciliar;

VI- A entrevista e/ou visita domiciliar poderá ocorrer durante o período de análise da solicitação e/ou durante o período de vigência do auxílio.

§1º. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente será comunicado (a) por e-mail com antecedência mínima de três dias úteis.

§2º. Se o (a) discente não atender à convocação para entrevista, a solicitação será indeferida.

§3º. Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica das Escolas durante a visita domiciliar, a solicitação poderá ser indeferida.

§4º. Se for informado endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar, a solicitação será indeferida.

## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

**Art. 19.** Os recursos deverão ser interpostos em até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do Resultado Preliminar na conta pessoal do discente via SIGAEST, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado.

§1º. Os recursos deverão ser enviados pelo (a) candidato (a) exclusivamente via SIGAEST.

§2º. Procedimentos para realizar a solicitação de recurso:

- a) O (a) candidato (a) deve acessar sua conta do SIGAEST;
- b) Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
- c) Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do "Auxílio Permanência - Cursos Técnicos";
- d) Clicar no botão "ENVIAR RECURSO", inserindo em seguida a justificativa de sua solicitação, atentando para o motivo do indeferimento do seu processo descrito no RESULTADO PRELIMINAR.

§3º. Não será aceito o envio de recursos por e-mail, correio, presencial e etc.

§4º. Caso o (a) discente tenha sua inscrição indeferida não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

§5º. Após a análise do recurso impetrado, o resultado final será disponibilizado na conta pessoal do (a) discente no SIGAEST

## **CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO**

**Art. 20.** A etapa da habilitação será realizada no período estipulado no **Artigo 16**. A etapa da habilitação consiste em cadastrar os dados bancários no SIGAEST e deve ser realizada por todos (as) os (as) candidatos (as) contemplados (as) com o Auxílio Permanência.

- I. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST.
- II. Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefícios vinculados a bancos digitais (com exceção dos bancos INTER e NEXT) ou em nome de terceiros;
- III. O (a) candidato (a) que não possua conta corrente, deverá obrigatoriamente fazê-la. O (a) candidato (a) poderá emitir declaração para abertura de conta corrente no SIGAEST.

A etapa da habilitação consiste no cadastro dos dados bancários e apresentação do Atestado ou Declaração de Matrícula (no período letivo vigente) no SIGAEST de todos (as) os (as) candidatos (as) contemplados (as) com o Auxílio Permanência

## **CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS**

**Art. 21.** O pagamento do (s) auxílio (s) dar-se-á após a habilitação do (a) candidato (a) no SIGAEST e conforme cronograma disposto no **Art. 16** desta Instrução Normativa.

**Art. 22.** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do (a) discente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à referência de pagamento.

§ 1º. O (A) discente assistido (a) com o auxílio e que finalizado ou cancelado o curso técnico, terá o pagamento do auxílio encerrado.

§ 2º. O recebimento do auxílio será efetivado transcorrido um mês da etapa da habilitação.

§ 3º. Considerando que a vigência da Instrução Normativa encerra em 31 de dezembro de 2023, o pagamento referente ao mês de dezembro será feito ainda no mês de dezembro.

## **CAPÍTULO XIII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 23.** Todos (as) os (as) discentes assistidos (as) pelo auxílio Permanência terão seu desempenho acadêmico avaliado durante o período de recebimento do auxílio.

**Art. 24.** O processo de avaliação do desempenho acadêmico será realizado pelas equipes técnicas pedagógicas de cada escola, e levará em conta critérios acadêmicos, como condicionalidades para manutenção semestral. São eles:

- I- Manter-se com o Coeficiente de Rendimento por Semestre Letivo (CRSL) de no mínimo 5,0 (REGULAR), nos períodos letivos de recebimento do auxílio;
- II- Não obter CRSL menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o recebimento do auxílio;
- III- Estar matriculado (a) em todas as disciplinas do bloco correspondente aos períodos letivos, durante o recebimento do auxílio;
- IV- Não reprovar em mais de 50% das disciplinas matriculadas durante o recebimento do auxílio;

§ Único. No caso de alguma dificuldade em cumprir os critérios acadêmicos elencados no Art. 24 desta Instrução Normativa, deverá o (a) discente assistido (a) apresentar justificativa por escrito junto às Escolas Técnicas

Vinculadas, conforme seu vínculo institucional, relativa à situação acadêmica vivenciada.

## CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 25.** Durante a vigência do auxílio, o (a) discente contemplado (a) compromete-se a:

- I- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo de seu curso técnico, visando integralização curricular do seu curso técnico no tempo regular previsto;
- II- Manter-se matriculado(a) e frequente no curso técnico, com CRSL de no mínimo 5,0, correspondente ao conceito REGULAR, durante todo o período de gozo do auxílio;
- III- Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre;
- IV- Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, quando for solicitado;
- V- Informar as Escolas Técnicas Vinculadas qualquer dificuldade na execução dos objetivos do Programa;
- VI- Em caso de mudança de curso, o (a) discente deverá informar imediatamente as Escolas Técnicas Vinculadas, sob pena de perder o auxílio e devolver juridicamente os valores à UFPA;
- VII- Não utilizar o valor recebido com outras despesas em desacordo com o objetivo tratado no Art. 2º desta Instrução Normativa;
- VIII- caso de desistência do curso e/ou do auxílio, solicitar via e-mail: [assistencia.etvartes@ufpa.br](mailto:assistencia.etvartes@ufpa.br) ou SIGAEST o cancelamento do auxílio, sob pena de devolver juridicamente os valores do (s) auxílio (s) recebidos indevidamente;
- XIII- Comunicar quaisquer alterações de telefones e e-mail, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;
- XIV- Informar as Escolas Técnicas Vinculadas qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereços residenciais (origem e/ou atual);**
- XV- Informar as Escolas Técnicas Vinculadas a desistência referente ao Auxílio Permanência, caso venha receber outro tipo de auxílio, bolsa, estágio ou monitoria, conforme previsto no Art. 4º desta Instrução Normativa, sob pena de devolver juridicamente os valores à UFPA; ~
- XVI- Atender às convocações da SAEST e/ou das Escolas Técnicas Vinculadas da UFPA.
- XVII- Devolver à UFPA, o (s) valor (es) recebido (s), caso os requisitos e compromissos estabelecidos nos Incisos anteriores não sejam devidamente cumpridos, sob pena de perder e/ou devolver juridicamente o (s) valor (es) do (s) auxílio (s) recebido (s) indevidamente;

**Art. 26.** Nos casos relacionados à saúde que impeçam o (a) discente de frequentar as aulas, este (a) deverá apresentar justificativa as Escolas Técnicas Vinculadas, conforme a Seção II, Capítulo III do Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio vigente;

**§ Único.** O (a) discente que esteja impedido (a) de frequentar as aulas deverá informar as Escolas Técnicas Vinculadas para suspender o(s) pagamento (s) do auxílio. Após o retorno às aulas, apresentar às Escolas Técnicas Vinculadas, comprovante de matrícula no período letivo subsequente para ter direito a receber o auxílio novamente.

**Art. 27.** Caso as Escolas Técnicas Vinculadas constate que o (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Permanência não esteja frequentando as aulas, este (a) deverá devolver o (s) recurso (s) recebido (s) aos cofres da Instituição, referentes ao período de compromisso não cumprido, caso contrário, será aberto processo administrativo para devolução dos recursos e aplicação das penalidades previstas em lei.

**Art. 28.** O não cumprimento do que determinam os Incisos de I a XVII do Art. 25, implicará na suspensão ou no cancelamento do pagamento do (s) auxílio (s), bem como o descredenciamento do (a) discente em outros processos seletivos coordenados pela SAEST e/ou Escolas Técnicas Vinculadas.

## CAPÍTULO XV - DO CANCELAMENTO

**Art. 29.** O (a) discente terá o (s) auxílio (s) cancelado (s) se:

- I- Cancelar a matrícula;
- II- Concluir o curso técnico;
- III- For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar que justifique o cancelamento no período de vigência

do auxílio;

IV- Forem comprovadas irregularidades ou inadequação nas informações prestadas à SAEST e/ou Escolas Técnicas Vinculadas.

V- Os membros do núcleo familiar não receberem ou atenderem a equipe das Escolas Técnicas Vinculadas durante a Visita Domiciliar;

VI- Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência;

VII- Não atender à convocação para Entrevista;

**§ Único.** Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados pela SAEST e/ou Escolas Técnicas Vinculadas, e, se comprovadas, estas decidirão pelo cancelamento do auxílio concedido, bem como pela devolução do (s) recurso (s) recebido (s) indevidamente.

**Art. 30.** Não configurará o cancelamento do (s) auxílio (s):

I- Se o (a) discente apresentar, junto às Escolas Técnicas Vinculadas, por meio de processo administrativo, documentação de Licença-Saúde deferida pela Junta Médica da UFPA, no caso de presença de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades acadêmicas em novos moldes.

**§ Único.** A solicitação do (a) discente deverá conter laudo médico comprovando as condições previstas no Inciso I deste Artigo.

## **CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 31.** Todos os resultados serão divulgados via SIGAEST e no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br) em datas e prazos informados no **Art. 16** desta Instrução Normativa.

**Art. 32.** À SAEST e as Escolas Técnicas Vinculadas reserva-se o direito de realizar sindicância sobre as informações prestadas, bem como rever, em qualquer momento, a concessão do (s) auxílio (s), mediante comprovada má-fé nas informações apresentadas.

**§ Único.** A omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação resultará em exclusão do (a) discente do Programa Permanência, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com o Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940), que define como crime: “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”.

**Art. 33.** Em caso de denúncia, o (s) pagamento (s) do auxílio poderá (ão) ser suspenso (s) ou cancelado (s), desde que comprovada, pela Equipe Técnica da SAEST e das Escolas Técnicas Vinculadas ETDUFPA e/ou EMUFPA a sua veracidade.

**Art. 34.** A inscrição do (a) discente implica na aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 35.** As informações adicionais poderão ser obtidas nas Escolas Técnicas Vinculadas pelo e-mail: [assistencia.etvartes@ufpa.br](mailto:assistencia.etvartes@ufpa.br)

**Art. 36.** Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos, em primeira instância, pela SAEST, após consulta às Escolas Técnicas Vinculadas da UFPA.

**Art. 37.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 14 de abril de 2023

**Ronaldo Marcos de Lima Araujo**  
Superintendente de Assistência Estudantil  
Portaria 1929/2019





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº 01/2023/SAEST/UFPA**

A documentação necessária para candidatos ao Auxílio Permanência será:

**I-Atestado ou declaração de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando.

**II-Histórico acadêmico atualizado.**

**III-Cópia (s) do Registro Geral** (frente e verso) ou outro documento oficial com foto do (a) candidato (a) e de **TODOS** os membros do núcleo familiar, com idade igual ou superior a 18 anos, declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Passaporte ou Carteira de Identificação Profissional);

**IV- Cópia do CPF** do (a) candidato (a) e de **TODOS** os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, com idade igual ou superior a 18 anos;

**V- Comprovante de residência ATUALIZADO:** o (a) candidato (a) deverá apresentar um dos documentos a seguir: faturas de água, de energia elétrica, do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), de telefone fixo ou móvel, ou internet fixa. O documento apresentado deve estar em nome de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST e deve constar **expressamente** o endereço da residência.

a) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona urbana** que não possuam um dos documentos citados **no inciso anterior**, será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

b) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona rural** que não possuam um dos documentos citados **no inciso anterior**, será aceita Declaração de Residência emitida e assinada por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais OU Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br). O documento deve constar **expressamente** o endereço da residência.

c) No caso em que o comprovante de residência não esteja em nome do (a) candidato (a) ou de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST, deverá o (a) candidato (a) apresentar, além do comprovante de residência, uma declaração de moradia assinada pelo responsável do comprovante de residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante.

**VI- Documentação atualizada de comprovação de todas as rendas** de todos os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, **inclusive do (a) próprio (a) CANDIDATO (A)**, com ou sem vínculo empregatício, com idade igual ou superior a 18 anos, considerando:

<b>a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Cópia dos três últimos contracheques.</li><li>-Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho (CTPS) – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas.</li><li>-Se admitido em regime de trabalho intermitente, apresentar a cópia da carteira de trabalho (CTPS) – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e os três últimos recibos de pagamento OU os três últimos contracheques. (Deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar)</li></ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc;</li> <li>- Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços (ex. Diarista, Pedreiro, Motorista de aplicativo, Mototaxista, Manicure, Revendedor (a) de catálogos etc.), deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>;</li> <li>- Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente;</li> <li>- Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento oficial expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.</li> </ul>
<p><b>c) Discente ou familiar em situação de desemprego</b></p>	<p>- Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. Caso esteja recebendo Seguro Desemprego, apresentar também, cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.</p>
<p><b>d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a>. <b>Não será aceito extrato de pagamento bancário.</b></li> <li>- Se aposentado, pensionista, ou receptor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.</li> </ul>
<p><b>e) Discente e/ou familiar beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a>. <b>Não será aceito extrato de pagamento bancário.</b></li> </ul>
<p><b>f) Seguro Defeso</b></p>	<p>- Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. Não será aceito comprovante de saque. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.</b></p>

<p><b>g) Discente e/ou familiar recebedor de Pensão Alimentícia</b></p>	<p>- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário.</p> <p>Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão, deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b></p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

h) Discente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.	- Declaração de recebimento de aluguéis de TODOS os imóveis alugados, seguido da cópia do contrato de locação e o último recibo de pagamento. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a> . <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Caso sejam declaradas no Questionário Socioeconômico de inscrição quaisquer das situações abaixo listadas, o (a) candidato (a) deverá entregar documentação complementar correspondente:

a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
b) Discente e/ou familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico)	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único. (É imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST).
c) Beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único e Cópia do último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Bolsa Família, Bolsa Trabalho, Bolsa Verde e/ou outra bolsa. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b> Não será aceito comprovante de saque. (É imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as
	informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST).
d) Ter pessoa do núcleo familiar com deficiência (PCD) ou doença crônica.	- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição enquanto Pessoa com Deficiência OU doença crônica, expedido pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm</a>
e) Discente Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros)	- Contracheque e/ou Declaração emitida pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos (as) responsáveis pelos programas e/ou projetos, contendo informações sobre o período de vigência e o valor da bolsa. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>