



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2025/PROAES/UFPA de 28 de março de 2025.**

Estabelece normas e procedimentos para concessão do Auxílio Emergencial a discentes matriculados (as) em cursos de graduação da UFPA.

O PRÓ-REITOR DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL - PROAES/UFPA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Magnífico Reitor, resolve:

**CAPÍTULO I - DOS FINS**

**Art. 1º.** Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Emergencial – Modalidades Permanência e/ou Moradia, coordenado pela PROAES.

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

**Art. 2º.** O Auxílio Emergencial é um auxílio financeiro, de prazo determinado, destinado ao (a) discente matriculado (a) em curso de graduação presencial da UFPA, em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, que apresenta dificuldades financeiras para custear despesas com alimentação, material didático, transporte e aluguel.

**Art. 3º.** As modalidades de Auxílio Emergencial a serem concedidos são:

**I- Auxílio Emergencial Permanência:** destina-se a assistir o (a) discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com transporte, alimentação e material didático para realização de seus estudos;

**II- Auxílio Emergencial Moradia:** destina-se a assistir o (a) discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social que, em virtude do ingresso no curso de graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem, desde que tenha despesas com o pagamento de aluguel, que não resida na região metropolitana de Belém (para os (as) alunos (as) vinculados (as) aos Campi de Belém e Ananindeua) e que não disponha de vaga gratuita em residência estudantil.

**Parágrafo Único.** Casos excepcionais serão analisados pela equipe técnica da PROAES.

**Art. 4º.** O valor do auxílio corresponde aos mesmos valores pagos nos Auxílios Permanência (R\$ 700,00) e Moradia (R\$ 700,00) em vigência.

**§ 1º.** Para o (a) discente do período extensivo (regular) o Auxílio Emergencial terá prazo determinado de no mínimo um (01) mês e no máximo nove (09) meses, vedada a sua prorrogação.

**§ 2º.** Para o discente do período intensivo (intervalar) o Auxílio Emergencial terá prazo determinado de no mínimo um (01) mês e no máximo quatro (04) meses, vedada a sua prorrogação, sendo permitido o recebimento máximo de duas (02) parcelas a cada período letivo.

**Art. 5º.** Não será permitido o acúmulo do Auxílio Emergencial Permanência com outros auxílios e/ou bolsas, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais, a exceção das modalidades: Auxílio Emergencial Moradia, Primeira Infância, Kit Acadêmico, Acesso a Línguas Estrangeiras e Taxa Zero.

**Art. 6º.** Mediante análise da Equipe Técnica da PROAES, poderá ser permitido o acúmulo do Auxílio Emergencial Moradia com outra modalidade de bolsa acadêmica ou estágio remunerado.

**Art. 7º.** É vedado o acúmulo do Auxílio Emergencial Moradia com qualquer outro auxílio de modalidade moradia



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

regido por Edital ou Instrução Normativa da PROAES.

**Art. 8º.** O quantitativo de auxílios previstos nesta Instrução Normativa está condicionado à manutenção dos mesmos valores do ano de 2024 no orçamento da Assistência Estudantil na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025.

**§ 1º.** O quantitativo de auxílios concedidos anualmente será definido pela PROAES de acordo com a disponibilidade financeira existente.

**§ 2º.** Após o alcance do limite orçamentário para concessão do Auxílio Emergencial – Permanência e/ou Moradia, as solicitações/concessões do auxílio serão suspensas.

**Art. 9º.** A presente Instrução Normativa terá vigência por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, conforme deliberação da Administração.

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

**Art. 10.** É candidato (a) ao Auxílio Emergencial, o (a) discente que:

- I. Esteja regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação presencial na UFPA, modalidade extensiva (regular) ou intensiva (intervalar).
- II. Esteja cursando a primeira graduação.
- III. Possua renda per capita familiar de até meio (0,5) salário-mínimo vigente.
- IV. Esteja em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, nos termos do Art. 11.
- V. Não possua bolsa acadêmica ou estágio remunerado.

**Art. 11.** Considera-se em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social o (a) discente que:

- I. Possua renda per capita que não ultrapasse meio (0,5) salário mínimo vigente.
- II. Seja proveniente de família na qual o principal provedor da renda exerce atividade laboral informal.
- III. Seja proveniente de família que se mantém, unicamente, por intermédio de programas de transferência de renda.
- IV. Seja proveniente de família na qual o principal provedor da renda familiar esteja em situação de desemprego recente.
- V. Seja proveniente de família na qual houve adoecimento que incapacite para o trabalho ou falecimento recente do principal provedor da renda familiar.
- VI. Esteja em situação de rompimento de vínculos familiares afetivos e econômicos.
- VII. Se encontre com limitação permanente ou temporária de saúde mental, comprovada por meio de atestado médico psiquiátrico ou relatório psicológico.
- VIII. Se encontre com problemas de saúde (física) permanente ou temporária, ou que possua um familiar (declarado no SIGAEST) nesta condição, que seja comprovada por meio de atestado médico ou receituário atualizados.
- IX. Esteja na condição de pessoa idosa (a partir de 60 anos) considerando a vulnerabilidade social pelo ciclo de vida.
- X. Esteja em vivência de violação de direitos (situações de violência física, psicológica, moral, material, sexual, patrimonial, gênero, dentre outras).
- XI. Possua filho/a (os/as) criança (s) e/ou adolescente (s) residente (s) nos mesmos endereços de origem e atual que o (a) discente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

**Parágrafo Único.** O Auxílio Emergencial só será concedido ao (a) discente que atenda ao inciso I somado a mais três incisos listados no Art. 11.

**CAPÍTULO IV - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 12.** As etapas do processo seletivo são:

- I. **Inscrição:** conforme disposto no Capítulo VI.
- II. **Análise da Inscrição on-line:** realizada pela Equipe Técnica da PROAES.
- III. **Entrevista em Domicílio (Visita Domiciliar):** poderá ser realizada antes ou durante o período de vigência do (s) auxílio (s), consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a residência de origem ou atual dos (as) discentes participantes do processo seletivo com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade socioeconômica familiar.
- IV. **Entrevista:** 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 PROAES. 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 (03) dias úteis.
- V. **Resultado Preliminar:** divulgação do resultado da análise socioeconômica da inscrição no SIGAEST, sujeito a recurso.
- VI. **Recurso:** poderá ser impetrado exclusivamente via SIGAEST, até setenta e duas horas (72) horas após o Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado de indeferimento.
- VII. **Resultado Final:** divulgação do resultado final da análise socioeconômica, não cabendo mais recurso.
- VIII. **Habilitação:** inserção dos dados bancários e apresentação do Atestado/Declaração de matrícula.

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

**CAPÍTULO V – DO CRONOGRAMA**

**Art. 13.** O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Publicação da Instrução Normativa	28 de março de 2025
2.	Período de inscrição on-line no SIGAEST	De 15 a 30 de cada mês
3.	Análise da inscrição on-line	De 01 a 10 do mês subsequente à inscrição
4.	Resultado Preliminar	A partir do dia 10 do mês subsequente à inscrição
5.	Período de envio de Recursos	Até 72 horas após o Resultado Preliminar
6.	Avaliação dos Recursos	A partir do dia 11 do mês subsequente à inscrição
7.	Resultado Final	A partir do dia 13 do mês subsequente à inscrição
8.	Habilitação	De 13 a 17 do mês de publicação do Resultado
9.	Prestação de Contas	Até 60 dias após o recebimento do auxílio

**Parágrafo Único.** Poderá ocorrer alteração nos prazos referentes ao resultado preliminar e/ou final, tendo em vista situações específicas identificadas durante o processo de análise.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

**CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO**

**Art. 14.** A efetivação da inscrição na presente Instrução normativa será realizada exclusivamente por meio do SIGAEST, através do endereço <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>.

**Art. 15.** Para a solicitação do Auxílio Emergencial, o (a) candidato (a) deve cumprir os seguintes trâmites:

- I. Realizar a leitura atenta da presente Instrução Normativa;
- II. Em caso de dúvidas referentes à Instrução Normativa, o (a) discente deverá comparecer presencialmente Coordenadoria de Análise e Acompanhamento Socioeconômico (CAAS/DEAPE/PROAES) no Campus Belém ou na Divisão de Assistência Estudantil (DAEST) nos Campi que possuem esse setor, ou ligar para (91) 3201-7346 ou encaminhar e-mail para [proaescaas@ufpa.br](mailto:proaescaas@ufpa.br) a fim de receber orientações iniciais sobre o Auxílio.
- III. Solicitar liberação do CPF para acesso e inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) presencialmente a Coordenadoria de Análise e Acompanhamento Socioeconômico (CAAS/DEAPE/PROAES) no campus Belém ou à Divisão de Assistência Estudantil (DAEST) nos Campi que possuem esse setor; ou ligar para (91) 3201-7346 ou encaminhar para o email [proaescaas@ufpa.br](mailto:proaescaas@ufpa.br) ou para o email da Divisão de Assistência Estudantil (DAEST) do campus que é vinculado. O (a) discente deverá, obrigatoriamente, ao enviar o email, informar o nome do auxílio “Auxílio Emergencial”, nome completo, número do CPF e breve relato da situação.

**Art. 16.** Após ter sido realizada a liberação de seu CPF no SIGAEST, o (a) candidato (a) que possua cadastro DEFERIDO no CADGEST deverá:

- I. Acessar o SIGAEST através do endereço <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>, acessar a sua conta, com CPF e senha cadastrada;
- II. Clicar em “INSCRIÇÕES ABERTAS”;
- III. Clicar em “INICIAR INSCRIÇÃO” na aba do “Auxílio Emergencial – Modalidades Permanência e/ou Moradia 2025”;
- IV. Clicar em “SOLICITAR ESTE AUXÍLIO”;
- V. Ler, declarar, concordar e estar ciente do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade”;
- VI. O cadastro do CADGEST será importado automaticamente, sendo efetivada a inscrição no processo seletivo;
- VII. Após efetivação da inscrição, informar o motivo da solicitação do auxílio na aba explicações/informações do discente, e anexar documentações complementares caso possua (laudo médico, rescisão contratual de trabalho, certidão de óbito e outros).

**Art. 17.** Após ter sido realizada a liberação de seu CPF no SIGAEST, o (a) candidato (a) que não possua cadastro DEFERIDO no CADGEST deverá:

- I. Acessar o SIGAEST através do endereço <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>, acessar a sua conta, com CPF e senha cadastrada;
- II. Clicar em “INICIAR INSCRIÇÃO” na aba do “Auxílio Emergencial – Modalidades Permanência e/ou Moradia 2025”;
- III. Clicar em “SOLICITAR ESTE AUXÍLIO”;
- IV. Ler, declarar, concordar e estar ciente do “Termo de Declaração de Concordância e Veracidade”;
- V. Preencher o Questionário Socioeconômico;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

VI. Anexar a documentação necessária, com base na documentação referente ao seu grupo discente constante no edital de Cadastro Geral de Assistência Estudantil – CADGEST vigente;

VII. Concluir a inscrição e enviar para análise.

**Art. 18.** A PROAES 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.

**CAPÍTULO VII – DA DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 19.** O (a) candidato (a) ao Auxílio Emergencial que não possuir cadastro DEFERIDO no CADGEST deverá apresentar a documentação de acordo com o Anexo correspondente ao grupo a qual o (a) discente é pertencente constante no Edital de Cadastro Geral de Assistência Estudantil – CADGEST vigente.

I. Os parâmetros de análise da documentação observarão os critérios estabelecidos no Edital de Cadastro Geral de Assistência Estudantil – CADGEST vigente.

II. Os (as) candidatos (as) deverão anexar documentação de modo completo, conforme previsto o Anexo correspondente a categoria a qual o (a) discente é pertencente constante no Edital de Cadastro Geral de Assistência Estudantil – CADGEST vigente.

III. 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.

IV. O (a) candidato (a) deverá anexar a documentação legível, sem rasuras e com datas atualizadas.

V. 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 entrevista em domicílio (visita domiciliar), terá a inscrição indeferida.

VI. 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.

VII. Poderão ser solicitadas através do SIGAEST documentação e/ou informações adicionais, não previstas nesta instrução normativa, caso seja verificada a necessidade pela Equipe Técnica, com o objetivo de subsidiar a análise socioeconômica.

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

**§2º.** O (a) candidato (a) que, após análise socioeconômica, ficar em pendência documental deverá anexar no SIGAEST a documentação correspondente no prazo de até trinta (30) dias, a contar da emissão do primeiro parecer. Após esse prazo, a solicitação será indeferida.

**CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**Art. 20.** Aos (As) candidatos (as) que possuírem cadastro DEFERIDO no CADGEST, será considerada a análise socioeconômica realizada referente ao cadastro, bem como o atendimento (ou não) às condicionalidades previstas nesta Instrução Normativa, conforme o disposto no Capítulo III, para emissão do resultado.

**Art. 21.** A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) ao Auxílio Emergencial que não possuírem cadastro DEFERIDO no CADGEST será realizada via 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 a documentação encaminhada, entrevista e/ ou visita domiciliar.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

II. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação do auxílio será indeferida.

**Art. 22.** Como forma de conhecer a realidade socioeconômica do (a) discente, bem como esclarecer alguma situação específica, poderão ser realizadas pela Equipe Técnica da PROAES entrevista e/ou visita domiciliar.

**Art. 23.** 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 (03) dias úteis.

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

**§3º.** Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica da PROAES 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.

**§5º.** Considerar-se-á como item relevante de análise socioeconômica para concessão do auxílio emergencial, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outra (s) modalidade (s) de auxílios da Assistência Estudantil, sejam elas de auxílios diretos (financeiros) ou indiretos (serviços).

## CAPÍTULO IX - DO RECURSO

**Art. 24.** O recurso deverá ser impetrado até setenta e duas (72) horas após a divulgação do Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado de indeferimento.

**§1º.** O recurso deverá ser enviado pelo (a) candidato (a), exclusivamente via SIGAEST.

**§2º.** São procedimentos para realizar o envio de recurso:

- I. Acessar a sua conta do SIGAEST (<https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>) com CPF e senha cadastrada;
- II. Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
- III. Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do "AUXÍLIO EMERGENCIAL – MODALIDADES PERMANÊNCIA E/OU MORADIA 2025";
- IV. Clicar no botão "CLIQUE AQUI PARA ENVIAR RECURSO" e digitar o texto atentando para o motivo do indeferimento do seu processo da inscrição descrito no RESULTADO PRELIMINAR;
- V. Clicar no botão "ENVIAR RECURSO".

**§3º.** Não será aceito o envio de recurso por e-mail, correio, presencial ou qualquer outro meio que não seja o SIGAEST.

**§4º.** Será permitido o envio de documentos no período de recurso.

**§5º.** Após a análise do recurso impetrado, a PROAES divulgará o Resultado Final no SIGAEST.

## CAPÍTULO X – DA HABILITAÇÃO

**Art. 25.** A etapa da habilitação será realizada no período estipulado no Artigo 13 desta Instrução Normativa.

I. A etapa da habilitação consiste no cadastro dos dados bancários e apresentação do Atestado ou Declaração de Matrícula (no período letivo vigente) no SIGAEST do candidato (a) contemplado (a) com o Auxílio Emergencial –



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

Permanência e/ou Moradia.

II. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. A PROAES não se responsabilizará caso ocorra qualquer erro de digitação da informação ou bloqueio na conta apresentada.

III. O (A) candidato (a) deverá apresentar, no ato da habilitação, dados bancários de CONTA CORRENTE de sua titularidade. Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefício, digital (exceto Banco INTER) ou em nome de terceiros.

IV. O (a) candidato (a) que não possua conta corrente deverá, obrigatoriamente, providenciar a sua abertura. A declaração para abertura de conta corrente poderá ser emitida no SIGAEST na área de inserção de dados bancários.

V. Os (As) candidatos (as) que obtiverem o resultado final “DEFERIDO” que não realizarem sua habilitação no prazo determinado no Art. 13 desta Instrução Normativa deverão entrar em contato com a PROAES/UFPA no prazo máximo de trinta (30) dias após o fim do prazo de habilitação.

**Parágrafo Único.** A Habilitação deverá ser realizada na aba “Auxílio Emergencial - Permanência 2025” pelos (as) discentes contemplados (as) pelo Auxílio Emergencial Permanência; na aba do “Auxílio Emergencial - Moradia 2025” pelos (as) discentes contemplados (as) pelo Auxílio Emergencial Moradia; em ambas as abas pelos (as) discentes contemplados (as) por ambos os auxílios.

## **CAPÍTULO XI - DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO**

**Art. 26.** O pagamento do auxílio dar-se-á após a habilitação do (a) candidato (a) no SIGAEST e conforme cronograma disposto no Art. 13 desta Instrução Normativa.

**Art. 27.** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do (a) discente e o recebimento do recurso ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à referência do pagamento (ex: pagamento referente ao mês de outubro – efetivo recebimento no mês de novembro).

**Parágrafo Único.** O (A) discente deferido para recebimento do auxílio que no período de envio da folha de pagamento possuir, no SIGAA, o registro da integralização de todas as disciplinas, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), terá o pagamento do auxílio cancelado.

## **CAPÍTULO XII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MODALIDADE MORADIA**

**Art. 28.** O (A) discente contemplado (a) com o Auxílio Emergencial – Modalidade Moradia deverá efetuar a prestação de contas, que consiste na comprovação das despesas com o pagamento de aluguel. A prestação de contas deverá ser efetuada em até sessenta (60) dias após o recebimento da primeira parcela do auxílio, devendo o discente anexar no SIGAEST o Contrato de Aluguel atualizado e registrado em cartório e os (02) dois últimos recibos de pagamento de aluguel.

**§ 1º.** O Contrato de Aluguel deverá, obrigatoriamente, conter o período de vigência do mesmo.

**§ 2º.** O Contrato de Aluguel deverá, obrigatoriamente, conter o endereço completo do imóvel alugado.

**§ 3º.** O Contrato de Aluguel deve conter, obrigatoriamente, o reconhecimento de firma em cartório das assinaturas do LOCADOR e do LOCATÁRIO.

**§ 4º.** O recibo de pagamento de aluguel deverá, obrigatoriamente, conter: o nome do pagador (LOCATÁRIO), o valor pago, o mês e o ano de referência do pagamento e a assinatura do LOCADOR ou pessoa investida para receber o pagamento desde que devidamente designada no Contrato de Aluguel.

**§ 5º.** Caso o Contrato de Aluguel não esteja em nome do discente, deverá ser anexada, também, uma Declaração de Residência atualizada e registrada em cartório emitida pelo locatário. O modelo de declaração (12. Declaração de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

*Residência para contrato de aluguel em nome de terceiro) está disponível em <https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos>.*

**§ 6º.** O (A) discente deverá atualizar o campo Endereço Atual no SIGAEST no ato da primeira prestação de contas do Auxílio Moradia.

**Art. 29.** O (A) discente contemplado (a) com o Auxílio Emergencial – Modalidade Moradia deverá, obrigatoriamente, encaminhar à PROAES, via SIGAEST, os documentos solicitados no Art. 28 no prazo estabelecido, sob pena de ter o auxílio suspenso.

**Art. 30.** O (A) discente que não realizar a prestação de contas no prazo estabelecido ou realizá-la incorretamente ficará em pendência de prestação de contas no SIGAEST.

**§ 1º.** O (A) discente terá o prazo de trinta (30) dias consecutivos para sanar a pendência de prestação de contas no SIGAEST, a contar da data em que for registrada a pendência de prestação de contas no referido sistema.

**§ 2º.** O (A) discente que não sanar a pendência de prestação de contas no prazo estabelecido no parágrafo anterior terá o auxílio cancelado.

**§ 3º.** O (A) discente que estiver em pendência de prestação de contas no Auxílio Emergencial – Modalidade Moradia ficará impossibilitado de realizar inscrições em outros auxílios/programas da PROAES.

### **CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 31.** Durante a vigência do (s) auxílio (s), o (a) discente contemplado (a) compromete-se a:

- I. Cumprir as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de graduação, visando integralização curricular do seu curso de graduação no tempo regular previsto.
- II. Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação, com CRPL de no mínimo 5,0, correspondente ao conceito REGULAR, durante todo o período de gozo do (s) auxílio (s).
- III. Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre.
- IV. Não ultrapassar dois períodos letivos do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado (a) para a integralização curricular.
- V. Realizar inscrição no CADGEST aos que não possuem cadastro deferido, assim como realizar inscrição para concessão de Auxílio Permanência e/ou Moradia no período de abertura, via edital, subsequente ao deferimento do Auxílio Emergencial – Permanência e/ou Moradia.
- VI. Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, sempre que solicitado.
- VII. Informar à PROAES ou a Divisão de Assistência Estudantil (DAEST), quando houver, qualquer dificuldade na execução dos objetivos do Programa.
- VIII. Informar imediatamente à PROAES em caso de mudança de curso.
- IX. Em caso de desistência, solicitar através do e-mail [proaescaas@ufpa.br](mailto:proaescaas@ufpa.br) ou SIGAEST o cancelamento do (s) auxílio (s), sob pena de devolver juridicamente os valores recebidos indevidamente.
- X. Comunicar quaisquer alterações de endereço, telefone e e-mail, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST.
- XI. Informar à PROAES 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).
- XII. Informar à PROAES a desistência do (s) auxílio (s) caso venha receber outro tipo de auxílio, bolsa, estágio ou monitoria, conforme previsto no Art. 5º desta Instrução Normativa, sob pena de devolver juridicamente os valores à UFPA.
- XIII. Atender às convocações da PROAES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

XIV. Se contemplado com o Auxílio Emergencial Moradia, apresentar contrato de aluguel e recibos de pagamento sempre que solicitado.

XV. Se contemplado com o Auxílio Emergencial Moradia, alugar, obrigatoriamente, o imóvel na cidade em que está localizado o campus ao qual está vinculado (a).

XVI. Se contemplado com o Auxílio Emergencial Moradia, utilizar o recurso referente ao auxílio exclusivamente para fins de despesas com aluguel para fins de moradia.

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 devolver juridicamente o (s) valor (es) do (s) auxílio (s) recebido (s) indevidamente.

**Art. 32.** Nos casos relacionados à saúde que impeçam o (a) discente de frequentar as aulas, este (a) deverá apresentar justificativa à PROAES, através do e-mail proaesdeape@ufpa.br, conforme a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

**Parágrafo Único.** O (a) discente que esteja impedido (a) de frequentar as aulas deverá informar à PROAES para suspender o (s) pagamento (s) do (s) auxílio (s). Após o retorno às aulas, apresentar à PROAES comprovante de matrícula no período letivo subsequente para ter direito a retornar à folha de pagamento do (s) auxílio (s).

**Art. 33.** Caso a PROAES constate que o (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Emergencial – Permanência e/ou Moradia não esteja frequentando as aulas ou que o status da matrícula esteja “trancado” ou “cancelado”, observado na análise pedagógica deste auxílio no SIGAEST, 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.

#### **CAPÍTULO XIV - DO CANCELAMENTO**

**Art. 34.** O (a) discente terá o (s) auxílio (s) cancelado (s) se:

I. Descumprir as obrigações constantes nos incisos de I a XVI do Art. 31 desta Instrução Normativa.

II. Trancar ou cancelar o curso de graduação.

III. Integralizar todas as disciplinas do curso de graduação, incluindo o TCC, estando apenas no aguardo da colação de grau.

IV. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente ou qualquer outro que trate de processo de prescrição de vínculo de discentes de graduação da UFPA.

V. For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar no período de vigência do (s) auxílio (s) que ultrapasse a renda per capita de meio (0,5) salário mínimo vigente.

VI. Os membros do núcleo familiar não receberem ou atenderem a Equipe Técnica da PROAES durante a visita domiciliar.

VII. Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência.

VIII. Apresentar pendência de prestação de contas do Auxílio Moradia, Viagem Acadêmica (AVA), Primeira Infância, Kit Acadêmico, Inclusão Digital, PROLÍNGUAS e/ou SCDP/UFPA.

IX. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e/ou falsificação documental.

X. A pedido do (a) discente.

**Parágrafo Único.** Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**

pela Equipe Técnica da PROAES, e, se comprovadas, esta decidirá pelo cancelamento do (s) auxílio (s) concedido (s), bem como pela devolução do (s) recurso (s) recebido (s) indevidamente.

**Art. 35.** Não configurará o cancelamento do (s) auxílio (s) se o (a) discente assistido (a) estiver assegurado com exercício domiciliar, conforme condições previstas no Regulamento de Ensino da Graduação da UFPA vigente.

**Parágrafo Único.** O (A) discente deverá comprovar o exercício domiciliar a PROAES através do envio de documentação comprobatória, emitida pela Faculdade ao qual é vinculado (a), ao e-mail [proaescaas@ufpa.br](mailto:proaescaas@ufpa.br)

**CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36.** Todos os resultados serão divulgados no site da PROAES através do SIGAEST em datas e prazos informados no Art. 13 desta Instrução Normativa.

**Art. 37.** A PROAES, 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.

**Parágrafo 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. 38.** Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Auxílio Emergencial – Permanência e/ou Moradia, à PROAES cabe:

- I. Cancelar imediatamente a concessão do Auxílio;
- II. Abrir processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam resarcidos a UFPA;
- III. Vedar o ingresso do (a) discente em situação descrita no caput deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

**Art. 39.** Em caso de denúncia, o (s) pagamento (s) do auxílio poderá ser suspenso ou cancelado, desde que comprovada, pela Equipe Técnica da PROAES, a sua veracidade.

**Art. 40.** 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. 41.** Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos, em primeira instância, pela PROAES.

**Art. 42.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 28 de março de 2025.

**Ronaldo Marcos de Lima Araujo**  
Pró-Reitor de Assistência e Acessibilidade Estudantil  
Portaria Nº 5314/2024



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E ACESSIBILIDADE ESTUDANTIL**