



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

EDITAL Nº 19/2026/PROAES/UFPA

EDITAL DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO PARA DESPESAS COLETIVAS DAS CASAS DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFPA (CEUs)

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Pró-Reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PROAES), torna público o presente Edital, que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para despesas coletivas das Casas de Estudantes Universitários (CEUs), destinado ao coordenador interno ou tesoureiro da gestão eleita de cada unidade, no âmbito da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituída pela Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, da Política Institucional de Assistência Estudantil da UFPA (PINAE), aprovada pela Resolução CONSUN nº 828, de 23 de março de 2021, e do Regulamento das Casas de Estudantes Universitários da Universidade Federal do Pará (UFPA), aprovado pela Resolução nº 844, de 06 de outubro de 2022.

CAPÍTULO I – DOS FINS

Art. 1º. Estabelecer, nos termos deste Edital, as regras e procedimentos para a concessão do Auxílio para Despesas Coletivas das Casas de Estudantes Universitários (CEUs) da Universidade Federal do Pará (UFPA), sob coordenação da Pró-Reitoria de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PROAES), no âmbito da política de moradia estudantil da UFPA.

Art. 2º. O Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs consiste em apoio financeiro mensal, de prazo determinado, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), destinado ao (à) Coordenador (a) Interno (a) ou Tesoureiro (a) da gestão eleita de cada unidade, com a finalidade de custear despesas coletivas essenciais ao funcionamento das moradias estudantis, contribuindo para as condições de permanência, convivência e organização coletiva dos (as) estudantes residentes.

§ 1º. Será concedido apenas 01 (um) auxílio por CEU, vinculado à gestão eleita vigente.

§ 2º. As despesas deverão ser justificadas e deliberadas em Assembleia de Moradores, conforme registros formais da unidade.

§ 3º. O auxílio será custeado com recursos do Plano Interno (PI) M34AMG5501N – Auxílio Casa de Estudante, vinculado à Ação Orçamentária 4002, conforme previsto no Plano de Gestão Orçamentária (PGO) vigente da UFPA.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO E VIGÊNCIA

Art. 3º. O (A) estudante responsável pelo recebimento do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I – Estar regularmente matriculado (a) em curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu da UFPA;
- II – Possuir Cadastro Geral de Assistência Estudantil (CADGEST) vigente, na condição de deferido;
- III – Integrar a gestão eleita vigente da CEU, no cargo de Coordenador (a) Interno (a) ou Tesoureiro (a);
- IV – Realizar a inscrição no auxílio por meio do SIGAEST, conforme orientações e prazos estabelecidos pela PROAES;
- V – Possuir conta corrente ativa de sua titularidade, apta ao recebimento de pagamentos institucionais.

Art. 4º. O pagamento do auxílio será realizado exclusivamente em conta corrente de titularidade do (a) estudante responsável, sendo vedada a utilização de:

- I – Contas de terceiros;



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

II – Contas poupança;

III – Contas digitais que não permitam o recebimento de créditos provenientes de pagamentos administrativos institucionais.

Art. 5º. O auxílio terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante:

I – Comprovação de nova eleição da gestão da CEU;

II – Permanência do (a) estudante no atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital.

Art. 6º. Em caso de substituição do (a) Coordenador (a) Interno (a) ou Tesoureiro (a), o (a) novo (a) responsável poderá assumir o recebimento do auxílio, desde que:

I – Comprove sua participação na gestão eleita vigente da CEU;

II – Atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no Art. 3º;

III – Tenha sua indicação formalizada por meio de documentação comprobatória, tais como:

a) ata de eleição realizada em Assembleia Geral de Moradores (as), devidamente assinada;

b) termo de posse;

c) declaração ou ofício emitido pela PROAES ou pela DAEST responsável;

d) portaria interna de nomeação.

§ 1º. A continuidade do pagamento está condicionada à atualização imediata do responsável no SIGAEST.

§ 2º. A substituição do (a) responsável implicará no cancelamento automático do pagamento ao (à) beneficiário (a) anterior, a partir da atualização no sistema, sendo vedado o recebimento simultâneo do auxílio por mais de um (a) estudante por CEU.

CAPÍTULO III – DAS ETAPAS

Art. 7º. O processo de concessão do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs ocorrerá em fluxo contínuo e compreenderá as seguintes etapas:

I – **Inscrição:** etapa contínua, na qual o (a) estudante manifesta formalmente seu interesse em receber o auxílio, mediante preenchimento das informações e envio da documentação exigida, exclusivamente por meio do SIGAEST;

II – **Análise da inscrição:** etapa de análise técnica realizada pela equipe da PROAES/UFPA, com base nas informações e documentos apresentados, com a finalidade de verificar o atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital;

III – **Resultado Preliminar:** divulgação do resultado da análise no SIGAEST, de acordo com o cronograma institucional de processamento das inscrições, sujeito a recurso;

IV – **Recurso:** solicitação de revisão do resultado, a ser realizada exclusivamente por meio do SIGAEST, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após sua publicação, nos casos de indeferimento;

V – **Resultado Final:** divulgação do resultado definitivo da análise, após apreciação dos recursos, não cabendo nova interposição;

VI – **Habilitação:** etapa de inserção e/ou confirmação dos dados bancários no SIGAEST, necessários para a efetivação do pagamento do auxílio.

§ 1º. As inscrições serão analisadas conforme a ordem de envio e/ou conforme os ciclos de processamento definidos pela PROAES.



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

§ 2º. É de inteira responsabilidade do (a) estudante acompanhar todas as etapas do processo, bem como cumprir os prazos e orientações estabelecidos neste Edital.

CAPÍTULO IV – DO CRONOGRAMA

Art. 8º. O processo de concessão do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs ocorrerá em fluxo contínuo, conforme cronograma a seguir:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Publicação do Edital	23 de abril de 2026
2.	Período de inscrição no SIGAEST	Fluxo contínuo
3.	Análise das inscrições	Fluxo contínuo
4.	Resultado Preliminar	Em até 10 dias úteis após a finalização da inscrição
5.	Interposição de recurso	Em até 72 (setenta e duas) horas após a publicação do resultado
6.	Resultado Final (pós-recurso)	Em até 10 dias úteis após a finalização da inscrição ou envio do recurso
7.	Habilitação	Fluxo contínuo

Parágrafo único. Os prazos poderão ser ajustados pela PROAES, mediante justificativa, considerando o volume de inscrições e as especificidades do processo de análise.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO

Art. 9º. A inscrição no presente Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no endereço eletrônico: <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>.

Art. 10. Para realização da inscrição, o (a) estudante deverá solicitar previamente a liberação de seu CPF no SIGAEST, por meio do e-mail institucional proaescorest@ufpa.br.

§ 1º. O título do e-mail deverá ser: “Solicitação de liberação de CPF – Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs”.

§ 2º. O e-mail deverá conter as seguintes informações:

I – Nome completo;

II – CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

III – Curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu;

IV – CEU de vínculo;

V – Cargo ocupado na CEU.

§ 3º. Deverá ser anexado documento que comprove a participação do (a) estudante na gestão eleita da CEU, no cargo de Coordenador (a) Interno (a) ou Tesoureiro (a), sendo aceitos, para esse fim:

I – Ata de eleição realizada em Assembleia Geral de Moradores (as), devidamente assinada;

II – Termo de posse;

III – Declaração ou ofício emitido pela PROAES ou pela DAEST responsável;

IV – Portaria interna de nomeação.

Art. 11. Para solicitação do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs, o (a) estudante deverá cumprir as seguintes etapas no SIGAEST:

I – Acessar o sistema com CPF e senha cadastrados;



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

II – Selecionar a opção “Inscrições abertas”;

III – Clicar em “Iniciar inscrição” na aba correspondente ao “Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs”, referente ao ano vigente;

IV – Selecionar a opção “Solicitar este auxílio”;

V – Ler e concordar com o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade;

VI – Confirmar a inscrição, sendo os dados do CADGEST automaticamente vinculados ao processo.

Art. 12. A PROAES não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas nos equipamentos utilizados pelos (as) estudantes, nem por problemas de conexão à internet que impossibilitem o envio de informações, documentos ou o cumprimento das etapas previstas neste Edital.

CAPÍTULO VI – DO RECURSO

Art. 13. O (a) estudante poderá interpor recurso administrativo no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado da análise de sua inscrição, nos casos de indeferimento.

§ 1º. O recurso deverá ser realizado exclusivamente por meio do SIGAEST.

§ 2º. Para interposição de recurso, o (a) estudante deverá:

I – Acessar sua conta no SIGAEST (<https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>), utilizando CPF e senha cadastrados;

II – Selecionar a opção “Auxílios em que estou inscrito”;

III – Clicar em “Acompanhar”, no quadro do “Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs”, referente ao ano vigente;

IV – Acessar a opção “Clique aqui para enviar recurso”;

V – Redigir a justificativa do recurso, considerando o motivo do indeferimento informado no sistema;

VI – Anexar, quando necessário, documentos complementares que subsidiem a reanálise da inscrição;

VII – Clicar em “Enviar recurso”.

§ 3º. Não será aceito o envio de recurso por e-mail, via postal, presencialmente ou por qualquer outro meio que não seja o SIGAEST.

§ 4º. Será permitida a anexação de documentos no período destinado ao recurso, quando necessários à reanálise da inscrição.

§ 5º. Após a análise do recurso, a PROAES divulgará o resultado final no SIGAEST, não cabendo nova interposição.

CAPÍTULO VII – DA HABILITAÇÃO

Art. 14. A habilitação consiste na etapa de inserção e/ou confirmação dos dados bancários no SIGAEST pelo (a) estudante contemplado (a) com o Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs, sendo condição necessária para a efetivação do pagamento.

I – É de inteira responsabilidade do (a) estudante a correta inserção dos dados bancários no sistema, não se responsabilizando a PROAES por erros de preenchimento, inconsistências ou bloqueios na conta informada;

II – O (a) estudante deverá informar dados bancários de conta corrente de sua titularidade, sendo vedada a utilização de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefício, contas digitais que não permitam recebimento de pagamentos institucionais ou em nome de terceiros;



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

III – O (a) estudante que não possuir conta corrente deverá providenciar sua abertura, podendo emitir, no próprio SIGAEST, declaração para abertura de conta bancária na área de inserção de dados;

IV – A habilitação deverá ser realizada conforme orientações e prazos estabelecidos no presente Edital;

V – O (a) estudante com resultado “DEFERIDO” que não realizar a habilitação deverá entrar em contato com a PROAES no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do resultado, sob pena de não efetivação do pagamento.

CAPÍTULO VIII – DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

Art. 15. O pagamento do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade do (a) estudante responsável, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

§ 1º. O repasse do valor ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

§ 2º. O (a) estudante que tiver sua inscrição deferida e, no momento de processamento da folha de pagamento, apresentar no SIGAA registro de integralização de todas as disciplinas do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), terá o auxílio automaticamente encerrado, em razão da finalização do vínculo acadêmico com o curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu.

§ 3º. Nos casos de encerramento do auxílio por finalização de vínculo acadêmico, caberá à Coordenação Interna da CEU indicar novo (a) integrante da gestão para assumir a responsabilidade pelo recebimento do auxílio, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital.

§ 4º. O pagamento do auxílio não será realizado de forma proporcional, sendo devido integralmente apenas nos meses em que houver regularidade da habilitação e manutenção das condições previstas neste Edital.

§ 5º. Não haverá pagamento retroativo referente a períodos anteriores à habilitação do (a) estudante ou à regularização de pendências no sistema.

CAPÍTULO IX – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16. A prestação de contas do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs será realizada no âmbito da própria comunidade residente, conforme forma, critérios e periodicidade definidos em Assembleia Geral de Moradores (as), com o devido registro em ata.

§ 1º. A ata da Assembleia que definir os critérios e a periodicidade da prestação de contas deverá ser encaminhada à PROAES, por meio do e-mail proaescorest@ufpa.br, no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da vigência do auxílio.

§ 2º. Os documentos comprobatórios da utilização do recurso deverão ser mantidos organizados pela Coordenação Interna, permanecendo disponíveis para consulta pela PROAES ou demais instâncias institucionais, incluindo comprovantes fiscais ou documentos equivalentes, quando aplicável, sempre que solicitado.

CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES

Art. 17. O (a) estudante beneficiário (a) do Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs deverá:

I – Utilizar o recurso exclusivamente para atendimento de despesas coletivas, em benefício dos (as) moradores (as) da CEU;

II – Realizar a prestação de contas à comunidade residente, conforme definido em Assembleia Geral de Moradores (as), com registro formal em ata;

III – Participar de reuniões convocadas pela PROAES ou pela DAEST, quando solicitado;

IV – Comunicar à PROAES ou à DAEST qualquer situação que impeça a continuidade do recebimento ou da



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

execução do auxílio;

V – Manter organizados os documentos comprobatórios da utilização do recurso;

VI – Restituir à UFPA os valores recebidos indevidamente, nos casos de descumprimento das condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO XI – DO CANCELAMENTO

Art. 18. O Auxílio para Despesas Coletivas das CEUs poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes situações:

I – Descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital;

II – Utilização indevida dos recursos, para fins individuais ou em desacordo com sua finalidade coletiva;

III – Não realização da prestação de contas à comunidade da CEU, conforme critérios definidos em Assembleia Geral de Moradores (as);

IV – Substituição na gestão da CEU sem a devida comunicação formal à PROAES;

V – Trancamento, cancelamento ou conclusão do curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu;

VI – Integralização de todas as disciplinas do curso, incluindo Trabalho de Curso (TC), dissertação ou tese, ainda que o (a) estudante esteja aguardando colação de grau;

VII – Perda do vínculo institucional, nos termos dos Arts. 118 e 121 do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, ou de outras normativas aplicáveis à graduação ou pós-graduação stricto sensu da UFPA;

VIII – Constatação de irregularidade, inconsistência ou falsidade nas informações ou documentos apresentados;

IX – Comprovação de prática de condutas que violem direitos humanos, promovam discriminação ou configurem discurso de ódio, nos termos do ordenamento jurídico vigente;

X – Solicitação formal do (a) estudante beneficiário (a).

Parágrafo único. As denúncias relativas à apresentação de informações ou documentos inverídicos serão apuradas pela equipe técnica da PROAES e, quando comprovadas, poderão implicar no cancelamento do auxílio, na restituição dos valores recebidos indevidamente e na adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os resultados das análises serão divulgados no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), conforme prazos e cronograma estabelecidos no Art. 8º deste Edital.

Art. 20. A PROAES reserva-se o direito de, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas e da documentação apresentada, podendo realizar diligências, revisões e/ou sindicâncias, bem como rever a concessão do auxílio, quando constatada irregularidade ou indício de má-fé.

Parágrafo único. A omissão ou a prestação de informações falsas implicará na exclusão do(a) estudante do auxílio, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, nos termos do art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

Art. 21. Comprovada fraude documental, omissão ou falsidade de informações, caberá à PROAES:

I – Cancelar imediatamente a concessão do auxílio;

II – Instaurar processo administrativo para restituição dos valores recebidos indevidamente;

III – Adotar as demais medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à participação do (a) estudante em programas de assistência estudantil, observada a normativa institucional vigente.



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

Art. 22. Em caso de denúncia, o pagamento do auxílio poderá ser suspenso, até a apuração dos fatos, e, se comprovada a irregularidade, será cancelado, observados os procedimentos institucionais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 23. A inscrição do (a) estudante implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de seu conteúdo.

Art. 24. Os casos omissos e as situações excepcionais serão analisados e resolvidos pela PROAES.

Art. 25. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 23 de abril de 2026.

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