



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO PCD

Instrução Normativa SAEST/UFPA N° 03, de 01 de agosto de 2020.

Estabelece normas e procedimentos para concessão de **Auxílio PcD** a discentes com deficiência de cursos de graduação presencial da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Magnífico Reitor, resolve:

CAPÍTULO I – DAS FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa (IN), regras e procedimentos para concessão do Auxílio PcD - modalidade do Programa Permanência (PPermanência), da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), destinado aos (as) discentes com deficiência de cursos de graduação presencial da UFPA.

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. O Auxílio PcD consiste em um apoio financeiro ao (a) discente de graduação presencial com deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e Transtornos do Espectro Autista), que visa minimizar dificuldades socioeconômicas e de permanência, subsidiando custeio parcial ou integral com despesas de alimentação, transporte, material didático e moradia, durante o tempo regular de seu curso até à integralização.

Art. 3º. O Auxílio PcD atenderá às modalidades permanência e/ou moradia. O valor do (s) Auxílio (s) corresponde aos mesmos valores pagos aos Auxílios Permanência (R\$ 400,00) e Moradia (R\$ 400,00) em vigência.

I- Para o (a) candidato (a) de curso extensivo (regular) a concessão do (s) Auxílio (s) será de 12 meses, sujeito à renovação;

II- Para o (a) candidato (a) de curso Intensivo (intervalar) a concessão do (s) Auxílio (s) será de 4 meses, sendo 2 meses no 1º período letivo e 2 meses no 3º período letivo de cada ano, sujeito à renovação.

Art. 4º. É vedado o acúmulo do Auxílio PcD – **Modalidade Permanência** com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais, à exceção da modalidade moradia.

Art. 5º. É permitido o acúmulo do Auxílio PcD – **Modalidade Moradia** com apenas uma modalidade de Auxílio ou bolsa, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais.

Art. 6º. Serão disponibilizados **90 auxílios para candidatos em renovação**, sendo priorizados os (as) discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, nos termos do Art. 16 da presente Instrução Normativa.

Art. 7º. Serão disponibilizados **20 auxílios para candidatos novos**, sendo autorizada mensalmente a

concessão de até 5 (cinco) auxílios.

§ 1º. A ordem de concessão do (s) Auxílio (s) priorizará os (as) discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, nos termos do Art. 16 da presente Instrução Normativa, independente do período em que foi realizado o deferimento.

Art. 8º Após o preenchimento dos quantitativos estabelecidos nos Artigos 6º e 7º, será constituído cadastro de reserva com discentes que poderão ser atendidos mediante disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 9º. É candidato (a) ao Auxílio PcD, o (a) discente que:

I- Esteja cursando prioritariamente a primeira graduação;

II- Esteja regularmente matriculado (a) e frequente em curso presencial da UFPA, modalidade extensiva (regular) ou intensiva (intervalar);

III- Seja Pessoa com Deficiência, de acordo com Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015, o qual afirma que PcD é a pessoa que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; bem como no Decreto 5296/2004, art. 5º, alíneas a, b, c, d, e; na Lei nº 12.764/2012, Art. 1º, § 2º, que considera a pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme o Código de Identificação de Doenças (CID-10) e do Ministério da Saúde;

IV- Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos vigentes, desde que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente.

Art. 10. Não será assistido pelo Auxílio PcD, o (a) discente:

I- Matriculado (a) em cursos de graduação nas modalidades a distância, Programa de Formação de Professores (PARFOR), Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA), Programa de Apoio à Formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo (PROCAMPO), Programa Forma Pará e outros de mesma natureza;

II- Que esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST, antiga DAIE/PROEX, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Kit PcD, Auxílio Creche, Apoio à Viagem Acadêmica (AVA), Instruir, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;

III- Não poderão participar do presente processo seletivo os (as) discentes que possuem pós-graduação, em curso ou concluída, mesmo que possua registro ativo em curso de graduação.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO

Art. 11. Para solicitação do Auxílio PcD, o (a) candidato (a) deve cumprir os seguintes trâmites:

I- No Campus de Belém, comparecer a SAEST a fim de receber orientações iniciais sobre o Auxílio. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação de seu CPF para acesso e inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST);

II- Nos demais campi, comparecer ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus, quando houver, ou Coordenação/Diretoria de Extensão a fim de receber orientações iniciais sobre o Auxílio. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação de seu CPF para acesso e inscrição no SIGAEST.

§ Únicoº. Em casos excepcionais que impossibilitem o comparecimento presencial, o (a) discente poderá entrar em contato com a equipe da SAEST pelo email: saestcae@ufpa.br, solicitando informações e a liberação do CPF para inscrição no SIGAEST, disponível no site: saest.ufpa.br.

Art. 12. Após ter sido realizada a liberação de seu CPF no SIGAEST, o (a) candidato (a) deverá:

I- Acessar o Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site saest.ufpa.br, e realizar sua inscrição clicando no item “**AUXÍLIO PcD 2020**”;

II- Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;

III- Anexar no SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e- mail ou via malote à SAEST;

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

Art. 13. O (a) discente de curso intensivo (intervalar) deverá solicitar o (s) Auxílio (s) com antecedência mínima de 30 dias do próximo período letivo, para que haja tempo hábil à análise socioeconômica. Caso o (a) discente solicite o auxílio durante o período letivo que estiver matriculado (a), só haverá efetivo recebimento no período seguinte, não sendo permitido pagamento retroativo.

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 14. O (a) candidato (a) ao Auxílio PcD deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução.

I- Os parâmetros de análise da documentação observarão os critérios estabelecidos no Edital de Auxílio Permanência e Moradia vigente;

II- Os documentos deverão ser escaneados e anexados ao SIGAEST em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500 Kbytes, no período autorizado para inscrição;

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 visita domiciliar, será indeferido.

§1º. Se não for identificada a situação descrita nos incisos II, III, IV e/ou V, 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 60 dias, a contar da emissão do primeiro parecer. Após esse prazo, a solicitação será indeferida.

CAPÍTULO VI - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 15. A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) ao Auxílio PcD 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;

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

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

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

§1º. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente será comunicado (a) por email 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 da SAEST 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 PcD, 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).

Art. 16. A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes:

I- A renda familiar *per capita* (RFPC); o vínculo empregatício do principal provedor da renda familiar (VE); se o (a) discente é assistido (a) pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC); a forma de ingresso (FI); a situação de moradia do (a) discente (SM); e se o (a) discente (a) está cursando a primeira graduação (PG);

II- Como critérios de desempate serão observados: a menor renda *per capita*; se o (a) discente possui vínculo empregatício; se há no grupo familiar outra pessoa com deficiência (PCD) ou doença crônica; se a Família é inscrita no Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico), e a maior idade entre os discentes.

§ Único. Os indicadores, pesos, valor de pontuação e procedimentos de classificação para seleção de candidato estão descritos no Anexo II.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 17. Esta Instrução Normativa seguirá o cronograma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução Normativa	01 de agosto de 2020
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 01 de agosto de 2020
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 15 a 25 de cada mês
4.	Análise da inscrição e documentação	Até o 10º dia do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s).
5.	Resultado Preliminar	Até o 10º dia do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s).
6.	Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via SIGAEST.
7.	Resultado Final	A partir do 13º dia do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s).
8.	Habilitação (cadastro de dados bancários no SIGAEST)	De 13 a 15 do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s).
9.	Pagamento	Na folha de pagamento do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s), caso tenha sido deferido.

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

CAPÍTULO VIII - DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO

Art. 18. A etapa da habilitação (cadastro de dados bancários no SIGAEST) será realizada no período do dia 13 ao dia 15 do mês subsequente à solicitação do (s) Auxílio (s).

I- Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação da informação ou bloqueio na conta apresentada, o (a) candidato (a) não terá direito a pagamento retroativo;

II- Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefícios ou em nome de terceiros;

III- O (a) discente que não possua conta corrente, deverá obrigatoriamente fazê-la. No caso dos (as) discentes do campus de Belém, poderão solicitar junto ao Setor de Pagamentos de Auxílios/Bolsas da SAEST declaração para abertura de conta corrente.

Art. 19. O recebimento do (s) Auxílio (s) será no mês seguinte a etapa da habilitação. O (s) Auxílio (s)

poderá (ão) ser pago (s) até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

CAPÍTULO IX – DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 20. Todos (as) os (as) discentes assistidos (as) pelo Auxílio PcD terão seu desempenho acadêmico avaliado durante o período de recebimento do (s) Auxílio (s).

Art. 21. O processo de avaliação do desempenho acadêmico será realizado pela Equipe Pedagógica da Coordenadoria de Acessibilidade (CoAcess), que levará em conta critérios acadêmicos, como condicionalidades para manutenção semestral e renovação anual. 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 (s) Auxílio (s);

II- Não obter CRSL menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o recebimento do (s) Auxílio (s);

III- Estar matriculado (a) em todas as disciplinas do bloco correspondente aos períodos letivos, durante o recebimento do (s) Auxílio (s);

IV- Não reprovar em mais de 50% das disciplinas matriculadas durante o recebimento do (s) Auxílio (s).

§ 1º. O (a) discente assistido (a) deverá observar o tempo regular para conclusão do curso de graduação, ficando sujeito (s) ao cancelamento do (s) Auxílio (s), caso ultrapasse mais de dois períodos letivos, além do tempo regular para conclusão do curso.

§ 2º. Em caso de dificuldades pedagógicas que possam contribuir para o baixo desempenho acadêmico, o (a) discente vinculado (a) ao Campus de Belém deve comparecer a informar presencialmente à Equipe Técnica da SAEST. O (A) discente vinculado (a) aos demais campi, deve comparecer ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus e solicitar, quando for o caso, o devido apoio pedagógico.

CAPÍTULO X – DA RENOVAÇÃO

Art. 22. A renovação do Auxílio PcD NÃO ocorre automaticamente. Assim, deve o (a) discente, manifestar-se sobre a renovação do (s) Auxílio (s), com a seguinte tramitação:

I- Solicitar a renovação do (s) Auxílio (s), com pelo menos 60 dias de antecedência, antes do final da vigência, junto a SAEST;

II- Autorizado o pedido de renovação, o (a) discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico;

III- Anexar a documentação atualizada no SIGAEST;

IV- Aguardar o resultado da análise socioeconômica do questionário e documentação, via SIGAEST.

§ 1º. Para efeito de renovação, além da análise socioeconômica o (a) candidato (a) terá ainda, seu desempenho acadêmico avaliado nos períodos letivos de recebimento do (s) Auxílio (s). A avaliação será realizada pela Equipe Pedagógica da Coordenadoria de Acessibilidade (CoAcess), via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA) da UFPA.

§ 2º. O (A) candidato (a) que obtiver o Coeficiente de Rendimento (CR) menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o recebimento do Auxílio PcD, ficará sujeito a não renovação.

§ 3º. O (A) candidato (a) que for reprovado (a) por frequência, em mais de uma disciplina durante o recebimento dos (s) Auxílio (s), ficará sujeito (a) a não renovação.

CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 23. Cumpre ao (a) discente assistido (a) pelo (a) Auxílio PcD:

I- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de graduação, visando integralização curricular no tempo regular previsto;

II- Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação, com CRSL 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 semestres do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado (a)

- para a integralização curricular;
- V- Solicitar, em tempo hábil, a renovação do (s) Auxílio (s);
- VI- Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- VII- Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do (s) Auxílio (s) revogada;
- VIII- Comunicar imediatamente à SAEST se for selecionado para estágio remunerado ou similar;
- IX- Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: saestcae@ufpa.br o cancelamento do (s) Auxílio (s);
- X- Comunicar quaisquer alterações de telefones e email, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;
- XI- Informar à SAEST 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- Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o (a) assistido (a) pelo (s) Auxílio (s) apresentar justificativa à SAEST para manutenção do (s) Auxílio (s), anexando o documento comprobatório atestado pelo setor competente da UFPA, conforme reza a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- XIII- Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XII - DO CANCELAMENTO

Art. 24. O Auxílio PcD será cancelado se o (a) discente:

- I- Obter CRSL abaixo de 5,0 (REGULAR) em dois períodos letivos consecutivos, constatado na avaliação do desempenho acadêmico, durante a vigência de recebimento do (s) Auxílio (s);
- II- Ultrapassar dois períodos do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado a integralização curricular;
- III- Cancelar a matrícula;
- IV- Trancar a matrícula;
- V- Abandonar o semestre ou o curso;
- VI- Integralizar todas as disciplinas do curso de graduação, incluindo o TCC, estando apenas no aguardo da colação de grau;
- VII- Estiver em processo de jubilação concluído, conforme trata a Resolução da Graduação vigente ou qualquer outra que tratar de jubilação de alunos (as) da graduação;
- VIII- Não acumular o Auxílio PcD Permanência com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas, à exceção do Auxílio PcD Moradia;
- IX- Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- X- For convocado (a) pela SAEST por e-mail, portal da SAEST ou telefone e não comparecer;
- XI- Apresentar pendências de prestação de contas do Auxílio Viagem Acadêmica (AVA) Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
- XII- For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e/ou falsificação documental.

Art. 25. Não configurará o cancelamento do Auxílio PcD, se:

- I- A discente estiver de Licença Maternidade, atestada pela Junta Médica Oficial da UFPA para realizar estudos em exercício domiciliar, confirmada pelo colegiado do curso ao qual se encontra vinculada, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação;
- II- O (A) discente estiver de Licença Saúde atestada pela Junta Médica Oficial da UFPA para realizar estudos em exercício domiciliar, confirmada pelo colegiado do curso ao qual se encontra vinculado (a), conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação.

§ Único. Na solicitação do (a) discente requerente deverá constar o Laudo Médico comprovando as condições previstas nos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Auxílio PcD, à SAEST cabe:

I- Cancelar imediatamente a concessão do (s) Auxílio (s);

II- Abrir processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos a UFPA;

III- Vedar o ingresso do (a) discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

Art. 27. O (A) discente que por algum motivo tiver o seu (s) Auxílio (s) suspenso (s), não fará jus a recebimento de pagamento retroativo, ao retornar para a folha de pagamento.

Art. 28. Só poderá impetrar recurso o (a) candidato (a) que tiver sua solicitação indeferida. Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

Art. 29. Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do (s) Auxílio (s), se comprovados pela SAEST, resultará em desligamento do (a) discente do (s) Auxílio (s), sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 30. No caso dos (as) discentes assistidos (as) que ultrapassem o tempo legal previsto do curso para sua integralização curricular, a SAEST reserva-se o direito de avaliar a prorrogação ou não da concessão do (s) Auxílio (s), ouvido o Colegiado do Curso, para além do prazo legal estipulado.

Art. 31. A inscrição do (a) discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

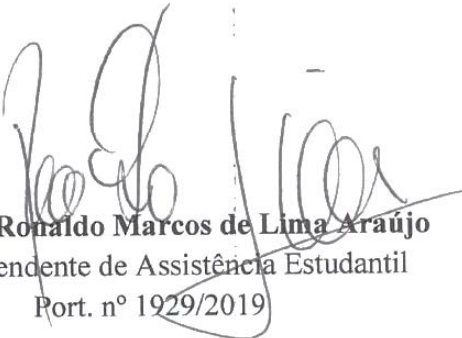
Art. 32. É de responsabilidade do (a) interessado (a) acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST. Em caso de dúvidas, poderá contatar a SAEST por meio do email saestcae@ufpa.br e/ou pelo WhatsApp: (91) 98333-2895.

Art. 33. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio PcD estão estabelecidos nesta Instrução, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 34. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 01 de agosto de 2020.


Prof. Dr. Ronaldo Marcos de Lima Araújo
Superintendente de Assistência Estudantil
Port. nº 1929/2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO PcD

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 03/2020.

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os (As) candidatos (as) ao Auxílio PcD devem apresentar a seguinte documentação:

- 1- Atestado ou declaração de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando;
- 2- Histórico acadêmico atualizado**, caso o (a) candidato (a) não possua, deverá apresentar declaração emitida pela Faculdade elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados. No caso de calouro, este documento é dispensado;
- 3- 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);
- 4- 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;
- 5- Comprovante de residência ATUALIZADO** (Município de ORIGEM): o (a) candidato (a) deverá apresentar um dos documentos a seguir: faturas de água, de energia elétrica ou de telefone fixo. 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.
 - b) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona rural** 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 **OU** Declaração de Residência emitida e assinada por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais. 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, anexando a cópia do RG e CPF do declarante.
- 6- Laudo Médico Pericial:** é dispensado para os (as) candidatos (as) ingressantes via Reserva de vagas/ Cota PcD. Caso o (a) candidato (a) ao Auxílio PcD tenha ingressando via ampla concorrência, deverá solicitar perícia médica junto aos setores competentes da UFPA ou apresentar laudo pericial do SUS ou INSS que comprove que é Pessoa com Deficiência;
- 7- 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:

<p>a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia dos três últimos contracheques; - Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho – 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. (deverá identificar as cópias com o nome do integrante do núcleo familiar).
<p>b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc; - 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 www.saest.ufpa.br; - Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente; - 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.
<p>c) Discente ou familiar em situação de desemprego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br. 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>d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário; - Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.
<p>e) Discente e/ou familiar atendido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário.

f) Seguro Defeso.	- Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.
-------------------	--

9- 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, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados).	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
b) Ter outra pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PCD) ou doença crônica.	- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde, expedida 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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm
c) Família inscrita no Cadastro Único do Governo Federal (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). Documento pode ser acessado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.
d) Discente e/ou familiar receptor de Pensão Alimentícia.	- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário. - Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site www.saest.ufpa.br . Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.
e) Discente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.	- Declaração de recebimento de aluguéis 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 www.saest.ufpa.br . Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.
f) Discente e/ou familiar 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. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO PcD

Instrução Normativa SAEST/UFPA N° 03/2020.

ANEXO II - DA PONTUAÇÃO E CÁLCULO PARA SELEÇÃO

1. A pontuação referente à Renda Familiar Per Capita (RFPC) está baseada no Edital N° 02/2020/SAEST/UFPA, conforme a Tabela a seguir:

Renda Familiar Per Capita	Pontuação	Renda Familiar Per Capita	Pontuação
0,01 a 70,84	22	779,35 a 850,19	11
70,85 a 141,69	21	850,20 a 921,04	10
141,70 a 212,54	20	921,05 a 991,89	9
212,55 a 283,39	19	991,90 a 1.062,74	8
283,40 a 354,24	18	1.062,75 a 1.133,59	7
354,25 a 425,09	17	1.133,60 a 1.204,44	6
425,10 a 495,94	16	1.204,45 a 1.275,29	5
495,95 a 566,79	15	1.275,30 a 1.346,14	4
566,80 a 637,64	14	1.346,15 a 1.416,99	3
637,65 a 708,49	13	1.417,00 a 1.487,84	2
708,50 a 779,34	12	1.487,85 a 1.558,50	1

1.1 Indicadores, pesos, valores de pontuação e procedimentos de classificação:

INDICADORES		FORMA/PONTUAÇÃO	PESO
Renda Familiar Per capita (RFPC)		Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital	8
Vínculo empregatício do principal provedor da renda familiar.	Formal	10	2
	Informal	05	
Discente assistido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).	Beneficiário	10	2
	Não beneficiário	05	
Forma de Ingresso (FI)	Reserva de vagas Cota PcD	10	2
	Não ingressante por reserva de vagas Cota PcD	05	
Situação de Moradia	Fora da Família	10	2
	Com a Família	05	
Discente cursando a primeira graduação	Primeira Graduação	10	2
	Segunda ou mais graduações	05	
Critério de desempate por ordem de prioridade			
Persistindo o empate	Menor renda familiar	-	-

Persistindo o empate	Discente sem vínculo empregatício.	-	-
Persistindo o empate	Ter pessoa do núcleo familiar do(a) candidato (a) outra pessoa com deficiência (PcD) ou doença crônica.	-	-
Persistindo o empate	Família inscrita no Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico).	-	-
Persistindo o empate	Maior idade	-	-

1.2. O resultado final da seleção dos candidatos ao Auxílio Moradia será a média ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

$$MP = \frac{RFPC*8 + VE*2 + BPC*2 + FI*2 + SM*2 + PG*2}{18}$$

18

RFPC: Renda Familiar Per Capita

VE: Vínculo Empregatício

BPC: Benefício Prestação Continuada

FI: Forma de Ingresso

SM: Situação de Moradia

PG: Discente Cursando Primeira Graduação