



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMAS: ESTUDANTE SAUDÁVEL/ REDE DE APOIO PSICOSSOCIAL

Instrução Normativa N° 12/SAEST/UFPA, de 14 de outubro de 2020.

Estabelece condicionalidades para concessão do **Serviço de Apoio à Saúde Estudantil** aos discentes de graduação da Universidade Federal do Pará.

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

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa (IN), condicionalidades para concessão do **Serviço de Apoio à Saúde Estudantil** ao (a) discente de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica, por meio de programas/projetos de extensão vinculados aos Programas Estudante Saudável (PES) e Rede de Apoio Psicossocial aos Discentes da UFPA (PROREDE), coordenados pela Coordenadoria de Integração (CIE) da (SAEST), contribuindo para a permanência dos discentes com qualidade até a integralização do curso de graduação.

CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS

Art. 2º. Os Programas:

- I. **Estudante Saudável (PES)** objetiva a prestação de serviço na área de saúde física ao discente de graduação, em âmbito individual e coletivo, abrangendo à assistência e atendimento médico, com: prevenção de agravos; diagnóstico e o tratamento de baixa complexidade, visando o bem-estar discente e sua qualidade de vida, contribuindo para sua permanência até a integralização do seu curso;
- II. **Rede de Apoio Psicossocial aos Estudantes de Graduação da UFPA (PROREDE)** objetiva realizar de forma sistemática assistência, com: atendimento/acompanhamento psicossocial, diagnóstico para prevenção/promoção da saúde mental, visando a redução dos quadros de sofrimento psíquico dos (as) discentes visando a melhoria da qualidade de vida e do desempenho acadêmico.

Art. 3º. Os programas/projetos de extensão em apoio à saúde estudantil (física e mental) assistem ao (a) discente nas especialidades médicas de: clínica geral, oftalmologia, otorrinolaringologia, ginecologia; ortopedia, alergia, enfermagem, nutrição dietética, pneumologia, infectologia, gastroenterologia, endocrinologia, neurologia e psiquiatria de forma preventiva e terapêutica. Os programas/projetos também oferecem serviços de: análises clínicas, odontologia, fisioterapia, terapia ocupacional, assistência social, psicologia e psicoeducacional.

§ Único. Os programas/projetos de apoio à saúde estudantil, são reconhecidos como espaços de valorização da vida e das potencialidades, da promoção da autoestima, do estímulo à melhoria da qualidade de vida, do desempenho acadêmico e da inclusão social.

CAPÍTULO III – DA MODALIDADE

Art. 4º. O Serviço de Apoio à Saúde Estudantil é um serviço de promoção da saúde e da qualidade de vida do discente de graduação, visando o fortalecimento das condições de permanência e êxito nas atividades acadêmicas no decorrer da trajetória acadêmica até a integralização do curso.

§ Único. A concessão do serviço terá duração de 12 meses, sendo renovado anualmente, desde que o (a) discente a solicite.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º. É candidato (a) ao Serviço de Apoio à Saúde Estudantil, o (a) discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Cursando a primeira graduação, prioritariamente;
- II. Estar regularmente matriculado (a) e frequentando um curso de graduação presencial da UFPA;
- III. Comprove renda familiar com renda per capita que não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente.

Art. 6º. Não será assistido (a) pelo Serviço de Apoio à Saúde Estudantil, o (a) discente que estiver com pendências de prestação de contas junto à SAEST, em relação a: Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS, Auxílio Inclusão Digital – Modalidade II e SCDP/UFPA.

CAPÍTULO V - DA INSCRIÇÃO

Art. 7º. O (a) candidato (a) ao Apoio à Saúde Estudantil deve cumprir o seguinte trâmite:

- I. Solicitar informações sobre o serviço junto à Equipe Técnica da CIE/SAEST ou da Divisão de Assistência Estudantil (DAEST) nos campi;
- II. Se houver interesse sobre o serviço, solicitar a liberação do CPF pelo **e-mail: saest.pes@ufpa.br** para a inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**;
- III. Preencher o Questionário Socioeconômico, de forma completa no SIGAEST;
- IV. Anexar a documentação exigida, de acordo com o Anexo I desta IN;
- V. No SIGAEST, acessar o link “**APOIO À SAÚDE ESTUDANTIL/PES/2020**”, para programas/projetos do PES;
- VI. No SIGAEST, acessar o link “**APOIO À SAÚDE ESTUDANTIL/PROREDE/2020**”, para programas/projetos do PROREDE;
- VII. Concluída a inscrição, não será permitido qualquer alteração no Questionário Socioeconômico ou anexação de outros documentos;
- VIII. Aguardar o resultado da (s) solicitação (ões) via SIGAEST;
- IX. Se deferido para o serviço, aguardar a convocação para realização de entrevista;
- X. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados no SIGAEST.

§1º. Se o candidato ao serviço for oriundo do Cadastro de Reserva do Programa Permanência ou já tiver inscrição em outros programas da assistência estudantil, poderá apenas reativá-la, atualizando as informações do questionário socioeconômico, bem como a documentação que estiver diferente da situação atual, como: comprovante de matrícula, composição familiar, renda, endereço, comprovante de energia, e-mail, telefone, dentre outros.

§2º. Em casos excepcionais que impossibilitem o comparecimento presencial, a (o) candidato (a) poderá entrar em contato com a equipe técnica da CIE/SAEST em Belém, pelo telefone 3201-7268, e nos demais campi, com a equipe técnica das DAEST, solicitando informações e a liberação do CPF para inscrição no PES ou PROREDE, via SIGAEST.

CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 8º. O (a) candidato (a) ao Serviço de Apoio à Saúde Estudantil deve apresentar:

- I. Documentação de acordo com o Anexo I desta IN;
- II. Documentação completa e compatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST;
- III. Documentos escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500KB;**
- IV. Declaração (ões) devidamente datada (s) e assinada (s) pelo (s) declarante (s);
- V. Documentação apresentada legível, sem rasura e qualquer tipo de falha;

§ 1º Se a documentação apresentada estiver incompleta, rasurada ou incompatível com as informações obtidas no Questionário Socioeconômico e entrevista, a solicitação será INDEFERIDA.

§ 2º. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e-mail ou via malote na CIE/SAEST ou nas DAEST dos campi.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 9º. Esta IN seguirá o seguinte cronograma, em fluxo contínuo:

ETAPAS	PERÍODOS (previsão)
Lançamento da Instrução Normativa	14 de outubro de 2020
Divulgação da Instrução	A partir de 19 de outubro de 2020
Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 15 a 25 de cada mês
Análise da inscrição e documentação	De 25 a 30 de cada mês
Entrevista (se for o caso)	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do serviço
Resultado Preliminar	Até o décimo quinto dia do mês subsequente à solicitação do serviço
Resultado Final	A partir do décimo quinto dia do mês subsequente à solicitação do serviço
Visita Domiciliar (se for o caso)	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do serviço
Início do serviço de Apoio à Saúde Estudantil	No mês subsequente à solicitação do serviço, caso tenha sido deferido

CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 10. A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem com base nos indicadores, pesos e valores de pontuação estabelecidos no Edital do Programa Permanência vigente.

Art. 11. Será considerado relevante para análise socioeconômica:

- I. A fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico comparadas às obtidas na documentação apresentada e nas obtidas na entrevista, além da visita domiciliar, se ocorrer;
- II. O (s) parecer (es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outros Programas de Assistência Estudantil;
- III. Atendimento à convocação para entrevista;
- IV. Os membros do grupo familiar receberem e atenderem aos membros das Equipes Técnicas da CIE/SAEST e DAEST na visita domiciliar;
- V. Informação correta e completa do endereço residencial, de forma a viabilizar a localização da residência para realização da visita domiciliar.

Art. 12. Se a documentação apresentada estiver incompleta, a análise socioeconômica ficará prejudicada, ficando a solicitação **EM PENDÊNCIA POR ATÉ 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, a partir da comunicação por e-mail, via SIGAEST.

§ Único. A pendência documental deverá ser sanada no período de 15 a 25 do mês (período de inscrição) subsequente, conforme o cronograma desta IN. Caso a pendência não seja sanada no prazo estabelecido, o (a) candidato (a) será INDEFERIDO (a).

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO

Art. 13. Para habilitar-se ao Apoio à Saúde Estudantil, após deferimento da solicitação, o (a) candidato (a) deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento do PES/PROREDE na CIE/SAEST, para receber documento de encaminhamento dirigido à coordenação do programa/projeto de Apoio à Saúde Estudantil.

§ Único. Para habilitar-se ao Apoio à Saúde Estudantil, após deferimento da solicitação, o (a) candidato (a) oriundo dos campi poderá dirigir-se às DAEST, para receber o encaminhamento, para ser atendido, via CIE/SAEST, nos programas/projetos que prestam o serviço.

CAPÍTULO X – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 14. O (a) discente assistido (a) pelo Serviço de Apoio à Saúde Estudantil terá seu desempenho acadêmico monitorado pelas equipes técnicas pedagógicas da CIE/SAEST e DAEST, onde houver pedagogos, por período letivo, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§ Único. Poderá as equipes técnicas, suspender ou cancelar a concessão do serviço, por motivos de abandono, desinteresse ou protelação quanto aos atendimentos, bem como por baixo desempenho acadêmico.

CAPÍTULO XI – DA RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO

Art. 15. A renovação do Apoio à Saúde Estudantil não ocorre automaticamente. Caberá ao (a) assistido (a), manifestar-se anualmente sobre a renovação, com a seguinte tramitação:

- I. Solicitar a renovação do serviço, com pelo menos 30 dias de antecedência para o atendimento;
- II. Autorizado o pedido de renovação, o (a) candidato (a) deverá atualizar o Questionário Socioeconômico e a documentação no SIGAEST, quando for o caso;
- III. Aguardar o resultado da reanálise do pedido de renovação, via SIGAEST;
- IV. Se for considerado (a) com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, aguardar convocação para realização de entrevista, se for o caso;
- V. Caso seja necessário, ocorrerá visita domiciliar.

CAPÍTULO XII – DAS OBRIGAÇÕES

Art. 16. Cumpre ao (a) assistido (a) pelo Apoio à Saúde Estudantil:

- I. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação presencial;
- II. Não ter reprovação por frequência;
- III. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e/ou histórico acadêmico atualizados, quando solicitado;
- IV. Em caso de mudança de curso, informar imediatamente à SAEST, sob pena de ter o serviço cancelado;
- V. Atender às convocações da CIE/SAEST e DAEST;
- VI. Em caso de desistência do serviço, avisar pessoalmente ou via e-mail: saestcie@ufpa.br, justificando o motivo;
- VII. Quaisquer alterações da situação socioeconômica referente a: composição familiar, renda, endereço, e-mail, telefones, deverão ser atualizados no SIGAEST, mediante solicitação à CIE/SAEST;
- VIII. Solicitar a concessão do serviço anualmente, caso necessite de novos atendimentos;
- IX. Cumprir as normas estabelecidas nesta IN.

CAPÍTULO XIII – DO CANCELAMENTO

Art. 17. O Apoio à Saúde Estudantil será cancelado, se o discente:

- I. Não comparecer à SAEST quando solicitado;
- II. Não apresentar o CRPL de no mínimo 5,0 (Regular), durante a vigência do serviço;
- III. Abandonar período letivo e/ou curso;
- IV. Trancar a matrícula;
- V. Integralizar o curso;
- VI. Apresentar documentação irregular ou falsificada;
- VII. Apresentar pendência de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;
- VIII. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

§ Único. O (a) discente que ultrapassar 2 (dois) períodos letivos além do tempo regular do curso de graduação, poderá ter o serviço cancelado.

Art. 18. Nos casos relacionados à maternidade ou problemas de saúde, que cause afastamento da sala de aula, deverá o (a) discente beneficiado (a) apresentar justificativa junto à CIE/SAEST, anexando

atestado médico emitido pelo SUS ou Junta Médica da UFPA, conforme reza a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, se comprovados pela CIE/SAEST, resultará em cancelamento do serviço, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 20. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do serviço, à CIE/SAEST cabe vedar o ingresso da (o) discente em situação descrita no *caput* deste artigo no PES/PROREDE e em outros Programas de Assistência Estudantil.

Art. 21. A inscrição do (a) candidato (a) implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta IN, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

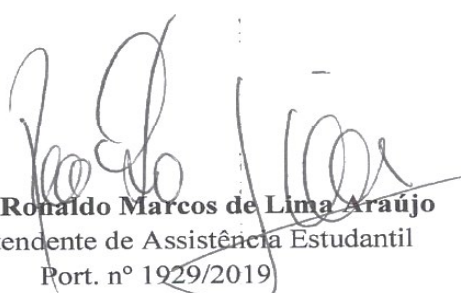
Art. 22. É de responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando à CIE/SAEST por meio do telefone 3201-7268.

Art. 23. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Serviço de Apoio à Saúde Estudantil estão estabelecidos nesta IN, cabendo à CIE/SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 24. Esta IN revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 16 de outubro 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
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA ESTUDANTE SAUDÁVEL**

Instrução Normativa Nº. 12/SAEST/UFPA, de 14 de outubro de 2020

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

O (a) discente candidato (a) ao **Serviço de Apoio à Saúde Estudantil** deverá anexar, durante a inscrição no SIGAEST, a seguinte documentação escaneada:

- 1. Comprovante de matrícula e histórico acadêmico** atualizado. No caso de calouro, este documento é dispensado;
2. Se não possuir o documento referido no item a), apresentar **comprovante** ou **declaração de matrícula**, emitido pela direção da faculdade (curso), elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente;
- 3. Registro Geral (identidade)** do candidato ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia), juntamente com o RG de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
- 4. CPF** do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
- 5. A última fatura (cópia) do consumo de energia elétrica** da residência de origem do candidato. Com relação a esse item:
 - a. **Obrigatoriamente o documento deverá conter:** dados de identificação do titular da conta (nome e CPF), número da unidade consumidora (conta contrato), endereço da residência, registro referente ao mês correspondente a fatura, tipo de tarifa (convencional, baixa renda, quilombola e etc.), histórico de consumo e valor da conta. Não será aceito apenas o código de barras para pagamento da fatura.
 - b. **No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato** ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o candidato apresentar, além da fatura de energia, uma declaração de moradia, assinada pelo responsável pela fatura de energia, conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;
 - c. **Se por motivo de extravio**, o discente ficar impossibilitado de apresentar o comprovante da fatura de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível no site: saest.ufpa.br;
 - d. **O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia**, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no site: saest.ufpa.br;
 - e. Se o valor do consumo de energia não estiver compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.
- 6. Cartão com dados bancários** (conta corrente ativa em nome do discente, caso já possua;

7. Comprovante (s) de renda familiar atualizado, além da situação de renda do próprio discente CANDIDATO, com ou sem vínculo empregatício, que comprovem a situação de renda de todos os integrantes do núcleo familiar, maiores de 18 anos, com ou sem vínculo, considerando:

7.1. Trabalhador com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural)	Três últimos contracheques
7.2. Trabalhador autônomo e/ou informal	Declaração individual de rendimento de trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros. O modelo da declaração encontra-se disponível no site: saest.ufpa.br . Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.
7.3. Situação de desemprego de familiar (Sem renda salarial ou informal)	Declaração de desemprego.
7.4. Aposentado, pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: mpas.gov.br ou solicitar à agência do INSS, seguido do cartão constando o nome do beneficiário. Não será aceito extrato de pagamento bancário. Os (as) beneficiários (as) do BPC devem, também, entregar a cópia do cartão do benefício, e se este estiver em nome de seu representante legal, deverá ser apresentado comprovante ou declaração de renda em nome deste, bem como a cópia do termo de tutela ou curatela.
7.5. Familiar recebendo Seguro-Desemprego	Rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

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

8.1. Se casado ou com união estável	Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.
8.2. Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados).	Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
8.3. Ter agregado emancipado maior de 18 anos.	Declaração de renda ou de desemprego.
8.4. Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica.	Laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
8.5. Se tiver pai e mãe falecidos.	Cópia da Certidão de Óbito.

<p>8.6. Se beneficiário de Programas do governo federal, estadual ou municipal.</p>	<p>Comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família, Bolsa Verde, Seguro Defeso e demais bolsas, seguido da cópia do cartão, constando o nome do beneficiário. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.</p>
<p>8.7. Se beneficiário de Pensão Alimentícia</p>	<p>Decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário .</p>

9. Os valores provenientes de bolsas acadêmicas (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, etc.), bem como estágios, monitorias, entre outros, deverão ser declarados por meio de contracheque e/ou comprovante emitido pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos responsáveis pelos programas ou projetos, ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego do candidato.

10. O (a) discente estrangeiro (a), deve anexar no SIGAEST, cópia da seguinte documentação:

- a. Comprovante de matrícula;
- b. Histórico acadêmico atualizado. No caso de não possuir os documentos referidos, apresentar comprovante ou declaração de matrícula, elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente. Relativo ao discente calouro esse documento está dispensado;
- c. Cópia legível do passaporte, das páginas com a foto, visto temporário com os últimos embarques e desembarques;
- d. Cópia legível do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) atualizado ou do Protocolo de Prorrogação de Visto junto a Polícia Federal;
- e. Comprovante de residência, atestando o endereço de moradia. Caso o estudante resida em imóvel alugado, deverá apresentar documento que comprove o valor pago pelo aluguel.
- f. Extrato bancário de conta corrente dos últimos 3 meses.