



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 1, de 10 de março de 2016.**

Estabelece critérios para concessão do Auxílio Creche - modalidade do Programa Permanência, aos discentes de graduação da UFPA.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, por meio da Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE), no uso das suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, resolve:

**Art. 1º** Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa (IN), regras e procedimentos para concessão do Auxílio Creche aos discentes de graduação da UFPA.

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

**Art. 2º** O Auxílio Creche:

- I - É um auxílio de cunho pedagógico de apoio aos discente de graduação presencial extensiva, que são pais, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, no desenvolvimento das atividades acadêmicas e estímulo a sua permanência com êxito na Universidade;
- II - É um auxílio financeiro destinado à contratação de serviços de Creche ou Educação Infantil (pré-escola) para seus filhos, em idade compreendida entre **18 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias**, durante sua permanência no curso de graduação;
- III - Somente custeará (parcialmente ou totalmente) as despesas com serviços de creches ou pré-escolas, devidamente registradas em Conselhos Municipais de Educação.

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

**Art. 3º** O Auxílio Creche destina-se exclusivamente para pagamento de mensalidades de instituição educacional como creches ou pré-escolas, vedado seu uso para pagamento de pessoa física ou jurídica prestadora de serviço do tipo: babá, cuidador ou outros serviços similares.

§ 1º O período de vigência do auxílio terá a duração de 12 meses, contando a partir do mês que recebeu o pagamento da primeira mensalidade.

§ 2º A concessão do auxílio poderá ser renovada, desde que solicitado pelo discente.

**CAPÍTULO III  
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 4º** Estará apto a candidatar-se ao Auxílio Creche, o discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I - Estar regularmente matriculado e frequentando um curso de graduação da UFPA, modalidade extensiva (regular);
- II – Cursando a primeira graduação;
- III - **Comprove renda familiar mensal bruta de até (03) três salários-mínimos vigentes, desde que a renda per capita não ultrapasse (1,5) um salário-mínimo e meio.**
- IV - Que tenha filho (s), ou seja responsável legal por criança (s) com idade entre **18 meses a 5 anos, 11 meses e 29 dias**, comprovado com apresentação de cópia (s) da certidão de nascimento e original;
- IV - Que detenha a guarda do (s) filho (s), devidamente comprovada (cópia).

**Art. 5º** No caso de ambos os genitores serem discentes de curso de graduação na UFPA, o auxílio será concedido apenas a um deles.

§ **1º** No caso de genitores separados, porém, discentes de cursos de graduação da UFPA, o auxílio será concedido àquele que detiver a guarda legal do dependente.

§ **2º** Somente será concedido o auxílio ao discente que preencher, cumulativamente, os requisitos dos incisos I a II, e, alternativamente, o inciso IV.

**Art. 6º** Não atendido pelo Auxílio Creche o discente:

- I - Matriculado em cursos de graduação nas modalidades intensiva (intervalar) e a distância;
- II - Matriculado em cursos de graduação vinculados ao Programa de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR);
- III - Matriculado no último semestre letivo do curso;
- IV - Que esteja com pendências de prestação de contas junto a DAIE/PROEX, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Kit PcD, Apoio à Viagem Acadêmica (AVA), instruir, diárias e passagens via SCDP/UFPA e o PROLÍNGUAS;
- V - Que tiver criança matriculada em creche ou pré-escola de instituições filantrópicas ou em instituições públicas que não cobram mensalidades;
- VI - Que tenha cônjuge ou convivente (pais, irmãos, sogros e agregados) que não exerça atividade remunerada ou não estude.

## **CAPÍTULO IV - DO PERÍODO DE SOLICITAÇÃO**

**Art. 7º** A solicitação para concessão do Auxílio Creche deverá ser feita junto à DAIE/PROEX, pelo SIGAEST, no período de **1º a 10** de cada mês.

## **CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 8º** O discente interessado no Auxílio Creche deverá cumprir os seguintes trâmites:

- I - Solicitar contato prévio para informações sobre o auxílio junto à Equipe Técnica da DAIE/PROEX, pessoalmente, por e-mail ([daieceus@ufpa.br](mailto:daieceus@ufpa.br)) ou pelos telefones: 3201-7346/7268;
- II - Autorizado pela Equipe Técnica, o discente deverá preencher o Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da PROEX ([www.proex.ufpa.br](http://www.proex.ufpa.br)) e anexar a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa;
- III - Aguardar o resultado da análise do questionário e documentação em relação ao perfil

socioeconômico, via SIGAEST;

IV - Se considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica de acordo com os critérios estabelecidos nesta instrução, aguardar a convocação para realização de entrevista.

§ 1º Será realizada visita domiciliar à residência (de origem ou atual) do discente solicitante, onde este poderá expor melhor sua condição de vida.

§ 2º Caso o discente solicitante já esteja recebendo um dos auxílios do Programa Permanência, deverá fazer referência quando dos contatos (entrevista/visita domiciliar) e preenchimento do questionário socioeconômico.

**Art. 9º** O discente interessado no Auxílio Creche vinculado a cursos de graduação de campus do interior, deverá realizar o contato prévio pelo e-mail **daieceus@ufpa.br** ou pelo telefone 3201-7346, requerendo o atendimento da assistente social responsável pelo processo.

§ **Único.** A tramitação das inscrições para concessão do auxílio oriundos dos *campi* do interior será a mesma, conforme dispõe os incisos II, III e IV do Art. 8º desta Instrução Normativa.

**Art. 10** A análise da documentação e questionário socioeconômico não dependerá de prévia contratação de creche ou pré-escola, porém o discente solicitante deverá anexar no SIGAEST, uma pré-proposta de valor de mensalidade da creche/pré-escola que pretende matricular o (s) filho (s), juntamente com a documentação.

## CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

**Art. 11** Os discentes solicitantes do Auxílio Creche devem apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º O discente que apresentar documentação incompleta ou incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevistas e/ou visitas domiciliares, terá sua inscrição INDEFERIDA.

§ 2º O discente deverá apresentar os documentos **escaneados** e **anexados** ao SIGAEST, em formato de imagem **JPG**, no período autorizado para inscrição.

§ 3º Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial na DAIE/PROEX, por e-mail ou via malote.

## CAPÍTULO VII DO CRONOGRAMA

**Art. 12** Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
01	Lançamento da Instrução	10 de março de 2016
02	Período de divulgação	A partir de 10 de março de 2016
03	Período de inscrição <i>on-line</i> no SIGAEST e entrega da documentação	De 1º a 10 de cada mês
04	Análise da inscrição <i>on-line</i> e documentação	De 1º a 10 de cada mês
05	Resultado Preliminar	Até o dia 15 de cada mês
05	Entrevista	Até o dia 20 de cada mês
06	Visita Domiciliar (caso necessário)	Até o dia 30 de cada mês ou durante a vigência do auxílio

07	Resultado final	Até o dia 10 de cada mês
08	Prestação de contas mensal (anexar comprovante de pagamento da creche ou pré-escola no SIGAEST)	Até o dia 10 de cada mês

§ **Único.** O pagamento da primeira mensalidade, será sempre na folha de pagamento do mês subsequente à solicitação, caso já esteja deferida.

## CAPÍTULO VIII DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**Art. 13** A análise das informações socioeconômicas do discente solicitante do Auxílio Creche será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

§ **1º** A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas na documentação anexada, entrevista e/ou visita domiciliar.

§ **2º** Se não houver coerência entre as informações apresentadas a solicitação do auxílio será INDEFERIDA.

**Art. 14** A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes: a renda familiar per capita (RFPC); a forma de ingresso (FI); a situação de moradia do discente (SM); se a família do discente possui beneficiários de programas sociais (BPS); a tarifa de energia elétrica (TEE) do grupo familiar e a residência de origem (RO) do discente.

## CAPÍTULO IX DA HABILITAÇÃO

**Art. 14** Para habilitar-se, o discente solicitante deverá inserir os dados bancários no SIGAEST de conta corrente ativada em seu nome.

§ **1º** Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

§ **2º** Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas inserir no SIGAEST os dados bancários já existentes.

§ **3º** O discente que não possuir conta bancária, deve solicitar junto ao Setor de Pagamento de Auxílios/Bolsa da DAIE/PROEX, documento de encaminhamento para abertura de conta corrente.

**Art. 15** Será de inteira responsabilidade do discente a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação ou informação ou bloqueio na conta apresentada, não haverá pagamento retroativo.

## CAPÍTULO X DO VALOR E PAGAMENTO

**Art. 16** O valor de pagamento do Auxílio Creche terá o teto máximo de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais).

§ **Único** O valor da mensalidade será o apresentado na pré-proposta da creche ou escola.

**Art. 17** No caso de solicitação do auxílio para mais de uma criança, o teto máximo será de R\$ 600,00 (Seiscentos reais).

**Art. 18** O pagamento do auxílio será mensal, sendo que o inicial está previsto para folha do mês seguinte ao mês de solicitação, caso já tenha sido deferida.

**Art. 19** O auxílio será pago por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do discente beneficiado, até o **décimo quinto** dia de cada mês.

**Art. 20** O valor do auxílio só poderá ser alterado após um ano de vigência do auxílio.

## **CAPÍTULO XI DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO**

**Art. 21** A renovação do Auxílio Creche somente poderá ocorrer após 12 meses de recebimento, desde que solicitada pelo discente beneficiado.

§ **Único** Se não houver a solicitação de renovação, o pagamento do auxílio será cancelado.

**Art. 22** Para renovação do Auxílio Creche, o discente:

I - Deverá atualizar seu os dados no SIGAEST, bem como sua documentação, conforme orientações da assistente social responsável;

II - Terá seu desempenho acadêmico avaliado, durante o período de vigência do auxílio, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA) da UFPA;

III - Que obtiver o Coeficiente de Rendimento (CR) abaixo que 5,0 (REGULAR), em dois semestres consecutivos, no período de vigência do auxílio, ficará sujeito a não renovação.

IV - O discente que for reprovado por frequência, no período de vigência do auxílio, ficará sujeito a não renovação.

**Art. 23** Para alteração do valor da mensalidade, o discente deverá anexar no SIGAEST nova pré-proposta da creche ou pré-escola que pretende matricular o (s) filho (s), para análise da Equipe Técnica.

**Art. 24** O discente que já tiver integralizado todas as disciplinas, incluindo o TCC, terá sua concessão do Auxílio Creche reanalisada pela Equipe Técnica, que avaliará sua manutenção ou não até a data de colação de grau.

## **CAPÍTULO XII DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 25** Cumpre ao discente assistido com o Auxílio Creche:

I - Manter-se efetivamente matriculado e frequentando o curso de graduação durante todo o período de vigência de recebimento do auxílio;

II – **Anexar no SIGAEST, até o dia 10 de cada mês, o comprovante de pagamento da mensalidade da creche ou pré-escola para garantia do pagamento da parcela do mês subsequente.** No caso de não prestação de contas, o pagamento do auxílio será suspenso sem

direito a retroativo.

**III - Anexar no SIGAEST, nos meses de julho e dezembro, a frequência escolar semestral da (s) criança (s).** Caso isso não ocorra, o pagamento do auxílio será cancelado.

IV - Apresentar o Coeficiente de Rendimento Acadêmico de no mínimo 5,0 (REGULAR), constatado via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no período de vigência de recebimento do auxílio;

V - Anexar no SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado pela DAIE/PROEX;

VI - Quaisquer alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, deverão ser atualizadas imediatamente no SIGAEST;

VII - Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail ([daieceus@ufpa.br](mailto:daieceus@ufpa.br)) o cancelamento do auxílio;

**VIII - Atender às convocações da DAIE/PROEX;**

IX - Cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa.

§ **Único** Nos casos relacionados a problemas de saúde ou Licença Maternidade, assistidos em atividades acadêmicas especiais pelo colegiado de curso, o discente deverá apresentar justificativa à DAIE/PROEX, anexando os documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme estabelece a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, ficando a cargo da Equipe Técnica emitir parecer sobre a manutenção, suspensão ou cancelamento do auxílio.

### **CAPÍTULO XIII DO ACOMPANHAMENTO/AVALIAÇÃO**

**Art. 26** A equipe técnica da DAIE/PROEX poderá realizar visitas à creches e pré-escolas as quais os filhos dos discente beneficiados com o Auxílio Creche estejam matriculados e frequentando.

§ **Único.** Caso seja constatado a ausência de matrícula e/ou frequência da (s) criança (s) na creche ou pré-escola, o auxílio será imediatamente cancelado, ficando o discente beneficiado sujeito a processo jurídico/administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos aos cofres da UFPA.

### **CAPÍTULO XIV DA SUSPENSÃO E/OU CANCELAMENTO**

**Art. 27** O discente terá o Auxílio Creche suspenso ou cancelado se:

I - não apresentar mensalmente, o comprovante de pagamento da mensalidade da creche ou pré-escola, até o dia 10 de cada mês, e, a frequência semestral escolar da (s) criança (s) nos meses de julho e dezembro do período de vigência do auxílio;

II - Apresentar rendimento acadêmico abaixo de 5,0 (REGULAR) em dois semestres letivos consecutivos, no período de vigência do auxílio;

III - Estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), Kit Acadêmico, Kit PcD ou PROLÍNGUAS;

IV - Não atender às convocações da DAIE/PROEX.

V - Trancar a matrícula;

VI - Abandonar o curso de graduação;

VII - Perder o vínculo institucional, conforme os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

IX - For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, constatados pela DAIE/PROEX.

§ **Único** Em caso de desistência do auxílio, o discente deverá solicitar o cancelamento por escrito pelo e-mail: **daieceus@ufpa.br**.

## **CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28** O discente beneficiado, cujo filho completar 6 (seis) anos durante a vigência da concessão do Auxílio Creche, será concedido o direito à continuidade e seu recebimento até o final do semestre letivo em questão.

**Art. 29** Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, à DAIE/PROEX cabe:

I - Cancelar imediatamente o pagamento do auxílio;

II - Abrir processo jurídico/administrativo para que discentes ressarça aos cofres da UFPA, os recursos financeiros pagos indevidamente;

**Art. 30** No caso de discente em situação descrita no *caput* do Art. 28, a PROEX vedará seu acesso em auxílios/bolsas de Extensão e Assistência Estudantil.

**Art. 31** Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Creche estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à DAIE/PROEX decidir sobre os casos omissos.

**Art. 32** É de inteira responsabilidade do discente interessado no Auxílio Creche acompanhar todas as etapas dos procedimentos de solicitação.

**Art. 33** A inscrição do discente para solicitação do Auxílio Creche, implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

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

Dê-se ciência e cumpra-se.



Prof. Dr. José Maia Bezerra Neto  
Diretor de Assistência e Integração Estudantil



Prof. Dr. Fernando Arthur de Freitas Neves  
Pró-Reitor de Extensão



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2016/PROEX**

**ANEXO I**

1. Os discentes candidatos ao Auxílio Creche devem apresentar a seguinte documentação:

I - Comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado;

II - No caso de possuir a documentação referida no item I, apresentar **comprovante ou declaração de matrícula** (cópia), elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente;

III - **Registro geral** ou outro documento oficial com foto (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia);

IV - **CPF** (cópia);

V - **A última fatura** (cópia) **do consumo de energia elétrica** da residência de origem do discente solicitante. Com relação a esse item:

a) 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*: **www.proex.ufpa.br**;

b) No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do discente ou de um dos membros da composição familiar, declarada no SIGAEST, deverá o candidato apresentar declaração de moradia do (a) proprietário (a) ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponível no *site* **www.proex.ufpa.br**, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

c) O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no *site* **www.proex.ufpa.br**;

d) Caso o valor do consumo de energia não esteja compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.

V - Cópia do cartão com **dados bancários** (conta corrente ativa em nome do (a) discente), caso possua;

VI - **Comprovante (s) de renda familiar atualizado** (cópia), **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:

<b>a) Trabalhador com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural)</b>	Cópia dos três últimos contracheques.
<b>b) Trabalhador (a) autônomo e/ou informal</b>	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 <b>www.proex.ufpa.br</b> . 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.



<b>c) Situação de desemprego de familiar (Sem renda salarial ou informal)</b>	Declaração de desemprego.
<b>d) Aposentado (a), pensionista ou beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</b>	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico <b>www.mpas.gov.br</b> ou solicitar à agência do INSS, seguido da cópia do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). 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.
<b>e) Familiar recebendo Seguro-Desemprego</b>	Cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

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

<b>I - Se casado (a) ou com união estável</b>	Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.
<b>II - Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).</b>	Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
<b>III - Ter agregado emancipado maior de 18 anos.</b>	Declaração de renda ou de desemprego.
<b>IV - Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica.</b>	Cópia de laudo ou atestado médico <b>comprobatório</b> de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
<b>V - Se tiver pai e mãe falecidos.</b>	Cópia da Certidão de Óbito.
<b>VI - Se beneficiário (a) de Programas do governo federal, estadual ou municipal.</b>	Cópia do 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 (a) beneficiário (a). Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.
<b>VII - Se beneficiário de Pensão Alimentícia</b>	Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário (a).

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