



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA**

**Instrução Normativa Nº 01/SAEST/UFPA, de 31 de janeiro de 2017**

Estabelece critérios para concessão do **Auxílio Emergencial** – modalidade do Programa Permanência, aos discentes de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA), no uso das suas atribuições que lhe conferem o Magnífico Reitor, resolve:

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Emergencial, modalidade do Programa Permanência, coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), aos discentes de graduação presencial da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica.

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

Art. 2º. O Auxílio Emergencial:

- I. É um subsídio financeiro, de prazo determinado, concedido aos discentes de graduação em casos de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, que por alguma questão recente e emergencial apresenta dificuldades financeiras para custear despesa para sua permanência na instituição;
- II. É destinado a excepcionalidades em que não há a possibilidade do discente participar de processos seletivos regulares da SAEST, devido aos prazos de editais;
- III. Tem prazo determinado de, no mínimo, 1 mês e até, no máximo, 12 meses, não podendo ser prorrogado.

Art. 3º. O Auxílio Emergencial é destinado a assistir aos discentes de:

- I. Curso extensivo presencial, nas modalidades Permanência e/ou Moradia;
- II. Curso Intensivo presencial, na modalidade Intervalar.

§ Único. Na modalidade Intervalar, a concessão e valor do auxílio dependerá do endereço de origem do candidato como estabelece o Edital do Auxílio Intervalar vigente.

Art. 4º. É vedado o acúmulo do Auxílio Emergencial, na modalidade Permanência, com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

**CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Art. 5º. É candidato ao Auxílio Emergencial, o discente:

- I. Cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II. Regularmente matriculado e frequente em curso de graduação presencial;
- III. Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários-mínimos, desde que a renda per capita não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salários mínimos vigentes.

Art. 6º. Serão atendidos pelo Auxílio Emergencial, os candidatos, conforme a ordem de prioridade:

- I. 1ª prioridade: discente residente em município ou localidade diferentes ou distantes do campus onde seu curso de graduação é vinculado, com dificuldades financeiras para custear despesa para permanência na Universidade;
- II. 2ª prioridade: discente convocado pelo SISU em período posterior aos prazos das inscrições dos processos seletivos da SAEST (comprovar entrada por lista de reserva), com dificuldades financeiras para custear despesa para permanência na Universidade;
- III. 3ª prioridade: discente em situação de risco social, em virtude de rompimento de vínculos familiares;
- IV. 4ª prioridade: discente que se encontrem com limitação temporária, de saúde mental (comprovado por meio de atestado médico psiquiátrico ou relatório psicológico) e financeiro.

#### **CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO/INSCRIÇÃO/SELEÇÃO**

Art. 7º. Para solicitação do Auxílio Emergencial, o candidato poderá requerer contato prévio:

- I. No campus de Belém, junto à Equipe Técnica da SAEST, pessoalmente ou por e-mail: [saestcie@ufpa.br](mailto:saestcie@ufpa.br) ou pelos telefones: 3201-7268/7262.
- II. Nos *campi* de Altamira, Bragança, Tucuruí e Soure, pessoalmente junto à equipe técnica da SAEST do campus;
- III. Nos *campi* de Abaetetuba, Breves, Cametá e Castanhal, pessoalmente junto à equipe técnica da Coordenação de Extensão.

Art. 8º. Após os esclarecimentos e avaliação da situação de cada discente, as equipes técnicas dos *campi* deverão:

- I. Encaminhar e-mail à equipe da SAEST em Belém pelo endereço eletrônico: [saestcie@ufpa.br](mailto:saestcie@ufpa.br), solicitando autorização para que o candidato obtenha liberação de seu CPF para inscrição Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site: [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).
- II. Anexado ao e-mail, encaminhar o Requerimento à Coordenação de Integração Estudantil solicitando o auxílio e fazendo um breve relato sobre sua história de vida sobre: composição e relacionamento familiar, condições de saúde, permanência na universidade (alimentação, transporte, moradia e material didático), situação acadêmica e outros assuntos que achar conveniente, conforme modelo no Anexo II desta Instrução.

Art. 9º. Após autorizada à inscrição no SIGAEST o candidato deverá cumprir os seguintes passos:

- I. No SIGAEST, acessar o link “Auxílio Emergencial/ano vigente”;
- II. Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;
- III. Anexar no SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa;
- IV. O candidato que já receba auxílios do Programa Permanência ou bolsa, deverá fazer referência quando da solicitação;
- V. Realização de entrevista;
- VI. Aguardar o resultado da análise da solicitação, via SIGAEST.

§ Único. A realização de visita domiciliar poderá ocorrer antes da concessão do auxílio ou no decorrer da vigência do auxílio.

## CAPÍTULO V - DOS DOCUMENTOS

Art. 10. O candidato ao Auxílio Emergencial deve:

- I. Apresentar documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa;
- II. Anexar os documentos no SIGAEST, escaneados em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500 Kbytes**, no período autorizado para inscrição;
- III. Apresentar (anexar) documentação completa, legível, sem rasura, atualizada, sem qualquer tipo de falha e compatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, em entrevista e/ou visita domiciliar.

Art. 11. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e-mail ou via malote na SAEST.

Art. 12. A SAEST não se responsabilizará por:

- I. Falhas ocorridas em equipamentos utilizados pelos candidatos que impossibilitem a transferência de dados e documentos;
- II. Falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo de solicitação do Auxílio.

## CAPÍTULO VI - DO CRONOGRAMA

Art. 13. Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma, em fluxo contínuo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução Normativa	2 de maio de 2017
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 2 de maio de 2017
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês
4.	Análise da inscrição e documentação	De 1º a 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio
5.	Resultado Preliminar	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio
6.	Recurso	Até 96 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar
7.	Entrevista	Até o dia 25 de cada mês
8.	Visita Domiciliar	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do auxílio
9.	Resultado	Até o dia 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio.
10.	Pagamento	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio, caso tenha sido deferido.

## CAPÍTULO VII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 14. A análise das informações socioeconômicas do candidato ao Auxílio Emergencial 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 para concessão do auxílio será indeferida.

- III. Os pareceres obtidos pelo candidato em outras modalidades do Programa Permanência serão considerados para subsidiar o parecer final para concessão do Auxílio Emergencial.

### **CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO**

Art. 15. Para análise das solicitações referentes ao Auxílio Emergencial, será composta a Comissão de Avaliação para Concessão do Auxílio Emergencial (COAE) da SAEST, com as seguintes atribuições:

- I. Receber as solicitações de concessão do Auxílio Emergencial;
- II. Analisar e avaliar as solicitações;
- III. Realizar entrevista e visita domiciliar;
- IV. Emitir parecer deferindo ou indeferindo a solicitação.

Art. 16. A COAE será composta de 3 profissionais, sendo preferencialmente: 1 assistente social, 1 pedagogo e 1 psicólogo.

§ Único. Na ausência de um dos profissionais, poderá o ausente ser substituído por outro de categoria diferente, desde que pertencente ao triê proposto.

### **CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO**

Art. 17. A habilitação é o cadastramento dos dados bancários do discente apto ao recebimento do Auxílio Emergencial.

Art. 18. Para habilitar-se, o discente a ser beneficiado deverá inserir os dados bancários no SIGAEST de conta corrente ativada em seu nome.

- I. Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.
- II. Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas inserir no SIGAEST os dados bancários já existentes.
- III. O discente que não possuir conta bancária, deve solicitar junto ao Setor de Pagamento de Auxílios/Bolsa da SAEST, documento de encaminhamento para abertura de conta corrente.

Art. 19. 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.

Art. 20. Os valores pagos, a título de Auxílio Emergencial, acompanharam os mesmos valores pagos referentes aos Auxílios Permanência, Moradia e Intervalar vigentes.

Art. 21. O pagamento do Auxílio Emergencial:

- I. Permanência e Moradia, será mensal, sendo que o inicial está previsto para o mês subsequente ao que foi solicitado, caso já tenha sido deferido;
- II. Intervalar, ocorrerá em uma única parcela, no (s) período (s) letivo (s) solicitado (s), caso tenha sido deferido;
- III. Dar-se-á por meio de depósito bancário em conta corrente do discente beneficiado, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês.

### **CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO**

Art. 22. O discente beneficiado com o Auxílio Emergencial terá seu desempenho acadêmico acompanhado e avaliado na vigência de recebimento do auxílio, devendo apresentar o Coeficiente de Rendimento (CR) acadêmico de no mínimo 5,0 (REGULAR), verificado semestralmente via SIGAA.

Art. 23. Cabe à SAEST proceder o acompanhamento e avaliação do desempenho acadêmico do discente que recebe o Auxílio Emergencial, solicitando, se for o caso, cancelamento do auxílio por baixo desempenho acadêmico.

### **CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 24. Cumpre ao discente beneficiado pelo Auxílio Emergencial:

- I. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência de recebimento do auxílio;
- II. Inscrever-se no processo seletivo das modalidades Permanência e Intervalar (Programa Permanência – PPermanência) e Moradia (Programa Casa de Estudantes Universitários - PROCEUS), respectivamente, do ano seguinte à concessão do Auxílio Emergencial;
- III. Apresentar o Coeficiente de Rendimento (CR) a partir de 5,0 (REGULAR), verificado semestralmente via SIGAA, no período de vigência de recebimento do auxílio;
- IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V. Quaisquer alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, deverão ser atualizadas imediatamente no SIGAEST;
- VI. Participar das reuniões convocadas pela SAEST;
- VII. Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;
- VIII. Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: [saestcie@ufpa.br](mailto:saestcie@ufpa.br) o cancelamento do auxílio;
- IX. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa;
- X. Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o discente apresentar justificativa à SAEST para manutenção do auxílio, anexados os documentos comprobatórios atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme reza a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

### **CAPÍTULO XII - DO CANCELAMENTO**

Art. 25. Será cancelado o Auxílio Emergencial do discente que:

- I. Não apresentar CR acima de 5,0 (REGULAR) por período letivo, verificado semestralmente, durante a vigência do auxílio
- II. Apresentar pendências de prestação de contas referentes ao Auxílio Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
- III. Integralizar o curso, incluindo a defesa do TCC;
- IV. Trancar a matrícula;
- V. Abandonar o curso;
- VI. Receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas, quando o discente for beneficiário do auxílio emergencial na modalidade Permanência;
- VII. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- VIII. A SAEST convocar por e-mail, portal da SAEST ou telefone e não comparecer, sem justificativa razoável;
- IX. A SAEST constatar irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental.

Art. 26. Não configurará o cancelamento do Auxílio Emergencial, 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.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Auxílio Emergencial, à SAEST cabe:

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

Art. 28. A concessão do Auxílio Emergencial dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 29. A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 30. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando com SAEST por meio dos telefones 3201-7262/7346.

Art. 31. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Emergencial estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 32. 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, 31 de janeiro de 2017.



Prof. Dr. José Maia Bezerra Neto  
Superintendente de Assistência Estudantil



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PRGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL  
PROGRAMA PERMANÊNCIA**

**Instrução Normativa Nº 1/SAEST/UFPA, de 31 de janeiro de 2017.**

**ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO**

1. Os candidatos ao Auxílio Emergencial devem apresentar a seguinte documentação:
- 1.1. **Comprovante ou Atestado de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando;
  - 1.2. **Histórico acadêmico atualizado**. Caso o discente não possua, apresentar declaração emitida pela faculdade elencando as disciplinas e conceitos do último semestre cursado;
  - 1.3. **Registro Geral** ou outro documento oficial com foto do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Passaporte);
  - 1.4. **CPF** do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
  - 1.5. **Fatura do consumo de energia elétrica** (última fatura) da residência de origem do discente selecionado. 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.saest.ufpa.br**;
    - b) no caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato ou de um dos membros da composição familiar, declarada no SIGAEST, deverá o candidato apresentar 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) os discentes selecionados que moram em localidades não atendidas pelo sistema de energia, deverão apresentar justificativa em documento próprio disponível no site: **www.saest.ufpa.br**;
    - d) caso o valor do consumo de energia não esteja compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido
  - 1.6. **Comprovante de Renda** atualizada de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST (inclusive do próprio CANDIDATO), com ou sem vínculo empregatício, que comprovem a situação de renda de todos os integrantes do núcleo familiar, maiores de 18 anos, considerando:

<b>a) trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural)</b>	-Cópia dos três últimos contracheques; -Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentado 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 deverá conter informações salarias atualizadas.
--	--

<p><b>b) profissional liberal, trabalhador autônomo e/ou informal</b></p>	<p>-Se profissional liberal, apresentar declaração de imposto de renda anual vigente. Ex: taxista, dentista, engenheiro, advogado, etc.</p> <p>-Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo da declaração encontra-se disponível no site: <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>;</p> <p>-Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar declaração de imposto de renda anual vigente;</p> <p>-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>
<p><b>c) discente ou familiar em situação de desemprego</b></p>	<p>Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo da declaração encontra-se disponível no site: <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. Caso esteja recebendo Seguro desemprego apresentar cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.</p>
<p><b>d) aposentado, Pensionista ou Auxílio Doença</b></p>	<p>Extrato de pagamento do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a> 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.</p> <p>- Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos apresentar o último contracheque.</p>

2. Se forem declaradas quaisquer das situações abaixo listadas no Questionário Socioeconômico de inscrição, o candidato deverá entregar documentação complementar correspondente, como:

<p><b>a) se casado ou com união estável</b></p>	<p>Certidão de casamento e/ou declaração de união Estável, conforme modelo de declaração disponível no site: <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>.</p>
<p><b>b) ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados)</b></p>	<p>Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).</p>



<b>c) ter agregado emancipado maior de 18 anos</b>	Declaração de renda ou de desemprego.
<b>d) ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PCD) ou doença crônica</b>	Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
<b>e) se tiver pai e/ou mãe falecidos</b>	Cópia da Certidão de Óbito.
<b>f) se beneficiário de Programas do governo federal, estadual ou municipal, bem como do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</b>	<p>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.</p> <p>- Os (as) beneficiários (as) do BPC devem apresentar extrato de pagamento do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://www8.dataprev.gov.br/SipalINSS/pages/hisc/re/hiscreinicio.xhtml">https://www8.dataprev.gov.br/SipalINSS/pages/hisc/re/hiscreinicio.xhtml</a> 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. Caso o cartão esteja 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. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimentos.</p>
<b>g) se beneficiário de Pensão Alimentícia</b>	<p>Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário.</p> <p>Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo disponível no site: <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>.</p>

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO EMERGENCIAL**

Instrução Normativa Nº 1/SAEST/UFPA, 31 de janeiro de 2017.

**ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO**

À Coordenação de Assistência Estudantil/SAEST/UFPA

Eu, \_\_\_\_\_,  
discente do Curso de Graduação em \_\_\_\_\_,  
matrícula nº \_\_\_\_\_ do Campus Universitário de  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº  
\_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à  
\_\_\_\_\_, solicito a concessão do  
Auxílio Emergencial \_\_\_\_\_ (permanência e/ou moradia ou  
intervalar), em razão dos fatos ( em até 30 linhas) relatados a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) solicitante

**Observações:**

- I. Sugere-se expor o motivo da solicitação do auxílio, fazendo um breve relato sobre sua história de vida considerando: a composição e relacionamento familiar, condições de saúde do candidato, permanência na universidade (alimentação, transporte, moradia e material didático), situação acadêmica e outros assuntos que achar conveniente, conforme modelo no Anexo II desta Instrução.
- II. Lembrar que o requerimento será apreciado pela COAE (Comissão de Avaliação para Concessão do Auxílio Emergencial), juntamente com os dados disponíveis no neste requerimento, no questionário socioeconômico no SIGAEST, documentação, entrevista e visita domiciliar, objetivando a para emissão de parecer final.
- III. O requerimento deverá ser anexado juntamente com a documentação no SIGAEST.