



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 05, de 17 de janeiro de 2018

Estabelece os critérios de concessão do **Auxílio Taxa Zero** aos discentes de graduação no Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o Estatuto e o Magnífico Reitor, resolve:

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Taxa Zero - modalidade do Programa Permanência, coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST) da UFPA, aos discentes de graduação da UFPA.

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. O Auxílio Taxa Zero refere-se à concessão de gratuidade nas refeições no RU (básico e profissional) da UFPA, ao discente de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica e risco social, com as seguintes características:

- I. Assiste ao discente, assegurando-lhe segurança e equilíbrio alimentar, bem como otimizando seu tempo de vida acadêmica, contribuindo para melhoria de seu desempenho acadêmico e formação integral;
- II. Apoia a oferta de alimentação variada e balanceada, bons hábitos alimentares, utilizando produtos de qualidade em bom estado de conservação para que tenham acesso às refeições de qualidade e quantidades adequadas;
- III. É operacionalizado pela SAEST e RU, visando disseminar e assistir aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica;
- IV. Terá período de concessão de no máximo 12 meses, passível de renovação, após reavaliação da vulnerabilidade socioeconômica do solicitante.

Art. 3º. A concessão da refeição gratuita será efetivada nos horários e dias de funcionamento regular do RU, mediante a apresentação da carteira referente ao auxílio, expedida pela SAEST.

Ar. 4º. A concessão do Auxílio Taxa Zero dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E SELEÇÃO

Art. 5º. É candidato ao Auxílio Taxa Zero; o discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

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

Art. 6º. A seleção dos discentes para concessão do Taxa Zero, considerará a seguinte ordem de prioridade:

- I. Assistidos por auxílios do Programa Permanência;
- II. Listados em Cadastro de Reserva do Programa Permanência;
- III. Assistidos por outros Programas de Assistência Estudantil e PBP/MEC;
- IV. Cotistas e não cotistas, não assistidos pelos Programas da Assistência Estudantil, desde que tenham renda familiar de até 3 salários-mínimos vigentes e a renda per capita não ultrapasse 1,5 salário-mínimo vigentes;

Art. 7º. Não será assistido pelo Taxa Zero, o discente:

- I. De cursos de graduação à distância, PARFOR, PRONERA e outros de mesma natureza;
- II. Que esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Kit PcD, Apoio à Viagem Acadêmica (AVA), Instruir, PROLÍNGUAS ao SCDP/UFPA.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO

Art. 8º. O candidato ao Auxílio Taxa Zero deve cumprir o seguinte trâmite:

- I. Solicitar contato prévio para informações sobre o auxílio junto à Equipe Técnica da SAEST, pessoalmente, por e-mail: **saestcie@ufpa.br** ou pelos telefones: 3201-7268/7346;
- II. Encaminhar a solicitação do auxílio via e-mail: **saestcie@ufpa.br**, conforme modelo disponível no **Anexo II** desta Instrução Normativa;
- III. Autorizado pela Equipe Técnica, preencher o Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: **saest.ufpa.br** e anexar a documentação exigida;
- IV. Aguardar, via SIGAEST, o resultado da análise do questionário e documentação em relação ao perfil socioeconômico;
- V. Se considerado com perfil para o auxílio, aguardar a convocação para realização de entrevista;

§ Único. Se o candidato já estiver recebendo outros auxílios do Programa Permanência, deverá fazer referência quando da solicitação do Taxa Zero.

CAPÍTULO V - DOS DOCUMENTOS

Art. 9º. O candidato ao Auxílio Taxa Zero deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução.

§ Único. O candidato deverá anexar todos os documentos ao SIGAEST, escaneados em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500KB**, no período autorizado para inscrição.

Art. 10. O candidato que apresentar documentação incompleta, rasurada ou incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevista, será INDEFERIDO.

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

CAPÍTULO VI - DO CRONOGRAMA

Art. 11. Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS (PREVISÃO)
1.	Lançamento da Instrução Normativa	17 de janeiro de 2018
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 17 de janeiro de 2018
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês
4.	Análise da inscrição e documentação	De 20 a 30 de cada vez
5.	Entrevista	Até o dia 05 do mês subsequente à solicitação do auxílio
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio
7.	Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via o e-mail: saestcie@ufpa.br
8.	Resultado Final	A partir do dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio.
9.	Visita Domiciliar	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do auxílio.
10.	Pagamento	Na folha do mês subsequente à solicitação do auxílio, caso tenha sido deferido.

CAPÍTULO VII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 12. A análise das informações socioeconômicas do candidato ao Auxílio Taxa Zero 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 com as documentações encaminhadas, entrevistas e/ou visitas domiciliares.

§ 2º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação do Taxa Zero será indeferida.

CAPÍTULO VIII – DA RENOVAÇÃO

Art. 13 A renovação do Auxílio Taxa Zero não ocorre automaticamente. Caberá ao discente beneficiado, manifestar-se sobre sua renovação, seguindo o seguinte trâmite:

- I. Solicitar a renovação do auxílio, com pelo menos 30 dias de antecedência, antes do final da vigência, junto a SAEST;
- II. Autorizado o pedido de renovação, o discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico e anexar a documentação que necessita de atualização no SIGAEST;
- III. Aguardar o resultado da reanálise do questionário e documentação, via SIGAEST;

- IV. Se for considerado com perfil para o auxílio, aguardar convocação para realização de nova entrevista;
- V. Caso seja necessário, ocorrerá outra visita domiciliar.

CAPÍTULO IX - DAS OBRIGAÇÕES

Art.14. Cumpre ao discente beneficiário do Auxílio Taxa Zero:

- I. **Solicitar, em tempo hábil, a renovação do Auxílio;**
- II. Estar matriculado e frequente no curso de graduação durante o período de recebimento do auxílio;
- III. Obter Coeficiente de Rendimento (CR) acadêmico), no mínimo de 5,0 (REGULAR), aferido por meio Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no período de recebimento auxílio;
- IV. Anexar no SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V. Solicitar à SAEST alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônico telefone residencial e/ou fixo, via SIGAEST, quando houver mudanças;
- VI. Atender às convocações da SAEST;
- VII. Em caso de desistência, solicitar por e-mail: **saestcie@ufpa.br**, justificando o cancelamento do auxílio;
- VIII. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução.

CAPÍTULO X - DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO

Art. 15. O discente terá o Taxa Zero suspenso ou cancelado se:

- I. **Não solicitar, em tempo hábil, a renovação do Auxílio;**
- II. Não estiver matriculado em curso de graduação;
- III. Não estiver com CR, em no mínimo 5,0 (REGULAR), durante o recebimento do auxílio;
- IV. Trancar a matrícula;
- V. Integralizar o curso de graduação, já com a defesa do TCC;
- VI. Estiver envolvido em processo conclusivo de jubilação, conforme trata a Resolução do Ensino da Graduação vigente;
- VII. Estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
- VIII. Trocar de curso, via Mobilidade Acadêmica Interna (MOBIN), Mobilidade Acadêmica Externa (MOBEX) ou pelo Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e não informar à SAEST o início das novas atividades acadêmicas.
- IX. Deixar de usar o RU, exceto nos períodos de férias ou recesso, pelo menos 3 (três) vezes por semana, sem justificativa junto à SAEST;
- X. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST.
- XI. Não atender às convocações da SAEST.

Art. 16. O discente beneficiado com o Auxílio Taxa Zero que não estiver frequentando o Restaurante Universitário, deverá apresentar justificativa junto à SAEST para manter a concessão do auxílio.

§ Único. Caso da ausência seja por problemas de saúde, à justificativa deverá ser juntada atestado médico, comprovando as condições de saúde previstas nos artigos de 40 a 42 do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.

CAPÍTULO XI - DO ACOMPANHAMENTO/AVALIAÇÃO

Art. 17. O discente beneficiado com o Auxílio Emergencial terá seu desempenho acadêmico avaliado/acompanhado pela Equipe Técnica da SAEST durante a vigência do

auxílio, devendo apresentar o Coeficiente de Rendimento (CR) acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), verificado semestralmente via SIGAA.

Art. 18. Cabe à SAEST proceder avaliação/acompanhamento do desempenho acadêmico do discente beneficiado com Auxílio Emergencial, solicitando, se for o caso, cancelamento por baixo desempenho acadêmico.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. À SAEST, reserva-se o direito de realizar sindicâncias sobre as informações prestadas, bem como rever em qualquer momento a concessão do auxílio, mediante comprovada má fé nas informações e documentos apresentados.

§ Único. Os casos de denúncias sobre fraudes nas informações e documentação apresentadas, serão apurados, e se comprovadas, a SAEST poderá abrir processo apuratório para que os recursos concedidos indevidamente sejam ressarcidos aos cofres da UFPA, além de vetar a participação do denunciado em outros programas de Assistência Estudantil.

Art. 20. A inscrição do discente no Auxílio Taxa Zero implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução.

Art. 21. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Taxa Zero estão estabelecidos nesta Instrução, cabendo à SAEST decidir pelos casos omissos.

Art. 22. Outras informações adicionais poderão ser obtidas pessoalmente, pelos telefones: (91) 3201-7268/7346 ou pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**.

Art. 23. Esta Instrução Normativa revoga as disposições anteriores e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 17 de janeiro de 2018



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



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 05/2018

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1. O candidato ao Auxílio Taxa Zero deve 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: **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*: **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: **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:

<p>a) trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural)</p>	<p>-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 salariais atualizadas.</p>
---	---

<p>b) profissional liberal, trabalhador autônomo e/ou informal</p>	<p>-Se profissional liberal, apresentar declaração de imposto de renda anual vigente. Ex: taxista, dentista, engenheiro, advogado, etc. -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: saest.ufpa.br; -Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar declaração 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>
<p>c) discente ou familiar em situação de desemprego</p>	<p>-Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo da declaração encontra-se disponível no site: saest.ufpa.br. 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>d) aposentado, Pensionista ou Auxílio Doença</p>	<p>-Extrato de pagamento do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/his cre/screInicio.xhtml 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. -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>a) se casado ou com união estável</p>	<p>-Certidão de casamento e/ou declaração de união Estável, conforme modelo de declaração disponível no site: saest.ufpa.br.</p>
<p>b) ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados)</p>	<p>-Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).</p>

c) ter agregado emancipado maior de 18 anos	Declaração de renda ou de desemprego.
d) ter 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).
e) se tiver pai e/ou mãe falecidos	Cópia da Certidão de Óbito.
f) se beneficiário de Programas do governo federal, estadual ou municipal, bem como do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	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. -Os (as) beneficiários (as) do BPC devem apresentar extrato de pagamento do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml 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.
g) se beneficiário de Pensão Alimentícia	-Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário. -Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo disponível no site: saest.ufpa.br ; -Se beneficiário de Pensão Alimentícia ; decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário.

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 TAXA ZERO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 05/2018

ANEXO II - REQUERIMENTO

À Superintendência de Assistência Estudantil/SAEST/UFPA

Eu, _____, discente do Curso
de Graduação _____,
matrícula _____ do Campus Universitário de
_____,
CPF nº _____, RG nº _____, telefone: _____,
E-mail: _____,
residente e domiciliado (a) à _____, solicito
à concessão do Auxílio Taxa Zero, em razão dos fatos abaixo relatados.

Atenciosamente,

Assinatura

Obs: 1. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: **saestcie@ufpa.br**;
2. O requerimento deverá ser anexado juntamente com a documentação no SIGAEST.