



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA ESTUDANTE SAUDÁVEL

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 12, de 2 de janeiro de 2018

Estabelece critérios para concessão de
Apoio à Saúde Estudantil dos discentes
de graduação da Universidade Federal
do Pará (UFPA)

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, 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, regras e procedimentos para concessão do serviço de **Apoio à Saúde Estudantil** aos discentes de graduação da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica, por meio de projetos de extensão apoiados pelo Programa Estudante Saudável (PES) coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

CAPÍTULO II – DO PROGRAMA

Art. 2º. O Programa Estudante Saudável (PES) objetiva a prestação de serviço na área de saúde aos discentes de graduação em vulnerabilidade socioeconômica, em âmbito individual e coletivo, abrangendo a assistência e o atendimento; à prevenção de agravos; diagnóstico e o tratamento de baixa complexidade, visando o bem-estar e a qualidade de vida dos discentes, contribuindo para sua permanência até a integralização do seu curso.

Art. 3º. Os projetos de extensão em apoio à Assistência Estudantil na área de saúde assistem nas especialidades de: análises clínicas, clínica médica; ginecológica, psicológica, psiquiátrica, fisioterapia e terapia ocupacional, assistência odontológica preventiva e terapêutica.

CAPÍTULO III – DA MODALIDADE

Art. 4º. O serviço de Apoio à Saúde Estudantil objetiva a promoção da saúde do discente em vulnerabilidade socioeconômica, evidenciando sua importância como uma prática para o fortalecimento e criação de vínculos entre a comunidade acadêmica.

§ 1º. A inter-relação da rede entre os projetos de apoio à saúde estudantil na UFPA, são reconhecidos como espaços de fala e escuta de suas preocupações, de valorização da vida e das potencialidades, visando a promoção da autoestima, do estímulo à melhoria do desempenho acadêmico e da inclusão social.

§ 2º. **Terá duração de 12 meses a concessão do serviço de Apoio à Saúde Estudantil em programas/projetos do PES, devendo o discente beneficiado, renovar a inscrição anualmente para nova concessão (autorização).**

§ 3º. A concessão do serviço dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

CAPÍTULO IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- I. Em primeira graduação;
- II. Estar regularmente matriculado e frequentando um curso de graduação presencial da UFPA;
- III. Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários-mínimos vigentes ou que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salários mínimos vigentes.

CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO/INSCRIÇÃO

Art. 6º. Para ser assistido pelos serviços de Apoio Saúde Estudantil, o discente deve cumprir o seguinte trâmite:

- I. Solicitar informações junto ao Setor de Atendimento do PES na SAEST sobre o auxílio, pessoalmente ou pelos telefones: 3201-7346/7268/8187/7260.
- II. Caso haja interesse sobre o atendimento, apresentar à atendente o CFP para liberar a inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST no site: **saest.ufpa.br**.
- III. No SIGAEST, acessar o link "**APOIO À SAÚDE ESTUDANTIL/PES/2018**;
- IV. Preencher o Questionário Socioeconômico/**Pedagógico** de forma completa;
- V. Anexar ao SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa e concluir à inscrição.
- VI. Concluída a inscrição, não será permitido qualquer alteração no Questionário Socioeconômico ou anexação de outros documentos;
- VII. Aguardar o resultado da análise socioeconômica via SIGAEST;

§ 1º. Se considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução, o candidato receberá a informação de DEFERIMENTO, INDEFERIMENTO ou PENDÊNCIA, por e-mail, via SIGAEST, em um período de até décimo dia, após o período de solicitação.

§ 2º. O candidato que já esteja recebendo um dos auxílios financeiros do Programa Permanência, seja residente de Casas Universitárias ou esteja listado em Cadastros de Reserva, deverá fazer referência quando da solicitação do atendimento, para ser orientado quanto a migração dos dados para o link do Auxílio Saúde Estudantil, ficando atento à sua atualização, caso seja necessário.

Art. 7º Será de inteira responsabilidade do candidato a inserção correta dos dados no SIGAEST, pois, qualquer erro de digitação ou informação poderá prejudicar a análise socioeconômica.

Art. 8º Não será assistido pelo PES, o discente que estiver com pendências de prestação de contas junto a SAEST, em relação aos Auxílios: Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, Instruir, PROLÍNGUAS e o SCDP/UFPA

CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 9º. O candidato aos serviços de Apoio à Saúde Estudantil deve:

- I. Apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução;
- II. Apresentar documentação completa e compatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST;
- III. Apresentar todos os documentos **escaneados** e **anexados** ao SIGAEST, em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500KB**, para completar a inscrição.
- IV. Apresentar declarações devidamente datadas e assinadas pelos declarantes;
- V. Anexar documentação completa, legível, sem rasura e/ou sem qualquer tipo de falha.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 10. Esta Instrução Normativa seguirá o seguinte cronograma, em fluxo contínuo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS (PREVISÃO)
1.	Lançamento da Instrução	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 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio (caso seja necessário)
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 15 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 20 do mês subsequente à solicitação do auxílio.
9.	Visita Domiciliar	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência do auxílio (caso seja necessário)
10.	Concessão do serviço	No mês subsequente à solicitação do serviço, caso tenha sido deferido.

CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 11. A análise das informações socioeconômicas do candidato ao Apoio à Saúde Estudantil será realizada via SIGAEST, sendo esta a fase de triagem.

§ 1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às constantes na documentação apresentada.

§ 2º. Se a documentação apresentada estiver incompleta, a análise socioeconômica ficará prejudicada e a solicitação entrará em **PENDÊNCIA**, até o solicitante apresentar o documento faltante.

§ 3º. **O candidato ao Apoio à Saúde Estudantil que ficar em pendência por mais de 30 (trinta) dias, a partir da comunicação por e-mail do Serviço Social da SAEST, terá sua solicitação INDEFERIDA.**

§ 4º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico e a documentação apresentada, a solicitação será **INDEFERIDA**.

CAPÍTULO VIII - DA HABILITAÇÃO AO ATENDIMENTO

Art. 12. Para habilitar-se ao serviço de Apoio à Saúde Estudantil, junto aos projetos do PES, após deferimento da solicitação, o candidato deverá dirigir-se ao Setor de Atendimento do PES na SAEST, para receber o memorando de encaminhamento dirigido à coordenação do projeto de apoio à saúde estudantil.

CAPÍTULO IX – DA RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO

Art. 13. A renovação para concessão de outros serviços em Apoio à Saúde Estudantil não ocorre automaticamente. Caberá ao discente beneficiado, manifestar-se **anualmente** sobre a renovação, com a seguinte tramitação:

- I. Solicitar a renovação do serviço, 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/Pedagógico e anexar a documentação atualizada no SIGAEST;
- III. Aguardar o resultado da reanálise do questionário e documentação, via SIGAEST;
- IV. Se ainda for considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, aguardar convocação para realização de entrevista, se for o caso;
- V. Caso seja necessário, ocorrerá visita domiciliar.

CAPÍTULO X - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 14. Cumpre ao discente beneficiado pelo Apoio à Saúde Estudantil:

- I. **Renovar a concessão do serviço anualmente, caso seja necessário novos atendimentos;**
- II. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação;
- III. Manter-se com Coeficiente de Rendimento (CR) em no mínimo 5,0 (REGULAR), por período letivo no SIGAA;
- IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e/ou histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V. Atender às convocações da SAEST;
- VI. Em caso de desistência do atendimento, avisar pessoalmente ou via SIGAEST, justificando o motivo;
- VII. Quaisquer alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, deverão ser atualizadas no SIGAEST, mediante solicitação à SAEST.
- VIII. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XI - DO CANCELAMENTO

Art. 15. O Apoio à Saúde Estudantil será cancelado, se o discente:

- I. Não apresentar rendimento acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), no último semestre letivo cursado, caso solicite novos atendimentos.
- II. Integralizar o curso, incluindo a defesa do TCC.
- III. Trancar a matrícula.
- IV. Abandonar o semestre ou o curso.
- V. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente.
- VI. Não comparecer à SAEST quando solicitado.
- VII. Apresentar pendência de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS.
- VIII. Apresentar documentação irregular ou falsificada.

Art. 16. Não configurará o cancelamento do Apoio à Saúde Estudantil se:

- I. A discente que estiver de Licença Maternidade e deferida via processo pelo colegiado do A discente beneficiada estiver de Licença Maternidade, deferida via processo pelo colegiado do curso e atestada pela Junta Médica da UFPA, para o prosseguimento das atividades acadêmicas especiais conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, para desenvolver atividades acadêmicas em domicílio;
- II. O discente beneficiado que apresentar junto à SAEST, por meio de processo, documentação de Licença Saúde, deferida via processo pelo colegiado do curso e atestada pela Junta Médica da UFPA, para o prosseguimento das atividades acadêmicas especiais, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente, para desenvolver atividades acadêmicas em domicílio;
- III. Na solicitação do discente beneficiado requerente deverá constar o Laudo Médico comprovando as condições previstas nos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO XII – DA AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 17. Cabe à Equipe da SAEST e coordenações de programa/projetos proceder ao acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes beneficiados pelo Auxílio Saúde Estudantil;

§ Único. O discente beneficiado pelos serviços de Apoio à Saúde Estudantil deverá apresentar rendimento acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), no último semestre letivo cursado, como pré-requisito para novas concessões ao serviço.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Auxílio Saúde Estudantil, cabe a SAEST:

§1º. Cancelar imediatamente a concessão do serviço.

§2º. Vedar o ingresso do discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros auxílios/bolsa custeados pela Assistência Estudantil.

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 auxílio, resultará em desligamento do discente do PES, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 20. A concessão do Apoio à Saúde Estudantil dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os discentes já beneficiados por programas da Assistência Estudantil.

Art. 21. A inscrição do discente no PES para solicitação do Apoio à Saúde Estudantil implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 22. É de responsabilidade do discente solicitante acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, contatando, quando necessário pelo telefone 3201-7346 ou pessoalmente.

Art. 23. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio à Saúde Estudantil estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 24. 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.

Belém, 17 de janeiro de 2018.



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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA ESTUDANTE SAUDÁVEL – MODALIDADE AUXÍLIO SAÚDE

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº. 12/2018

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1. Os candidatos ao Apoio à Saúde Estudantil devem anexar ao SIGAEST 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 dos dois últimos semestres cursados.

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>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>b) Profissional liberal, trabalhador autônomo e/ou informal</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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>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/SipaINSS/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.</p> <p>-Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos apresentar o último contracheque;</p> <p>-Se beneficiário de Pensão Alimentícia; decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário (a).</p>
--	--