UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA

INTRUÇÃO NORMATIVA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PERMANÊNCIA DOS CURSOS TÉCNICOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2021/SAEST/UFPA

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna pública a presente Instrução Normativa, em acordo com a Ação Orçamentária para Assistência Estudantil da Escola de Música da UFPA (EMUFPA) e da Escola de Teatro e Dança da UFPA (ETDUFPA) que regulamenta o Processo Seletivo de estudantes dos Cursos Técnicos da EMUFPA (Canto, Composição Musical e Instrumento Musical) e dos Cursos Técnicos da ETDUFPA (Cenografia, Dança - Dança Clássica, Dança - Intérprete-criador, Figurino Cênico, e Teatro), para o Processo Seletivo do Programa Permanência – modalidade de Auxílio Permanência para discentes de Cursos Técnicos da UFPA de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

CAPÍTULO I - DOS FINS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa destina-se a selecionar discentes dos cursos técnicos da EMUFPA e da técnico ETDUFPA, modalidade extensiva (regular), prioritariamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, cursando preferencialmente o primeiro curso e que não possuem condições de arcar com custeio parcial ou integral de despesas com alimentação e material didático, durante o período de 07 (sete) meses, como forma de promover o apoio à permanência do (a) discente durante o tempo regular do seu curso.

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. A modalidade de auxílio a ser concedido é:
I - Permanência: destina-se a assistir o (a) discente em situação de vulnerabilidade socioeconômica que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com alimentação e material didático-pedagógico para realização de seus estudos.
§ Parágrafo único. Casos excepcionais serão avaliados pela Equipe Técnica responsável durante o processo de seleção.
Art. 3º. O quantitativo de auxílios previstos para serem concedidos é de 125 (cento e vinte e cinco), assim distribuídos:

Modalidades	Quantidades	Valores (R$)
Permanência - ETDUFPA	85	400,00
Permanência - EMUFPA	40	400,00

§ 1º. Esta Instrução Normativa terá como fonte de recursos os recursos próprios da ETDUFPA e EMUFPA destinados a assistência estudantil, oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
§ 2º. O quantitativo de auxílios previstos nesta Instrução Normativa está condicionado à liberação financeira do orçamento da Assistência Estudantil para os Cursos Técnicos na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2021.
§ 3º. No caso de ser contemplado o número total de auxílios previstos no caput, e enquanto durar esta situação, não serão abertas novas inscrições para o Programa Permanência 2021 – modalidade Permanência – Cursos Técnicos.
Art. 4º. Não será permitido o acúmulo do Auxílio Permanência com outros auxílios e/ou bolsas, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais, a exceção das modalidades: Inclusão Digital, Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, Auxílio Emergencial do Governo Federal e Auxílios/Bolsas de Programas de Transferência de Renda.
Art. 5º. O período de vigência do (s) auxílio (s) será de **1º de junho de 2021 a 31 de dezembro de 2021**.
Art. 6º. Poderá ser constituído um **Cadastro de Reserva** de candidatos (as) selecionados (as), que não sejam contemplados (as) com o quantitativo de auxílios disponíveis nesta Instrução Normativa, considerando a ordem de inscrição.
§ 1º. Os (As) candidatos (as) poderão ser atendidos (as) posteriormente, caso haja desistências, inabilitação, cancelamento ou aumento na disponibilidade financeira.
§ 2º. Os (As) candidatos (as) convocados (as) do Cadastro de Reserva devem fazer sua habilitação no prazo determinado pela SAEST, não fazendo jus a pagamento retroativo.

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 7º. Somente será considerado (a) apto (a) a participar do processo seletivo, objeto desta Instrução Normativa, o (a) candidato (a) que preencher cumulativamente as seguintes condições:
I. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso técnico com o desempenho de atividades acadêmicas de forma presencial, híbrida ou remota da UFPA, modalidade extensiva (regular) e cursando preferencialmente o primeiro curso técnico;
II. Ter preenchido o formulário de inscrição on-line no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) disponível no site: www.saest.ufpa.br, declarando, dessa forma, interesse em participar do processo seletivo;
III. Ter apresentado, dentro do prazo previsto nesta Instrução Normativa, toda a documentação exigida;
IV. Comprovar, prioritariamente, renda per capita de um salário mínimo e meio (1,5) vigente;
§ Parágrafo único. O (A) discente que esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST (extinta DAIE) e/ou as Escolas Técnicas Vinculadas, a exemplo dos auxílios: Inclusão Digital (Modalidade II), Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva e SCDP/UFPA (diárias e passagens), terá seu pedido de inscrição no processo seletivo, objeto desta Instrução Normativa, indeferido.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º. A inscrição no processo seletivo do Auxílio Permanência – Cursos Técnicos será realizada mediante inscrição no SIGAEST, devendo o (a) candidato (a) solicitar o **"Auxílio Permanência – Cursos Técnicos"**, e posteriormente, realizar o preenchimento COMPLETO do Questionário Socioeconômico referente ao auxílio solicitado, disponível no site: www.saest.ufpa.br.
Art. 9º. As inscrições serão realizadas conforme cronograma disposto no Artigo 16 desta Instrução Normativa.
Art. 10. Para realização da inscrição o (a) discente deverá proceder da seguinte forma:
I. Acessar o Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site saest.ufpa.br, e realizar sua inscrição clicando no item "**Auxílio Permanência – Cursos Técnicos**";
II. Preencher por completo o Questionário Socioeconômico;
III. Anexar ao SIGAEST a documentação exigida no "Capítulo VI – Da Documentação" desta Instrução Normativa;
IV. Aguardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST.

Art. 11. A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos (as) candidatos (as) que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo seletivo.
Art. 12. Terá seu pedido de auxílio imediatamente indeferido, o (a) candidato (a) que:
I. Não preencher o Questionário Socioeconômico;
II. Preencher o Questionário Socioeconômico no SIGAEST de forma incompleta;
III. Houver integralizado ou concluído o curso de técnico em data anterior ao início da vigência desta Instrução Normativa e/ou pagamento do auxílio.
Art. 13. Não será permitido o envio de documentação por nenhum meio que não seja pela aba do **"Auxílio Permanência – Cursos Técnicos"** no SIGAEST.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 14. As etapas do processo seletivo são:
I-**Inscrição:** preenchimento do Questionário Socioeconômico *online* no SIGAEST, bem como o envio da documentação *online* via SIGAEST;
II-**Análise da Inscrição *online* e da documentação**: realizada pela Equipe Técnica da SAEST para análise da situação socioeconômica do (a) candidato (a);
III-**Visita Domiciliar**: poderá ser realizada antes ou durante o período de vigência do auxílio, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a residência de origem ou atual das(dos) discentes participantes do processo seletivo com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade socioeconômica familiar, propiciando desta forma a inclusão de discentes que estejam no perfil de vulnerabilidade socioeconômica nos programas/projetos de Assistência Estudantil;
IV-**Entrevista**: será realizada e poderá ocorrer antes ou durante o período de vigência do auxílio, tendo em vista a necessidade de esclarecimento de situações específicas identificadas pela Equipe Técnica da SAEST. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente ou seu responsável legal será comunicado (a) por e-mail com antecedência mínima de três dias úteis;
V-**Resultado Preliminar**: divulgação na página do SIGAEST da lista dos candidatos (as) deferidos (as) e indeferidos (as), sujeito a recurso;
VI-**Recurso**: poderá ser impetrado exclusivamente via SIGAEST, até 48 horas após o Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado;
VII-**Resultado Final**: divulgação na página do SIGAEST da classificação final dos (as) candidatos (as), não cabendo mais recurso.
VIII-**Habilitação:** inserção dos dados bancários via SIGAEST;
§ Parágrafo único. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todas as etapas do processo seletivo.

CAPÍTULO VI – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 15. O (a) candidato (a) ao Auxílio Permanência – Cursos Técnicos deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução Normativa.
I - Os parâmetros de análise da documentação observarão os critérios estabelecidos no Edital de Auxílio Permanência e Moradia vigente;
II - Os (as) candidatos (as) deverão anexar documentação de modo completo, conforme previsto no Anexo I desta Instrução;
III- O (a) candidato (a) deverá apresentar as declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas;
IV- O (a) candidato (a) deverá anexar a documentação legível, sem rasuras e com datas atualizadas;
V- O (a) candidato (a) que apresentar documentação incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevista e/ou visita domiciliar, será indeferido;

VI- O (a) candidato (a) deverá anexar todos os documentos no SIGAEST, escaneado em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500KB, no período autorizado para inscrição.
§1º. Se não for identificada a situação descrita nos incisos II, III e/ou IV, a solicitação poderá ficar em pendência documental ou ser indeferida.
§2º. O (a) candidato (a) que, após análise socioeconômica, ficar em pendência documental deverá anexar no SIGAEST a documentação correspondente no prazo de até 60 dias, a contar da emissão do primeiro parecer. Após esse prazo, a solicitação será indeferida.
§ 1º. NÃO será necessária a apresentação de documentação autenticada em cartório no ato da inscrição.
§ 2º. Se houver membro (s) familiar (es) não alfabetizado (s), deverá (ão) apresentar o (s) documento (s) com o campo de assinatura conforme o documento de identificação com foto apresentado (impressão digital do dedo polegar ou sem assinatura).

CAPÍTULO VII - DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 16. O processo seletivo seguirá o calendário abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução Normativa	24 de maio de 2021
2.	Período de divulgação desta Instrução Normativa	A partir de 24 de maio de 2021
3.	Período de inscrição *on-line* no SIGAEST	De 25 de cada mês a 05 do mês subsequente
4.	Análise da Inscrição *on-line* e da documentação	Até o décimo quinto dia do mês subsequente à solicitação do auxílio
5.	Resultado Preliminar	Até o décimo quinto dia do mês subsequente à solicitação do auxílio
6.	Recebimento dos pedidos de Recursos	Até 48 horas após o Resultado Preliminar
7.	Resultado Final	Até o décimo sétimo dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.
8.	Habilitação	Do décimo sétimo dia ao décimo nono dia do mês subsequente à solicitação do auxílio
9.	Início da vigência dos auxílios	Na folha de pagamento do mês subsequente à solicitação do auxílio, caso tenha sido deferido
10.	Término da vigência dos auxílios	31 de dezembro de 2021

CAPÍTULO VIII - DOS CONCEITOS NORTEADORES

Art. 17. São conceitos norteadores desta Instrução Normativa:
I- **Núcleo familiar:** conjunto de pessoas que vivem na mesma residência no **munícipio de origem**, formado pelo (a) candidato (a) (mesmo residindo temporariamente distante da família); pai/mãe; padrasto/madrasta; esposo (a); companheiro (a); avó (ô); tio (a); cunhado (a); sogro (a); filho (a) não emancipado (a) (idade inferior a 18 anos), de qualquer condição; agregado, com idade inferior ou superior a 18 anos;
II- **Renda familiar:** é o somatório da renda individual dos moradores do mesmo domicílio. Os tipos de rendimento que entram no cálculo da renda bruta mensal são salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio (aluguel) e renda mensal vitalícia;

III- **Renda per capita:** é a soma dos rendimentos de todos os membros da família que vivem na mesma residência dividida pelo número total de membros;
IV- **Situação de desemprego:** representa toda pessoa que não exerce atividade remunerada formal ou informal;
V- **Trabalhador autônomo e/ou informal:** toda pessoa que exerce por conta própria, sem vínculo empregatício, atividade remunerada.
§ Parágrafo único. Estão excluídos do cálculo de que trata o inciso II, os seguintes rendimentos: estágio remunerado, ou Bolsa de iniciação científica (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, Monitoria, PROBOLSA, Bolsa PROAD), Programa Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Programa Nacional de Inclusão do Jovem (PROJOVEM) e/ou Auxílio Emergencial do Governo Federal.

CAPÍTULO IX – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 18. A análise das informações socioeconômicas dos (as) candidatos (as) aos Auxílios Permanência e/ou Moradia será realizada no SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.
V- A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas, visitas domiciliares e/ou entrevistas.
II- Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, visita domiciliar e/ou entrevista, o pedido de Auxílio será indeferido.
III- Como forma de conhecer a realidade socioeconômica do (a) discente, bem como esclarecer alguma situação específica, poderão ser realizadas pela Equipe Técnica da SAEST entrevista e/ou visita domiciliar;
VI- A entrevista e/ou visita domiciliar poderá ocorrer durante o período de análise da solicitação e/ou durante o período de vigência do auxílio.
§1º. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente será comunicado (a) por e-mail com antecedência mínima de três dias úteis.
§2º. Se o (a) discente não atender à convocação para entrevista, a solicitação será indeferida.
§3º. Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica da SAEST durante a visita domiciliar, a solicitação poderá ser indeferida. §4º. Se for informado endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar, a solicitação será indeferida

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

Art. 19. Os recursos deverão ser impetrados em até 48 (quarente e oito) horas após a divulgação do Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado.
§1º. Os recursos deverão ser enviados pelo (a) candidato (a) exclusivamente via SIGAEST.
§2º. Procedimentos para realizar a solicitação de recurso:
a) O (a) candidato (a) deve acessar sua conta do SIGAEST;
b) Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
c) Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do “Auxílio Permanência Cursos Técnicos”;
d) Clicar no botão "ENVIAR RECURSO", inserindo em seguida a justificativa de sua solicitação, atentando para o motivo do indeferimento do seu processo descrito no RESULTADO PRELIMINAR.
§3º. Não será aceito o envio de recursos por e-mail, correio, presencial e etc.
§4º. Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.
§5º. Após análise de todos os recursos, a SAEST divulgará o Resultado Final no site: www.saest.ufpa.br.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

Art. 20. A etapa da habilitação será realizada no período estipulado no **Artigo 16**. A etapa da habilitação consiste em:

I- Cadastrar os dados bancários no SIGAEST: todos (as) os (as) candidatos (as) contemplados (as) com o Auxílio Permanência;
II- Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST.
III- Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefícios, vinculadas a bancos digitais (com exceção ao banco INTER) ou em nome de terceiros;
IV- O (a) candidato (a) que não possua conta corrente, deverá obrigatoriamente fazê-la. O (a) candidato (a) poderá emitir declaração para abertura de conta corrente no SIGAEST.

CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

Art. 21. O pagamento do (s) auxílio (s) dar-se-á após a habilitação do (a) candidato (a) no SIGAEST e conforme cronograma disposto no **Art. 16** desta Instrução Normativa.
Art. 22. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do (a) discente até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.
§ 1º. O (A) discente assistido (a) com o auxílio e que finalizado ou cancelado o curso técnico, terá o pagamento do auxílio cancelado.
§ 2º. O recebimento do auxílio será no mês seguinte a etapa da habilitação.

CAPÍTULO XIII - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 23. Todos (as) os (as) discentes assistidos (as) pelo auxílio Permanência terão seu desempenho acadêmico avaliado durante o período de recebimento do auxílio.
Art. 24. O processo de avaliação do desempenho acadêmico será realizado pelas equipes técnicas pedagógicas de cada escola, e levará em conta critérios acadêmicos, como condicionalidades para manutenção semestral. São eles:
I- Manter-se com o Coeficiente de Rendimento por Semestre Letivo (CRSL) de no mínimo 5,0 (REGULAR), nos períodos letivos de recebimento do auxílio;
II- Não obter CRSL menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o recebimento do auxílio;
III- Estar matriculado (a) em todas as disciplinas do bloco correspondente aos períodos letivos, durante o recebimento do auxílio;
IV- Não reprovar em mais de 50% das disciplinas matriculadas durante o recebimento do auxílio;
§ Parágrafo Único. No caso de alguma dificuldade em cumprir os critérios acadêmicos elencados no Art.24 desta Instrução Normativa, deverá o (a) discente assistido (a) apresentar justificativa da Escola por escrito junto à SAEST relativa à situação acadêmica vivenciada.

CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 25. Durante a vigência do auxílio, o (a) discente contemplado (a) compromete-se a:
I- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo de seu curso técnico, visando integralização curricular do seu curso técnico no tempo regular previsto;
II- Manter-se matriculado(a) e frequente no curso técnico, com CRSL de no mínimo 5,0, correspondente ao conceito REGULAR, durante todo o período de gozo do auxílio;
III- Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre;
IV- Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, quando for solicitado;
V- Informar à SAEST, qualquer dificuldade na execução dos objetivos do Programa;
VI- Em caso de mudança de curso, o (a) discente deverá informar imediatamente à SAEST, sob pena de perder o auxílio e devolver juridicamente os valores à UFPA;
VII- Não utilizar o valor recebido com outras despesas em desacordo com o objetivo tratado no Art. 2° desta Instrução Normativa;

VIII- Em caso de desistência solicitar via e-mail ou SIGAEST o cancelamento do auxílio, sob pena de devolver juridicamente os valores do (s) auxílio (s) recebidos indevidamente;
XIII- Comunicar quaisquer alterações de telefones e e-mail, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;
XIV- **Informar à SAEST qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereços residenciais (origem e/ou atual);**
XV- Informar à SAEST a desistência referente ao Auxílio Permanência, caso venha receber outro tipo de auxílio, bolsa, estágio ou monitoria, conforme previsto no §1º. do Art. 4º desta Instrução Normativa, sob pena de devolver juridicamente os valores à UFPA;
XVI- Atender às convocações da SAEST e/ou das Escolas Técnicas Vinculadas da UFPA.
XVII- Devolver à UFPA, o (s) valor (es) recebido (s), caso os requisitos e compromissos estabelecidos nos Incisos anteriores não sejam devidamente cumpridos, sob pena de perder e/ou devolver juridicamente o (s) valor (es) do (s) auxílio (s) recebido (s) indevidamente;
Art. 25. Nos casos relacionados à saúde que impeçam o (a) discente de frequentar as aulas, este (a) deverá apresentar justificativa à SAEST, conforme a Seção II, Capítulo III do Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio vigente;
§ **Único.** O (a) discente que esteja impedido (a) de frequentar as aulas deverá informar à SAEST para suspender o (s) pagamento (s) do auxílio. Após o retorno às aulas, apresentar à SAEST comprovante de matrícula no período letivo subsequente para ter direito a receber o auxílio novamente.
Art. 26. Caso a SAEST constate que o (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Permanência não esteja frequentando as aulas, este (a) deverá devolver o (s) recurso (s) recebido (s) aos cofres da Instituição, referentes ao período de compromisso não cumprido, caso contrário, será aberto processo administrativo para devolução dos recursos e aplicação das penalidades previstas em lei.
Art. 27. O não cumprimento do que determinam os Incisos de I a XVII do Art. 25, implicará na suspensão ou no cancelamento do pagamento do (s) auxílio (s), bem como o descredenciamento do (a) discente em outros processos seletivos coordenados pela SAEST.

CAPÍTULO XV - DO CANCELAMENTO

Art. 28. O (a) discente terá o (s) auxílio (s) cancelado (s) se:
I- Cancelar a matrícula;
II- Concluir o curso técnico;
III- For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar que justifique o cancelamento no período de vigência do auxílio;
IV- Forem comprovadas irregularidades ou inadequação nas informações prestadas à SAEST;
§ Parágrafo único. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados pela Equipe Técnica da SAEST, e, se comprovadas, esta decidirá pelo cancelamento do auxílio concedido, bem como pela devolução do (s) recurso (s) recebido (s) indevidamente.
Art. 29. Não configurará o cancelamento do (s) auxílio (s):
I- Se o (a) discente apresentar, junto à SAEST, por meio de processo administrativo, documentação de Licença-Saúde deferida pela Junta Médica da UFPA, no caso de presença de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades acadêmicas em novos moldes.
§ Parágrafo único. A solicitação do (a) discente deverá conter laudo médico comprovando as condições previstas no Inciso II deste Artigo.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O (a) candidato (a) também terá seu pedido de concessão do auxílio cancelado se:

I- Os membros do núcleo familiar não receberem ou atenderem a Equipe Técnica da SAEST durante a Visita Domiciliar;

II- Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência;

III- Não atender à convocação para Entrevista;

Art. 31. Todos os resultados serão divulgados no site www.saest.ufpa.br em datas e prazos informados no **Art. 16** desta Instrução Normativa.

Art. 32. A SAEST reserva-se o direito de realizar sindicância sobre as informações prestadas, bem como rever, em qualquer momento, a concessão do (s) auxílio (s), mediante comprovada má-fé nas informações apresentadas.

§ Único. A omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação resultará em exclusão do (a) discente do Programa Permanência, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com o Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940), que define como crime: "omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante".

Art. 33. Em caso de denúncia, o (s) pagamento (s) do auxílio poderá (ão) ser suspenso (s) ou cancelado (s), desde que comprovada, pela Equipe Técnica da SAEST, a sua veracidade.

Art. 34. A inscrição do (a) discente implica na aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 35. As informações adicionais poderão ser obtidas na SAEST pelo e-mail: saestcae@ufpa.br.

Art. 36. Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos, em primeira instância, pela SAEST, após consulta às Escolas Técnicas Vinculadas da UFPA.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 24 de maio de 2021

Ronaldo Marcos de Lima Araujo

Assinado de forma digital por Ronaldo Marcos de Lima Araujo
Dados: 2021.05.24 17:49:00 -03'00'

Ronaldo Marcos de Lima Araújo
Superintendente de Assistência Estudantil
Portaria nº 1929/2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº 02/2021

A documentação necessária para candidatos ao Auxílio Permanência será:
I-**Atestado ou declaração de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando.
II-**Histórico acadêmico atualizado.**
III-**Cópia (s) do Registro Geral** (frente e verso) ou outro documento oficial com foto do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar, com idade igual ou superior a 18 anos, declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Passaporte ou Carteira de Identificação Profissional);
IV-**Cópia do CPF** do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, com idade igual ou superior a 18 anos;
V-**Comprovante de residência ATUALIZADO:** o (a) candidato (a) deverá apresentar um dos documentos a seguir: faturas de água, de energia elétrica, do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), de telefone fixo ou móvel, ou internet fixa. O documento apresentado deve estar em nome de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST e deve constar **expressamente** o endereço da residência.
a) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona urbana** que não possuam um dos documentos citados **no inciso anterior,** será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br.
b) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona rural** que não possuam um dos documentos citados **no inciso anterior, será aceita Declaração de Residência emitida e assinada por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais OU Declaração de Ausência de Comprovante de Residência,** conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br**.** O documento deve constar **expressamente** o endereço da residência.
c) No caso em que o comprovante de residência não esteja em nome do (a) candidato (a) ou de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST, deverá o (a) candidato (a) apresentar, além do comprovante de residência, uma declaração de moradia assinada pelo responsável do comprovante de residência, conforme modelo disponível no site www.saest.ufpa.br, anexando a cópia do RG e CPF do declarante.
VI- **Documentação atualizada de comprovação de todas as rendas** de todos os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, **inclusive do (a) próprio (a) CANDIDATO (A)**, com ou sem vínculo empregatício, com idade igual ou superior a 18 anos, considerando:

a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural)	- Cópia dos três últimos contracheques. - Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho (CTPS) – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas. - Se admitido em regime de trabalho intermitente, apresentar a cópia da carteira de trabalho (CTPS) – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e os três últimos recibos de pagamento OU os três últimos contracheques. (Deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar)
b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal	- Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc; - Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços (ex. Diarista, Pedreiro, Motorista de aplicativo, Mototaxista, Manicure, Revendedor (a) de catálogos etc.), deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br; - Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) 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.
c) Discente ou familiar em situação de desemprego	- Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br. Caso esteja recebendo Seguro Desemprego, apresentar também, cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença	- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html. **Não será aceito extrato de pagamento bancário.** Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.
e) Discente e/ou familiar beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html. **Não será aceito extrato de pagamento bancário.**
f) Seguro Defeso	- Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. Não será aceito comprovante de saque. **Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.**
g) Discente e/ou familiar recebedor de Pensão Alimentícia	- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário. Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão, deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site www.saest.ufpa.br. **Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.**
h) Discente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.	- Declaração de recebimento de aluguéis de TODOS os imóveis alugados, seguido da cópia do contrato de locação e o último recibo de pagamento. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br. **Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.**

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

a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
b) Discente e/ou familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico)	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único. (É imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST).
c) Beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único e Cópia do último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Bolsa Família, Bolsa Trabalho, Bolsa Verde e/ou outra bolsa. **Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de**

	rendimento ou declaração de desemprego. Não será aceito comprovante de saque. (É imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST).
d) Ter pessoa do núcleo familiar com deficiência (PCD) ou doença crônica.	- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição enquanto Pessoa com Deficiência OU doença crônica, expedido pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm
e) Discente e/ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros)	- Contracheque e/ou Declaração emitida pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos (as) responsáveis pelos programas e/ou projetos, contendo informações sobre o período de vigência e o valor da bolsa. **Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.**