



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 05, de 14 de março de 2017

Estabelece os critérios de concessão do Auxílio Casa de Estudante - modalidade do Programa Casa de Estudantes Universitários ao discente de graduação 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 Magnífico Reitor, resolve:

CAPITULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Casa de Estudante – modalidade do Programa Casa de Estudantes Universitários (PROCEUS), coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST) da UFPA.

Art. 2º. O Auxílio Casa de Estudante é destinado ao discente de graduação presencial que reside em Casas de Estudantes Universitários (CEUS), que os acolhe e viabiliza as condições habitacionais adequadas ao desenvolvimento acadêmico, daqueles que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

CAPITULO II – DA MODALIDADE

Art. 3º. O Auxílio Casa de Estudante consiste em um apoio financeiro direcionado ao discente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, residente de CEUS, para suprir despesas básicas com sua permanência na instituição.

Art. 4º. Atenderá somente à modalidade permanência e sua concessão será de 12 meses, sujeito à renovação.

Art. 5º. Não será permitido o acúmulo com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

Art. 6º. Os critérios e documentação exigidos para concessão se encontram estabelecidos nesta Instrução e Programa Permanência vigente.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 7º. É candidato ao Auxílio Casa de Estudante, o discente que:

- I. Esteja cursando a primeira graduação;
- II. For residente de CEUS/UFPA ou demais residências juridicamente apoiadas pelos governos estaduais ou municipais;

- III. Esteja regularmente matriculado e frequente em curso de graduação da UFPA, modalidades extensiva e intensiva (regular);
- IV. 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.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO/SELEÇÃO

Art. 8º. Para solicitação do Auxílio Casa de Estudante, o candidato deverá cumprir o seguinte trâmite:

- I. Solicitar informações junto à SAEST sobre o auxílio, pessoalmente ou pelos telefones: 3201-7346/7268;
- II. Caso haja interesse em solicitar o auxílio, apresentar à Assistente Social atendente o CFP para liberar a inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST no site: **www.saest.ufpa.br**;
- III. No SIGAEST, acessar o link "PROCEUS/AUXÍLIO CASA DE ESTUDANTE/2017".
- IV. Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;
- V. Anexar ao SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução e concluir à inscrição;
- VI. Após a conclusão da inscrição, não será permitido qualquer alteração no Questionário Socioeconômico ou anexação de outros documentos;
- VII. Aguardar o resultado da análise socioeconômica via SIGAEST;
- VIII. Se considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução, o solicitante receberá a informação de DEFERIMENTO, por e-mail via SIGAEST;
- IX. Encaminhar via e-mail: **saestppermanencia@ufpa.br**, a solicitação de concessão do auxílio à Coordenação de Assistência Estudantil, conforme modelo disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**, link INSTRUÇÕES NORMATIVAS, caso o discente seja residente de CEUS e moradia independentes em campus do interior do Estado.

Art. 9º. Caso o solicitante já seja residente de Casas Universitárias da UFPA, deverá fazer referência quando da solicitação do atendimento, para ser orientado quanto a migração dos dados para o link do PROCEUS.

§Único. O discente que solicitar a migração de dados, deve estar atento à sua atualização, se for o caso.

CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 11. O candidato ao Auxílio Casa de Estudante deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução.

§ 1º. O candidato deverá **anexar** os documentos ao SIGAEST, escaneados em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500KB**, no período autorizado para inscrição;

§ 2º. 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;

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

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

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

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução	14 de março de 2017
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 14 de março de 2017
3.	Solicitação do auxílio	De 20 a 30 de cada mês

4.	Inscrição anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês
5.	Análise da inscrição	De 1º a 10 de cada mês
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 15 de cada mês
7.	Entrevista	Até o dia 20 de cada mês
8.	Visita Domiciliar	Durante a vigência do auxílio
9.	Resultado final	Até o dia 10 do mês subsequente
10.	Pagamento	Até o dia 15 dia do mês subsequente

CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 13. A análise das informações socioeconômicas do candidato ao Auxílio Casa de Estudante 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 auxílio será indeferida.

§ 3º. Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão do auxílio, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo candidato em outra (s) modalidade (s) do Programa Permanência.

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO

Art. 14. Para habilitar-se ao recebimento do Auxílio Casa de Estudante, o discente o beneficiado deverá inserir os dados bancários no SIGAEST de conta corrente ativa 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. 15. Será de inteira responsabilidade do discente a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação, informação ou bloqueio na conta apresentada, não haverá pagamento retroativo.

Art. 16. O pagamento da primeira mensalidade, será sempre em folha de pagamento do mês subsequente à solicitação, desde que já esteja deferida a solicitação.

Art. 17. O valor do auxílio acompanha o mesmo valor pago ao Auxílio Permanência vigente.

§ Único. O pagamento ocorrerá por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do discente beneficiado, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês.

Art. 18. O quantitativo de auxílios a serem concedidos será definido anualmente pela SAEST de acordo com a disponibilidade financeira existente.

CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO

Art.19. O discente beneficiado terá seu desempenho acadêmico acompanhado e avaliado durante o recebimento do auxílio, devendo apresentar o Coeficiente de Rendimento (CR) acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), verificado semestralmente via SIGAA.

Art. 21. Cabe à SAEST acompanhar e avaliar o desempenho acadêmico do discente beneficiado, procedendo seu cancelamento caso apresente baixo desempenho acadêmico, de acordo com caput do art. 19.

CAPÍTULO X – DA RENOVAÇÃO

Art. 24. A renovação do Auxílio Casa de Estudante não ocorre automaticamente. Caberá ao discente beneficiado, manifestar-se sobre sua renovação, seguindo os seguintes trâmites:

- I. Solicitar a renovação do auxílio, com pelo menos 60 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 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 nova entrevista;
- V. Caso seja necessário, ocorrerá outra visita domiciliar.

CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 22. Cumpre ao discente assistido pelo Auxílio Casa de Estudante:

- I. Manter-se matriculado e frequentando o curso de graduação durante todo o período de vigência de recebimento do auxílio;
- II. Apresentar o CR a partir de 5,0 (REGULAR), no período de vigência de recebimento do auxílio;
- III. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- IV. Quaisquer alterações de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, deverão ser atualizadas imediatamente no SIGAEST;
- V. Participar das reuniões convocadas pela SAEST;
- VI. Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;
- VII. Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: saestcae@ufpa.br o cancelamento do auxílio;
- VIII. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa;
- IX. 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.

Art. 23. Será cancelado o Auxílio Casa de Estudante do discente beneficiado que:

- I. Apresentar pendências de prestação de contas no Auxílio Viagem Acadêmica (AVA), Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
- II. Não apresentar rendimento acadêmico a partir de 5,0 (REGULAR), por período letivo, durante o recebimento do auxílio;
- III. Integralizar o curso, incluindo a defesa do TCC;
- IV. Trancar a matrícula;

- V. Abandonar o semestre ou o curso;
- VI. Receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
- 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;
- IX. A SAEST constatar irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental.

Art. 24. Não configurará o cancelamento do auxílio se:

- I. A discente beneficiada estiver de Licença Maternidade, porém deferida, via processo, pelo colegiado de seu curso, para desenvolver atividades acadêmicas especiais, atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- II. O discente beneficiado que apresentar junto à SAEST, por meio de processo, documentação de Licença Saúde deferida, pelos setores competentes 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 especiais, atestados pelos setores competentes da UFPA, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- III. Na solicitação do discente requerente deverá constar o laudo médico comprovando as condições previstas nos Incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, 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. 26. Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, resultará em desligamento do discente do auxílio, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 27. A concessão do Auxílio Casa de Estudante dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 28. A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 29. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando com SAEST por meio dos telefones 3201-7346/7262.

Art. 30. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Casa de Estudante estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 31. 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, 14 de março de 2017.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'José Maia Bezerra Neto', with a stylized flourish at the end.

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 CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº 05/2017

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1. Os candidatos ao Auxílio Casa de Estudante 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** atualizado 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 apresentada 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.</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: www.saest.ufpa.br;</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>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: www.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/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.</p> <p>-Se aposentado, pensionista, ou receptor 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: www.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>
<p>c) ter agregado emancipado maior de 18 anos</p>	<p>Declaração de renda ou de desemprego.</p>

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/SipalNSS/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. No caso de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo disponível no site: www.saest.ufpa.br .

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.

4. Documento jurídico que comprove que a Casa de Estudante, exceto as da UFPA, sejam mantidas pelos governos estadual ou municipal;

5. Declaração da coordenação da Casa de Estudante, exceto da UFPA, que comprove que o candidato é morador regular como estudante.