



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Instrução Normativa PROEX/UFPA Nº 05, de 19 de setembro de 2014

Estabelece critérios para concessão do Auxílio Emergencial - modalidade do Programa Permanência, aos discentes de graduação da UFPA.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, por meio da Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE), no uso das suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, resolve:

Art. 1º Normatizar, nos termos desta Instrução Normativa, regras e procedimentos para concessão do Auxílio Emergencial aos discentes de graduação presencial da UFPA.

Seção I

Da Modalidade

Art. 2º O Auxílio Emergencial é um subsídio financeiro, **com prazo determinado**, concedido aos discentes de graduação **em casos de excepcionalidade ou extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social**, que por alguma **questão recente e emergencial** não consegue suprir despesas com sua permanência na instituição.

Art. 3º Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão do Auxílio Emergencial, os **pareceres obtidos pelos candidatos em outras modalidades do Programa Permanência**.

§ 1º. O Auxílio Emergencial atenderá às modalidades permanência e/ou moradia, sendo vedada sua renovação.

§ 2º. O prazo de concessão do auxílio será determinado pela Equipe Técnica da DAIE/PROEX, conforme o caso.

§ 3º. Os critérios de análise e documentação exigidos para concessão do auxílio estão estabelecidos no Edital do Programa Permanência – modalidades - Auxílios Permanência e Moradia vigente.

Art. 4º 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.

Seção II

Da Solicitação

Art. 5º Para concessão do auxílio, o discente interessado deverá protocolar processo administrativo contendo:

I - requerimento de solicitação o auxílio, justificando o pedido;

II - todos os documentos comprobatórios conforme as exigências previstas no Edital do Programa Permanência – modalidades dos Auxílios Permanência e Moradia vigente.

§ 1º. Se o discente for de cursos de *Campi* do interior, a solicitação com os respectivos documentos deverá ser encaminhada à DAIE/PROEX, via malote, pela Coordenação de Extensão.

Art. 6º A equipe técnica da DAIE/PROEX realizará entrevista com o candidato e visita domiciliar à residência (de origem ou atual) pela Equipe Técnica da DAIE/PROEX.

Art. 7º A solicitação do Auxílio Emergencial deverá ser encaminhada à DAIE/PROEX no período de 20 a 30 de cada mês.

Seção III Dos Auxílios

Art. 8º O quantitativo de auxílios a ser concedido está condicionado à existência de recursos orçamentários.

Art. 9º O valor do Auxílio Emergencial acompanha os mesmos valores pagos aos Auxílios Permanência e Moradia em vigência.

Art. 10 O pagamento do auxílio será mensal, sendo que o inicial está previsto para folha do mês seguinte ao mês do protocolo do processo, caso já tenha sido deferido.

Art. 11. O auxílio será pago por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do discente beneficiado, até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

Seção IV Da Habilitação

Art. 12 Para habilitação o discente deve:

I - preencher o Questionário Socioeconômico no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da PROEX.

II - apresentar os dados da conta bancária ativada (cópia do cartão do banco em nome do estudante) à DAIE/PROEX.

a) Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

b) O discente que ainda não possui conta bancária, deverá obrigatoriamente abrir sua conta corrente em Agência do Banco SANTANDER, com encaminhamento realizado pela DAIE/PROEX.

c) Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas informar os dados bancários já existentes.

Seção V Das Obrigações

Art. 13 Cumpre ao discente assistido com o Auxílio Emergencial:

I - assinar o Termo de Compromisso, anexo a esta Instrução Normativa;

II - manter-se matriculado em seu curso de graduação durante todo o período de vigência do auxílio;

III - inscrever-se no processo seletivo do Programa Permanência – modalidade Auxílios Permanência e Moradia do ano seguinte à concessão do Auxílio Emergencial concedido, considerando que o Auxílio Emergencial não será renovado;

IV - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, sobretudo aqueles discentes que forem selecionados e aderirem a programas de estágio remunerado ou similar;

V - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;

VI - em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento do auxílio;

VII - apresentar rendimento acadêmico REGULAR (no mínimo 5,0) aferido por meio do Coeficiente de Aproveitamento (CA), disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no período de vigência do auxílio;

VIII – se for solicitado, apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado semestralmente;

IX - atender às convocações da DAIE/PROEX;

X - cumprir as normas estabelecidas por esta Instrução Normativa.

§ **Único.** Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o discente apresentar justificativa à DAIE/PROEX 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.

Seção VI Do Cancelamento

Art. 14 O discente terá o Auxílio Emergencial cancelado se:

I - apresentar rendimento acadêmico abaixo de 5,0 (REGULAR) em dois períodos letivos consecutivos, aferidos por meio do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), pela Equipe Técnica da DAIE/PROEX, no período de vigência de concessão do auxílio;

II - trancar a matrícula;

III - perder o vínculo institucional, conforme os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

IV - abandonar ou concluir o curso de graduação;

V - for transferido para outra IFES;

VI - desistir, solicitando por escrito, via o e-mail: *daie_proex@ufpa.br*, o cancelamento do auxílio;

VII - receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;

VIII - for constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela DAIE/PROEX;

Art. 15. 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 DAIE/PROEX, 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.

§ **Único.** Na solicitação do discente requerente deverá constar o laudo médico comprovando as condições previstas nos Incisos I e II deste artigo.

Seção VII Das Disposições Finais

Art. 16 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 da modalidade, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 17. Se for comprovado fraude documental, omissão ou falsidade de informações e acúmulo de auxílio/bolsa, a DAIE/PROEX:

- I - cancelará imediatamente o pagamento do auxílio;
- II - Abrirá 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 auxílios/bolsas de Assistência Estudantil.

Art. 18 É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo pelo e-mail: *daie_proex@ufpa.br*, contatando com DAIE/PROEX por meio dos telefones 3201-8556/8116 ou pessoalmente;

Art. 19 Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Emergencial estão estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo à DAIE/PROEX decidir sobre os casos omissos.

Art. 20 A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 21 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.

Fernando Arthur Freitas Neves
Pró-Reitor de Extensão