



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01- PROEX/UNIFESSPA, DE 18 DE
JANEIRO DE 2024.**

Cria a instrução normativa nº 01/2024 – PROEX que estabelece normas e procedimentos para concessão do Auxílio Emergencial para discentes de cursos da modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa.

A Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), nomeada pela Portaria nº 1346/2021, publicada no DOU de 08 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, a partir da consulta junto a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Planejamento e Execução dos Gastos de Recursos PNAES, e em conformidade com a Resolução CONSEPE Nº 31/2015, o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto Nº. 7.234/2010, complementado pelo Decreto Nº 7.416/2010 e,

CONSIDERANDO a necessidade de criação da norma que rege o processo seletivo para Auxílio Emergencial no âmbito da Unifesspa direcionado para discentes matriculados em cursos ofertados na modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica, resolve:

Art. 1º. Regulamentar, nos termos desta Instrução Normativa, os procedimentos a serem adotados para concessão do Auxílio Emergencial aos discentes de graduação presencial da modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica da Unifesspa.

**SEÇÃO I
DO PROGRAMA AO QUAL SE VINCULA**

Art. 2º O Auxílio Emergencial vincula-se ao Programa de Apoio à Permanência (PROAP), o qual tem como objetivo conceder subsídio financeiro aos(as) discentes de graduação vinculados a cursos ofertados na modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica da Unifesspa em situação de vulnerabilidade socioeconômica. O objetivo é contribuir com o custeio parcial das despesas básicas dos(as) discentes no que diz respeito à alimentação, moradia, compra de material didático pedagógico, transporte, creche e situações emergenciais, durante seu curso de graduação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**SEÇÃO II
DA MODALIDADE**

Art. 3º. O Auxílio Emergencial é um subsídio financeiro, com prazo determinado, concedido a discentes de graduação da modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica que estejam em **situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social**, e que por esse motivo, não consigam suprir as despesas de sua permanência na Instituição.

Parágrafo único: A situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social será atestada exclusivamente mediante parecer técnico da equipe técnica do Serviço Social da Divisão de Assistência Estudantil (DIAE) da PROEX.

Art. 4º O valor do Auxílio Emergencial será de R\$600,00 e não poderá ser acumulado com demais auxílios financeiros ofertados pelo PROAP e bolsa vinculada ao Programa Bolsa Permanência do MEC (PBP/MEC).

Parágrafo único: Casos excepcionais serão avaliados pela equipe técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX, através da realização de estudo de caso.

Artº 5º O período de concessão do Auxílio para os(as) discentes será estipulado a critério da equipe técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX, a partir da realidade socioeconômica de cada discente.

§ 1º O (A) discente deferido(a) no Auxílio Emergencial deverá **obrigatoriamente** realizar sua inscrição nas modalidades disponibilizadas em edital do PROAP modalidade intensivo (intervalar) e alternância quando estes forem disponibilizados.

§ 2º O pagamento do Auxílio Emergencial concedido ao(à) discente cessará automaticamente após o resultado do processo seletivo do Edital de Permanência destinado aos discentes de cursos das modalidades intensivo (intervalar) e alternância pedagógica, não sendo devida nenhuma parcela posteriormente.

§ 3º É de inteira responsabilidade do (a) discente acompanhar pelos canais oficiais editais.unifesspa.edu.br e sae.unifesspa.edu.br a publicação, execução e prorrogação dos editais (quando estas ocorrerem).

**SEÇÃO III
DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Art. 6º A inscrição será realizada por meio do Sistema de Assistência Estudantil (SAE), no endereço <https://sae.unifesspa.edu.br/inicial.php>. Neste site, após leitura desta Instrução Normativa, o(a) discente deverá preencher o Questionário Socioeconômico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Eletrônico, anexar a documentação necessária, conforme art. 9º desta Instrução e finalizar seu processo de inscrição.

Art. 7º. A solicitação do Auxílio Emergencial deverá ser encaminhada via SAE à DIAE/PROEX entre os dias 01 a 05 de cada mês.

§ 1º quando houver impossibilidade do cumprimento do período de abertura de solicitação do auxílio acima mencionado, a DIAE/PROEX publicará no SAE a previsão de data para abertura da inscrição.

§ 2º em casos excepcionais, quando a situação do discente **apresentar risco pessoal ou social**, caso não esteja aberto o sistema para inscrição, esta poderá ser solicitada via e-mail institucional permanencia@unifesspa.edu.br, ainda que fora do período regular de inscrição.

§ 3º a equipe técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX fará a avaliação socioeconômica, e, estando configurada a situação de risco social, os(as) discentes serão incluídos(as) na folha de pagamento e suas inscrições serão realizadas no SAE assim que abrir o sistema para inscrições no mês subsequente.

- a) A solicitação de auxílio realizada via e-mail institucional deverá ser realizada mediante envio do formulário [questionário Socioeconômico \(.pdf\)](#) preenchido, datado e assinado pelo discente, juntamente com arquivo em PDF contendo TODOS os documentos obrigatórios solicitados na Instrução Normativa nº 06/2022 - PROEX.

Art. 8º Para participar desta seleção, é preciso preencher cumulativamente as seguintes condições:

I. Estar matriculado(a) e frequente em um dos cursos presenciais da Unifesspa, na modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica, em nível de graduação, de acordo com o [calendário acadêmico vigente](#) no momento da inscrição.

a) Será garantido o pagamento do auxílio somente **nos períodos letivos** estipulados nas resoluções emitidas pelo Centro de Registro e Controle Acadêmico da Unifesspa (CRCA).

II. Comprovar renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente.

III. Não ter recebido auxílios financeiros de programas de assistência estudantil desta e/ou de outras Instituições Federais de Ensino durante a realização de curso de graduação já concluído, em caso de discente em segunda graduação.

a) Caso comprovado recebimento ilegal do auxílio, fica o(a) discente obrigado(a) a restituir à Unifesspa o valor total recebido até a data da comprovação do recebimento indevido.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

SEÇÃO IV
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. A documentação obrigatória para a inscrição do(a) discente constitui-se de:

1. DOCUMENTOS PESSOAIS DO (A) DISCENTE	<p>I- Formulário de Avaliação Socioeconômica e Situações Agravantes de Vulnerabilidade (PNAS, 2004), disponível neste link no site da Proex. Somente será considerado válido para avaliação socioeconômica os formulários devidamente preenchidos, datados e assinados.</p> <p>II- Documento oficial de identificação civil válido, com foto (CNH; Passaporte; RG; etc.). Para fins de identificação civil, só será aceita a CTPS Física, pois a CTPS Digital não se equipara a documento de identificação civil, conforme Portaria nº 1.065, de 23 de setembro de 2019.</p> <p>III- CPF</p> <p>IV- A última fatura do consumo de energia elétrica do endereço de origem e do endereço atual do (a) discente, onde conste:</p> <p>a) obrigatoriamente a fatura de energia elétrica deverá conter: identificação do titular da conta (nome e CPF), número da unidade consumidora, endereço de residência, registro referente ao mês correspondente da fatura, tipo de fatura (convencional, baixa renda, baixa renda- quilombo), histórico de consumo e valor da conta. Não será aceito modelo de fatura constando apenas código de barra para pagamento;</p>
---	--

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

<p>1. DOCUMENTOS PESSOAIS DO (A) DISCENTE</p>	<p>b) Na impossibilidade de apresentação do comprovante da fatura de energia ou para os(as) discentes não atendidos(as) pelo sistema de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível neste link no site da Proex;</p> <p>c) No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do (a) discente (a) ou de um dos membros do núcleo/arranjo familiar declarada no SAE, deverá apresentar, além da fatura de energia, uma declaração de moradia do (a) proprietário (a) ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponível neste link no site da PROEX, anexando a cópia de RG ou outro documento identificação civil do declarante (proprietário e/ou responsável pelo imóvel);</p> <p>d) Considerando as particularidades em relação à situação de moradia dos(as) discentes, serão considerados atualizadas as faturas de energia dos três últimos meses anteriores à finalização da inscrição do discente no SAE. Caso julgue necessário, o(a) assistente social responsável pela avaliação socioeconômica do discente poderá solicitar no ato da entrevista a atualização do referido documento.</p> <p>V - Dados bancários - conta corrente em nome do (a) discente (cartão bancário ou contrato de abertura de conta):</p> <p>A) O documento de dados bancários deverá conter de maneira legível o nome do(a) discente, bem como a agência e número da conta corrente.</p> <p>B) Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, salário ou contas em nome de terceiros.</p> <p>C) Cabe ao(à) discente providenciar a conta corrente indicada antes do período de habilitação previsto no cronograma desta instrução.</p> <p>VI - Para discentes que residem de aluguel:</p> <p>a) Contrato de aluguel, reconhecido em cartório, em nome do(a) discente;</p> <p>b) Em caso de contrato de aluguel em nome de terceiro, o(a) discente deve apresentar o contrato de aluguel, RG do locatário e a “Declaração Contrato de Aluguel em Nome de</p>
--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Terceiros” disponível [neste link no site da Proex](#):

- c) Casos de aluguel sem contrato: apresentar a “declaração de aluguel sem contrato”, disponível [neste link no site da Proex](#), com assinatura do(a) proprietário (a) do imóvel, acrescida de cópia do RG do(a) proprietário (a).

VII. O(A) discente deve verificar se seus dados estão atualizados no SAE, principalmente e-mail e telefone para contato. Em caso de necessidade de atualização das referidas informações, o(a) discente deverá entrar no SIGAA para realizar a atualização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

2. DOCUMENTOS PESSOAIS DO NÚCLEO /ARRANJO FAMILIAR DECLARADOS NA INSCRIÇÃO VIA SAE	RG (frente e verso) ou Certidão de Nascimento (para menores de 18 anos)
3. DOCUMENTOS DE RENDA DO(A) DISCENTE E DE SEU NÚCLEO/ARRANJO FAMILIAR, CONFORME SUA REALIDADE	
Trabalhador(a) assalariado(a), com contrato regido pela CLT	a) Três últimos contracheques. Obs: Serão considerados atualizados os três últimos contracheques anteriores à data de finalização da inscrição do(a) discente via sistema SAE.
Servidores públicos (efetivos, temporários e/ou comissionados) e empregados públicos	a) Três últimos contracheques. Obs: Serão considerados atualizados os três últimos contracheques anteriores à data de finalização da inscrição do(a) discente via sistema SAE.
Aposentado ou pensionista ou beneficiário do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Extrato ou declaração, onde conste o nome do beneficiário, o valor bruto e o tipo de benefício. Obs: Beneficiários (as) do INSS podem acessar esses documentos no site Meu INSS .
Profissionais liberais que trabalhem por conta própria (sem contracheque); proprietários de empresa/comércio com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), entre outros.	Apresentar a última declaração anual de imposto de renda (IR).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

<p>Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios, ou sem Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Não possui carteira profissional assinada (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).</p>	<p>a) Declaração de trabalhador(a) informal, disponível neste link no site da Proex;</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (preferencialmente anexar a CTPS Digital)</p> <p><i>CTPS Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, em seguida acessar Enviar Carteira de Trabalho, clicar em selecionar todos os dados da carteira, em seguida clicar no ícone PDF e fazer a captura de tela (print) de todas as páginas geradas (ver instruções no guia de envio de fotos);</i></p> <p><i>Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas denominadas Contrato de Trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco);</i></p> <p><i>Obs.: Caso a CTPS não contenha registro de Contrato de Trabalho, ainda sim, o(a) discente deverá enviar a página em branco com essa informação.</i></p> <p>Obs: nos casos em que o discente e/ou componente do núcleo familiar não possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, deverá ser encaminhada a “Declaração de que não possui carteira de trabalho e Previdência Social” disponível neste link no site da Proex.</p>
<p>Filiados à associação, à cooperativa ou a sindicato</p>	<p>a) Declaração de renda mensal por meio de documento timbrado, expedido por essas entidades com respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável.</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (preferencialmente anexar a CTPS Digital)</p> <p><i>CTPS Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, em seguida acessar Enviar Carteira de Trabalho, clicar em selecionar todos os dados da carteira, em seguida clicar no ícone PDF e fazer a captura de tela (print) de todas as páginas geradas (ver instruções no guia de envio de fotos);</i></p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

	<p><i>Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas denominadas Contrato de Trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco);</i></p> <p><i>Obs.: Caso a CTPS não tenha registro de Contrato de Trabalho, o(a) discente deverá apresentar a página em branco.</i></p> <p>Obs: nos casos em que o discente e/ou componente do núcleo familiar não possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, deverá ser encaminhada a “Declaração de que não possui carteira de trabalho e Previdência Social” disponível neste link no site da Proex.</p>
Situação de desemprego (sem renda)	<p>a) Declaração de desemprego, disponível neste link no site da Proex;</p> <p>b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (preferencialmente anexar a CTPS Digital)</p> <p><i>CTPS Digital: deve acessar o aplicativo da CTPS Digital, em seguida acessar Enviar Carteira de Trabalho, clicar em selecionar todos os dados da carteira, em seguida clicar no ícone PDF e fazer a captura de tela (print) de todas as páginas geradas (ver instruções no guia de envio de fotos);</i></p> <p><i>Documento físico: página da identificação (frente e verso), páginas denominadas Contrato de Trabalho (da última assinatura, quando houver, até a seguinte página em branco);</i></p> <p><i>Obs.: Caso a CTPS não tenha registro de Contrato de Trabalho, o(a) discente deverá apresentar a página em branco.</i></p> <p>c) ou Declaração de que Não Possui Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, disponível neste link no site da Proex.</p> <p>d) No caso do(a) discente ou membro familiar estiver recebendo parcelas do Seguro Desemprego, deverá apresentar documento que comprove o valor a ser recebido e o número de</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

	parcelas, que pode ser obtido neste link do site da Caixa Econômica Federal
Beneficiário de pensão alimentícia	a) Cópia da decisão judicial; b) último extrato bancário, constando o nome do(a) beneficiário (a) ou responsável legal; c) Se o pagamento da pensão alimentícia tiver sido mediante acordo verbal entre as partes, o (a) discente deverá apresentar declaração assinada por ambos, constando o valor recebido, disponível neste link no site da Proex
Bolsista/Estagiário(a) (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, Fapespa, PET/Monitoria, PIPOU, Bolsa administrativa da Unifesspa ou de qualquer órgão público ou privado)	a) Contrato ou Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: nome do(a) discente, nome e instituição/empresa do programa de bolsa ou estágio, vigência e valor recebido. Obs.: Considerando que bolsa/estágio não gera vínculo empregatício formal (ainda que haja a emissão de contracheques), a apresentação do contrato ou declaração não dispensa o envio dos documentos obrigatórios de renda descritos no item 3 do Art. 9º desta Instrução Normativa.

Art. 10º. A documentação complementar para a inscrição do(a) discente constitui-se de:

Situação	Documentação
I. Ter cursado integralmente o ensino médio em escola da rede pública de ensino	Histórico escolar do ensino médio ou declaração equivalente ao histórico escolar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

II. Discente ou familiar com deficiência física ou mental, que necessite de acompanhamento terapêutico ou despesa permanente com a saúde	Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório atualizado da condição física ou mental, ou outro documento que comprove as despesas permanentes com a saúde. Obs.: Os laudos de caráter permanente ficam dispensados da necessidade de atualização.
III. Ser beneficiário(a) de Programas do Governo Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.	a) Cópia do comprovante do último extrato bancário do recebimento de programas socioassistenciais (tais como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Cheque Moradia, Renda Pará, Incentivo à cultura, Minha Casa, Minha Vida, entre outros) implementados pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios recebido pelo (a) discente e/ou membros familiares, onde conste o nome, o valor e o tipo de benefício. Obs.: A apresentação deste documento não dispensa o envio dos documentos obrigatórios de renda descritos no item 3 do Art. 9º desta Instrução.

§ 1º O não envio de documentos complementares não acarretará no indeferimento do(a) discente, contudo, a ausência destes documentos implicará na sua ordem de classificação no resultado desta seleção.

Art. 11º O (a) discente que apresentar documentação incompleta e/ou desatualizada no ato da inscrição ou solicitada pelo assistente social durante o processo será INDEFERIDO.

Art. 12º O(a) discente terá seu processo INDEFERIDO caso seja identificado pela equipe de Serviço Social da DIAE/PROEX, situações divergentes e/ou contraditórias das informações apresentadas na inscrição ou não dirimidas em visitas domiciliares e/ou entrevistas.

Art. 13º Não serão aceitos documentos que contenham rasuras, sem assinatura do(a) declarante, ilegíveis e/ou que contenham qualquer imagem ou sombra que sobressaia no documento ou entorno dele e que impossibilite a leitura do documento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 14º Serão aceitos documentos assinados eletronicamente nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 1º O(A) discente poderá utilizar a assinatura do **tipo avançada** (que possui nome, cpf, data e hora da assinatura), a qual poderá ser criada por meio do link

<https://helpdesk.unifesspa.edu.br/wiki-unifesspa/categoria/suporte/certificado-digitalicpedu/>, disponibilizado pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC/Unifesspa).

§ 2º Para assinaturas de membros da família, utilizar tutorial disponível neste link [Como fazer Assinatura Eletrônica gov.br gratuita](#)

§ 3º No caso de pessoas não alfabetizadas (não assinam documentos) a assinatura deverá ser a rogo (coletada a pedido). Neste caso, a pessoa assina com sua digital e outra pessoa a seu pedido e sob sua confiança, assina a rogo. ([ver instruções no guia de envio de fotos](#));

Art. 15º Os documentos enviados deverão possuir os seguintes formatos:

- I. Na etapa da inscrição, serão aceitos somente documentos enviados nos formatos .JPG ou .PNG. **Em hipótese alguma, serão aceitos documentos enviados em outros formatos.**
- II. Na etapa de recursos, para respaldo de interposição de recurso ou para esclarecimento solicitado no parecer, o(a) discente poderá enviar no limite de até dez arquivos, nos formatos .JPG, .PNG ou .PDF. **Em hipótese alguma, serão aceitos documentos enviados em outros formatos.**
- III. Em caso de documentos que possuam mais de uma página (ex: RG, CTPS), o(a) discente deverá nomear e enumerar os arquivos a serem enviados.

Art. 16º. O (A) discente deverá imprimir ou salvar o comprovante de entrega de documentos disponível ao final do processo de inscrição no SAE. No entanto, esse comprovante não garante que o(a) discente tenha encaminhado a documentação completa solicitada na instrução. Por isso, é de inteira responsabilidade do(a) discente realizar a leitura atenta desta Instrução Normativa e se certificar de que toda a documentação exigida foi encaminhada, INCLUSIVE, respeitando as normas, orientações e formatos específicos para envio dos respectivos documentos, [conforme guia de envio de documento disponível](#).

SEÇÃO V
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 17º. Na análise para concessão dos auxílios serão considerados como critérios relevantes:

- I. Renda familiar *per capita*;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

- II. Forma de ingresso;
- III. Situação de moradia;
- IV. Ser beneficiário de programas sociais do governo federal, estadual ou municipal;
- V. Avaliação socioeconômica profissional;
- VI. Situações Agravantes de Vulnerabilidade (S.A.V);

Art. 18º. A pontuação será atribuída conforme mostra o quadro a seguir:

Indicadores	Forma/pontuação	Peso	
		Critérios estabelecidos no anexo I desta Instrução Normativa	
Renda Familiar <i>Per capita</i> (RFPC)			4
Forma de Ingresso (FI)	Cotista e/ou discentes que tenham cursado TODO Ensino Médio em escola pública	10	2
	Não cotista e/ou discentes que tenham cursado Ensino Médio em escola da rede particular de ensino.	5	2
Situação de Moradia (SM)	Não residir com núcleo familiar no local onde cursa graduação	10	2
	Residir com núcleo familiar no local onde cursa graduação	5	2
Ser beneficiários de programas sociais do governo federal,	Sim	10	2
	Não	5	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

estadual ou municipal		
Avaliação Socioeconômica Profissional	Critérios estabelecidos no anexo II desta Instrução	4
Situações Agravantes de Vulnerabilidade e (PNAS 2004)	Situações analisadas pela equipe técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX	4

Art. 19º. O resultado final da seleção de discentes será obtido através da média ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

$$\underline{\underline{\mathbf{RFPC. (4)+FL.(2)+SM.(2)+ PBPS.(2) + AP. (4) + S.A.V (4)}}$$

18

Art. 20º. Será realizada a somatória da pontuação e a classificação ordenada de forma decrescente. No caso de empate, serão considerados como critérios de desempate:

- I. a menor renda familiar,
- II. a forma de ingresso,
- III. a maior média obtida na Avaliação Socioeconômica Profissional,
- IV. a situação de moradia,
- V. Persistindo o empate, considerar-se-á, como critério para desempate, maior idade.

SEÇÃO VI
DO FINANCIAMENTO E QUANTIDADE DE AUXÍLIOS OFERTADOS

Art. 21º O recurso para financiamento dos auxílios previstos nesta Instrução Normativa será proveniente do PNAES no **valor global de R\$ 91.252,00** (noventa e um mil duzentos e cinquenta e dois reais), recurso este que será alocado no Plano Institucional (PI) M4002G2302N, ação “Apoio às ações de Assistência Estudantil” alocado na Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, conforme estabelecido no Plano de Gestão Orçamentária 2024 (PGO-2024), aprovado pelo Conselho Superior de Administração (Consad), condicionado à liberação total pelo Governo Federal. Caso haja necessidade de suplementação a este valor será seguido o trâmite descrito nos artigos 23º, 24º e 25º deste Instrução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 22°. O valor global disponibilizado permite a concessão de auxílios financeiros que serão realizados por processos seletivos mensais **até o limite da disponibilidade orçamentária** prevista nesta Instrução Normativa.

Art. 23°. Caso o valor inicialmente previsto nesta instrução normativa se esgote antes do fim do exercício financeiro, a PROEX poderá avaliar a programação orçamentária da unidade e/ou de outras unidades que executam recurso do PNAES para verificar possibilidade de remanejamento de recursos para custeio do auxílio previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 24°. As propostas de suplementação financeira serão apresentadas à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do uso do Recurso PNAES, a qual caberá julgar a viabilidade da suplementação apresentada.

Art. 25°. As propostas de suplementação apresentadas à Comissão deverão compor o rol dos documentos inseridos no processo de aprovação desta instrução normativa na comissão do PNAES.

Art. 26°. O pagamento do Auxílio Emergencial aos(às) discentes contemplados por auxílio desta instrução normativa será devido **somente** nos meses em que os discentes estiverem matriculados em períodos letivos correspondentes a cursos da modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica. O primeiro pagamento se dará no mês subsequente à solicitação do auxílio.

Art. 27°. O auxílio será pago por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do(a) discente deferido(a), até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Parágrafo Único. Os (As) discentes selecionados(as) deverão apresentar seus dados bancários, sendo recomendado **preferencialmente** os bancos: Brasil (BB) e Caixa Econômica Federal (CEF).

SEÇÃO VII
DO RESULTADO PRELIMINAR E SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Art. 28°. A divulgação do resultado preliminar da solicitação do Auxílio Emergencial é prevista até o 15º dia de cada mês, podendo essa data ser alterada conforme o quantitativo de inscrições ao mês.

Art. 29°. O (A) discente que tiver seu pedido de auxílio indeferido deverá consultar, no SAE com seu login e senha (o mesmo utilizado no acesso do SIGAA), o motivo do indeferimento. Caso o(a) discente discorde do motivo do indeferimento, poderá interpor recurso.

I. Os (As) discentes terão até 48 horas, contadas a partir da publicação do resultado preliminar, para interpor seus respectivos recursos através do Sistema de Assistência Estudantil (SAE);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

II. Os recursos serão enviados pelo (a) candidato (a), exclusivamente, via SAE;

III. Após a análise de todos os recursos, a DAIE/PROEX divulgará o resultado final.

§ 1º No recurso, o (a) discente deverá expor os motivos que fundamentam o pedido de revisão do parecer de indeferimento.

§ 2º Eventualmente, poderá ser encaminhada no período do recurso documentação complementar solicitada pelo(a) assistente social no resultado preliminar

**SEÇÃO VIII
DA AVALIAÇÃO E AUTO AVALIAÇÃO DA MODALIDADE DE AUXÍLIO**

Art. 30º A Proex realizará a avaliação da efetividade da modalidade de auxílio concedida a cada período letivo, considerando como indicadores mínimos para avaliação: melhora do rendimento acadêmico, atenuação da situação de risco social e/ou vulnerabilidade apresentada no momento da avaliação socioeconômica realizada para concessão dos auxílios e o cumprimento por parte dos(as) discentes compromissos firmados com a Coordenadoria de Assistência Estudantil, quando tiverem sido realizados encaminhamentos para outros serviços da rede interna da Assistência Estudantil e/ou rede de atendimento socioassistencial e de Saúde do município onde o(a) discente estiver residindo.

Art. 31º A Proex realizará a auto avaliação a partir de instrumental próprio a ser criado pela equipe técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX e debatido em reunião de planejamento interno da Unidade, instrumento este que deverá ser apresentado à comissão de Acompanhamento do uso do recurso PNAES, quando se fizer necessário.

**SEÇÃO IX
DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 32º. O(A) discente contemplado(a) com o Auxílio Emergencial deverá cumprir as seguintes obrigações:

- I.** Manter -se matriculado(a) e frequente no mesmo curso e sob o mesmo número de matrícula para o qual solicitou auxílio financeiro;
- II.** Inscrever-se no edital de permanência da modalidade intensivo (intervalar) e alternância pedagógica do ano corrente.
- III.** Participar de ações e/ou programa de acompanhamento psicossociopedagógico, quando orientado pela DIAE/PROEX.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**SEÇÃO X
DO CANCELAMENTO**

Art. 33°. O(A) discente terá o(s) Auxílio(s) cancelado(s) se:

- I.** Tiver sua matrícula cancelada ou trancada;
- II.** Integralizar o curso de graduação;
- III.** Ter prescrito seu vínculo com a Universidade;
- IV.** For transferido(a) para outra instituição de ensino superior.

**SEÇÃO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34°. O recurso destinado às ações deste edital é proveniente do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Art. 35° A cada processo seletivo realizado será constituído e divulgado, nos sites www.sae.unifesspa.edu.br/ www.proex.unifesspa.edu.br/ e www.editais.unifesspa.edu.br, o cronograma oficial do processo de seleção, o qual deverá ser divulgado informando o número do respectivo processo seletivo ex: “1° Processo seletivo 2024”, e assim sucessivamente.

Art. 36° Será previsto anualmente no planejamento orçamentário da PROEX recurso para custeio desta modalidade de auxílio.

Art. 37°. Os (As) discentes que solicitarem o auxílio poderão ser entrevistados(as) ou visitados(as) em seu domicílio de origem ou atual ou ter sua solicitação analisada via sistema;

Art. 38°. As convocações para entrevistas, quando se fizerem necessárias, serão realizadas via e-mail institucional, nos quais constarão os nomes dos(as) discentes, as datas e horários, os locais de entrevista e os nomes dos (as) assistentes sociais responsáveis pela entrevista;

§ 1° É de responsabilidade do(a) discente informar e-mail ativo para recebimento de mensagens referentes a sua participação no processo seletivo,

§ 2° As convocações para entrevistas ocorrerão com, pelo menos, 48 horas de antecedência de realização da entrevista.

Art. 39°. O (A) discente que não puder comparecer à entrevista no dia marcado precisará comunicar **PREVIAMENTE** à Equipe Técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX, por meio do endereço de e-mail permanencia@unifesspa.edu.br, com o **ASSUNTO SOLICITAÇÃO DE REMARCAÇÃO DE ENTREVISTA**, no qual deverá justificar o motivo de sua ausência. Conforme avaliação da Equipe Técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX, a entrevista poderá ou não ser remarcada. **Parágrafo**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

único: Não serão remarcadas entrevistas nos casos em que o(a) discente comunicar a impossibilidade de comparecimento após a data e horário previsto para realização da entrevista.

Art. 40°. O (a) discente terá seu pedido de concessão ao Auxílio Emergencial indeferido se:

- I. Os membros do grupo familiar não receberem ou não atenderem a Equipe Técnica do Serviço Social da DIAE/PROEX durante a Visita Domiciliar;
- II. Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência pela equipe;
- III. Não atender à convocação para entrevista e não justificar a ausência, quando for o caso;

Art. 41°. As Pessoas com Deficiência (PcD) serão atendidos, prioritariamente, por Instrução Normativa própria da PROEX/Unifesspa.

Art. 42°. A inscrição do(a) discente implicará o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 43°. A qualquer tempo, a presente Instrução Normativa poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEX/DAIE, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Art. 44°. Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos pela DIAE/PROEX.

Art. 45°. As informações adicionais poderão ser obtidas na DAIE/PROEX, por meio do telefone/WhatsApp: (94) 2101-7193, ou pelo e-mail: permanencia@unifesspa.edu.br.

Marabá, 18 de janeiro de 2024

Dr. Marcelo Gaudêncio Brito Pureza

Pró-reitor *em exercício*

Chefe da Divisão de Extensão

Portaria nº 10/2024– Reitoria

PROEX/Unifesspa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO I – IN 01/2024 PROEX/UNIFESSPA

RENDA PER CAPITA		PONTUAÇÃO
1 °	De R\$0,01 Até R\$330,00	30
2 °	De R\$330,01 até R\$660,00	25
3 °	De R\$660,01 até R\$990,00	20
4 °	De R\$990,01 até R\$1.320,00	15
5 °	De R\$1.320,01 até R\$1.650,00	10
6 °	De R\$1.650,01 até R\$1.980,00	5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO II – IN 01/2024 PROEX/UNIFESSPA

INDICADORES	Sim	Não
Vínculo Empregatício dos principais provedores da renda familiar	1 Ponto	0 Ponto
Parentesco com o(s) principal (is) provedor (es) da renda familiar.	1 Ponto	0 Ponto
Índice de comprometimento de renda	1 Ponto	0 Ponto
Possuir no núcleo familiar pessoas que se enquadrem em, pelo menos, uma das seguintes condições: Pessoa com deficiência (incapacitados para o trabalho), criança, idoso sem renda.	1 Ponto	0 Ponto
Segurança de habitação (se mora em casa própria, alugada, cedida, em área de invasão) no município de ORIGEM	1 Ponto	0 Ponto
Segurança de habitação (se mora em casa própria, alugada, cedida, em área de invasão) no município de ATUAL	1 Ponto	0 Ponto
Famílias que residam em domicílios em situações precárias de habitabilidade.	1 Ponto	0 Ponto
Dificuldade de acesso à Universidade (distância, existência de transporte público e localização do bairro/comunidade)	1 Ponto	0 Ponto
Discentes que não possuem quaisquer fontes de renda	1 Ponto	0 Ponto