



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024/PROEN DE 18 DE MARÇO DE 2024

Estabelece normas e procedimentos para concessão do Auxílio Pessoa com Deficiência (PcD) para estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado pela Portaria nº 3630/2023, publicada no D.O.U de 02/08/2023, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

CONSIDERANDO, o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe acerca do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considera a pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme o Código de Identificação de Doenças (CID-11) e do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para promoção de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;

CONSIDERANDO a Resolução CONSUP nº 07, de 08 janeiro de 2020, que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFPA;



CONSIDERANDO a Resolução CONSUP nº 08, de 08 de janeiro de 2020, que dispõe sobre o Regulamento dos Auxílios da Assistência Estudantil do IFPA;

CONSIDERANDO o Manual Informativo SUAS – Sistema Único de Assistência Social, MDS/SNAS/CNAS/2007, que define Vulnerabilidade Social;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2024/PROEN, de 18 de março de 2024 que estabelece os critérios e procedimentos para a realização da análise socioeconômica que gera o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

RESOLVE:

Art.1º APROVAR esta Instrução Normativa que estabelece critérios e procedimentos para concessão do Auxílio Pessoa com Deficiência (PcD) para os/as estudantes do IFPA.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.2º O Auxílio PcD consiste em um apoio financeiro aos estudantes do IFPA que possuam algum tipo de deficiência, visando contribuir com as despesas de alimentação, transporte, moradia e material de apoio pedagógico, durante o tempo regular do curso, até a integralização curricular.

Art.3º Serão contemplados/as com o Auxílio PcD os/as estudantes com deficiência, regularmente matriculados/as em Cursos Técnicos de Nível Médio ou Graduação do IFPA, comprovadamente em situação de vulnerabilidade social.

Art.4º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Parágrafo único. Para subsidiar a apresentação do **laudo** ou **atestado** que comprove a deficiência do/a estudante, serão consideradas as especificidades detalhadas no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, art. 5º, alíneas a, b, c, d, e, e na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, art. 1º, § 1º, I e II, § 2º.

Art.5º A situação de vulnerabilidade social para os fins de aplicação desta Instrução Normativa deve ser compreendida como processos de exclusão, discriminação ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

enfraquecimento dos grupos sociais e da capacidade de reação do indivíduo ou família, como circunstância decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social.

Art.6º A situação prevista no Art. 5º será analisada por meio do Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), realizada exclusivamente por assistente social, que levará em consideração a análise de variáveis que caracterizarão a condição de vulnerabilidade social do/a estudante.

Parágrafo Único: O estudante que tiver seu IVS aferido por ocasião da solicitação do auxílio PcD deverá, **obrigatoriamente**, se inscrever para o Edital próprio de IVS, sem a necessidade de acrescentar novamente qualquer documentação, apenas para fins de cadastramento do IVS no SIGAA.

DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

Art.7º São requisitos para concessão do Auxílio PcD:

- I. Matrícula regular no período letivo vigente;
- II. Ser comprovadamente pessoa com deficiência, **mediante laudo ou atestado médico**;
- III. Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido;
- IV. Cadastro no Módulo Necessidades Educacionais Especiais (NEE), no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

DOS CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

Art.8º O recebimento do Auxílio está condicionado à:

- I. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior, não se aplicando à primeira concessão do auxílio;
- II. Análise do desempenho acadêmico, realizada conforme previsão do Regulamento Didático do Ensino no IFPA, sendo que para os cursos de regime semestral o/a estudante poderá receber auxílio se ficar reprovado/a em até 02 (dois) componentes curriculares, e para os cursos anuais em até 03 (três), aferido no ano letivo corrente, não se aplicando, à primeira parcela do Auxílio;

Parágrafo único. Nos casos de estudantes com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e/ou que não alcancem o desempenho acadêmico satisfatório, a continuidade do



recebimento do Auxílio PcD dependerá de parecer emitido pelo setor de assistência estudantil do *Campus*, subsidiado pelo NAPNE, equipe pedagógica e coordenação do curso.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art.9º Compete ao Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*:

- I. Executar e gerenciar o processo de seleção e concessão do Auxílio PcD;
- II. Analisar a frequência mensal do/a estudante contemplado/a com o Auxílio PcD, mediante verificação do lançamento, pelo docente, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- III. Solicitar à Diretoria de Planejamento de Administração do *Campus* o pagamento do auxílio;
- IV. Cancelar a concessão do auxílio em casos de confirmação de informações falsas no ato da inscrição, transferência, evasão, abandono de curso, trancamento de matrícula, cancelamento de vínculo acadêmico e quando da integralização curricular (conclusão da carga horária obrigatória e/ou optativa do curso).

Parágrafo único. O Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, em conformidade com o Art. 4º da Resolução nº 847/2022/CONSUP, poderá solicitar Parecer Técnico do Grupo de Trabalho de Educação Inclusiva (GTEI) da Coordenação de Educação Inclusiva (CEI/PROEN) para subsidiar decisão quanto a concessão do Auxílio PcD.

Art.10 Compete aos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs):

- I. Realizar a divulgação e orientação sobre o Auxílio PcD para a comunidade acadêmica, em parceria com o Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*;
- II. Subsidiar o setor de assistência estudantil do *Campus* nas análises dos laudos médicos para validação das deficiências;
- III. Acompanhar os estudantes beneficiados com o Auxílio PcD, visando as condições apropriadas para o acesso, permanência e êxito no percurso formativo desses estudantes;



IV. Acompanhar junto a Secretaria Acadêmica do *Campus* as situações de evasão e retenção de estudante beneficiário/a do Auxílio PcD, informando ao Setor de Assistência Estudantil do *Campus*.

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

Art.11 As solicitações poderão ser realizadas a qualquer tempo no SIGAA, por meio do portal do discente, sendo a concessão condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários do *Campus* dentro do exercício financeiro.

Art.12 O/a estudante deverá prosseguir com a inscrição no SIGAA por meio das etapas descritas abaixo:

I) Primeira Etapa – Acessar o SIGAA (www.sigaa.ifpa.edu.br), clicar em “Entrar no Sistema” com suas credenciais de acesso (matrícula). Em “Portal do Discente”, acessar o menu “Auxílios” e depois “Aderir ao Cadastro Único”, que consiste no preenchimento de um Questionário Socioeconômico. Ao final, clicar em “Confirmar Inscrição”.

II) Segunda Etapa – Acessar novamente o “Portal do Discente”, no menu “Auxílios” clicar na opção “Solicitação de Auxílios” e depois “Solicitar Novo Auxílio”. Posteriormente selecionar o “Auxílio PcD”, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”. Depois clicar em “Continuar”.

II) Terceira Etapa – Ir em “Anexar Comprovantes” e realizar o *upload* de documentos.

a) Os/as estudantes **sem IVS válido** deverão anexar todos os documentos listados no Anexo I desta Instrução Normativa e o Laudo Médico.

b) Os/as estudantes que possuem **IVS válido** não é necessário anexar documentos para análise socioeconômica, apenas realizar a inscrição e anexar o Laudo Médico.

c) Caso o/a estudante com IVS válido anexe outros documentos no ato da inscrição, além do Laudo Médico, os mesmos não serão analisados.

d) Para os/as estudantes que solicitarem renovação do Auxílio, é necessário anexar o Formulário presente no Anexo XII.

e) A anexação da documentação comprobatória no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do/a estudante.

§1º Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

§2º É necessário verificar se os arquivos foram enviados com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título “Lista de Arquivos”. Depois de enviar todos os comprovantes, basta sair da página.

Art. 13 Em caso de dúvidas quanto ao procedimento para solicitação de auxílio, o/a estudante poderá consultar o Manual do Discente disponível em https://dti.ifpa.edu.br/manuais/_downloads/SIGAA.SAE.Manual.DiscenteV3.pdf

DA ANÁLISE DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Art.14 A análise da situação de vulnerabilidade social do/a estudante será realizada por meio da aferição do Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) e, exclusivamente, por assistente social.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos para realização da análise socioeconômica que gerará o IVS estarão previstos na Instrução Normativa nº 01/2024/PROEN, de 18 de março de 2024, e em edital específico.

Art.15 Nos *Campi* em que não há o profissional do Serviço Social em seu quadro de servidores, a análise socioeconômica para fins de aferição do IVS dos/as estudantes que solicitarem o auxílio PcD será realizada por assistente social pertencente ao Departamento de Assuntos Estudantis/PROEN.

DO RESULTADO

Art.16 O Resultado da solicitação do/a estudante será divulgado em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação do Auxílio no SIGAA.

Art. 17 A divulgação do Resultado ocorrerá no *site* e nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no SIGAA por meio do Portal do Discente.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art.18 O/a estudante solicitante poderá recorrer do Resultado.

Art.19 O recurso será interposto pelo/a candidato/a ou seu/sua responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo X) com a justificativa e/ou documento cabível no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do Resultado.

Art.20 O requerimento deverá ser entregue no Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus* ou encaminhado para o e-mail do mesmo, devendo o/a estudante anexar no SIGAA os



documentos cabíveis.

Art.21 O julgamento do recurso será realizado no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da interposição.

Art.22 O resultado do recurso estará disponível ao estudante no Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, por um período de até 15 (quinze) dias a contar do Resultado.

DO PAGAMENTO

Art.23 O valor do Auxílio PcD deverá corresponder a 20% (vinte por cento) acima do valor do Auxílio Permanência ofertado pelo *Campus*.

§ 1º O Auxílio PcD deverá ser pago mensalmente durante o exercício financeiro vigente, em no máximo 10 (dez) parcelas no decorrer do ano letivo.

§ 2º Estudantes matriculados/as em cursos ofertados em Alternância Pedagógica, as parcelas do Auxílio serão pagas a cada Tempo Escola.

§3º A primeira parcela do auxílio será correspondente ao mês da publicação do resultado.

Art.24 O Auxílio poderá ser pago por uma das seguintes formas:

- I. Conta Corrente (em nome do/a próprio/a estudante) de qualquer banco;
- II. Conta Poupança (em nome do/a próprio/a estudante) da Caixa Econômica Federal;
- III. Mediante ordem bancária no CPF do/a estudante beneficiado/a, apenas nas agências do Banco do Brasil.

§1º Os auxílios creditados por meio de ordem bancária no CPF do/a estudante que não forem sacados após a terceira tentativa de pagamento serão revestidos pelo Banco do Brasil em favor do IFPA, o qual não se obrigará à outra tentativa. Neste caso, o/a estudante perderá o direito à parcela correspondente.

§2º No caso de recebimento em conta corrente ou poupança os/as estudantes selecionados/as deverão, no período, local e hora divulgados pelo Setor ou Comissão de assistência estudantil do *Campus*, apresentar os dados bancários (agência e número da conta).

DA RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 25 O/a estudante que foi contemplado/a no ano anterior com o Auxílio PcD poderá solicitar a renovação.

Art. 26 Para solicitar a Renovação do Auxílio PcD, o/a estudante deverá realizar nova inscrição no SIGAA e anexar no Sistema o Formulário de Solicitação de Renovação do Auxílio PcD devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo XII desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O/a estudante que declarar mudança na situação socioeconômica familiar deverá anexar toda a documentação elencada no Anexo I para que seja realizada nova análise socioeconômica, aferindo-se novo IVS.

Art.27 O setor ou comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, juntamente com o NAPNE, realizará a análise da solicitação de renovação do/a estudante, observando, obrigatoriamente, todo o procedimento previsto para a concessão do auxílio constante nesta Instrução Normativa.

DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO PcD

Art.28 O Auxílio PcD será cancelado nos seguintes casos:

- a) Quando da integralização curricular (conclusão da carga horária obrigatória e/ou optativa do Curso);
- b) Trancamento de matrícula;
- c) Evasão do curso durante o período de vigência do Auxílio;
- d) Constatada qualquer irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações durante o período de vigência do Auxílio;
- e) A pedido do/a estudante, formalmente, junto ao Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.29 O Auxílio previsto nesta Instrução Normativa não poderá ser acumulado com o Auxílio Permanência e o Auxílio Alternância.

Art.30 Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado, desde que cumpridos todos os critérios para recebimento.

Art.31 O/a estudante deverá, obrigatoriamente, comunicar ao setor de assistência estudantil do seu respectivo *Campus* qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

endereços residenciais (origem e/ou atual).

Art.32 A concessão do Auxílio PcD obedecerá a disponibilidade orçamentária do *Campus*.

Art.33 O/a estudante em situação de atendimento domiciliar previsto no Regulamento Didático Pedagógico do IFPA não terá seu auxílio suspenso, salvo se ocorrer, comprovadamente, alguma das situações de suspensão ou cancelamento previstas nesta Instrução Normativa.

Art.34 Os casos omissos serão analisados pela Direção Geral, subsidiado pelo Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, e, em segunda instância, pelo Departamento de Assuntos Estudantis da PROEN.

Art.35 Revoga-se o disposto na Instrução Normativa nº 02/2023/PROEN, de 30 de março de 2023.

Art. 36 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024/PROEN

Documentação Básica

Variável	De quem?	Documentos a serem apresentados	Observação
Composição Familiar	Estudante e os demais familiares que moram com o mesmo;	a) Quadro de composição familiar devidamente preenchido (Anexo II do Edital) b) RG e CPF ou CNH do/a estudante; c) RG ou CNH ou Certidão de Nascimento ou Certidão de casamento de todos os membros da família que moram com o/a estudante;	Em caso de extravio do documento de identificação, apresentar Boletim de Ocorrência (B.O.).
Educação	Estudante	Histórico Escolar do nível imediatamente anterior ao que está em curso no IFPA. Histórico do Ensino Fundamental para estudante que está cursando o Ensino Médio. Histórico do Ensino Médio para estudante que está matriculado/a em curso Subsequente ou de Graduação.	Caso o estudante ainda não tenha recebido o Histórico será aceito Declaração ou Atestado da escola afirmando que o/a mesmo/a estudou todas as séries em escola pública.
Moradia	Do domicílio familiar	Imóvel próprio: Um comprovante de endereço recente (emitido dentro dos últimos três meses) em nome de um dos membros da família. Caso o/a estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar a Declaração de Residência conforme Anexo III do Edital.	
		Imóvel alugado: Apresentar contrato de aluguel ou último recibo de pagamento. Caso o/a estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar Declaração de Residência conforme Anexo III do Edital.	Recibo, boleto, declaração assinada pelo (a) locador (a) e locatário (a).
		Imóvel financiado: Um comprovante de endereço recente (emitido nos três últimos meses) em nome de um dos membros da família juntamente com documento que comprove o financiamento do imóvel.	
		Imóvel cedido/agregado: Apresentar a Declaração de Residência conforme Anexo IV do Edital.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Documentação para comprovação de renda

De quem enviar: TODOS os membros do grupo familiar **maiores de 18 (dezoito) anos e/ou adolescente em condição de Jovem Aprendiz**, incluindo o/a estudante.

Situação	Documentos a serem apresentados	Observação
Trabalhador/a com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público)	Os três últimos contracheques; ou nos casos de recém contratados apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página de identificação e página do registro de emprego; ou declaração do/a empregador/a informando o salário bruto.	
Trabalhador/a autônomo/a, sem vínculo formal de trabalho (bicos)	Apresentar declaração conforme o Anexo VI do Edital, contendo as seguintes informações: atividade desenvolvida, endereço, telefone, quanto tempo exerce a atividade e renda bruta mensal, com assinatura do/a declarante.	
Trabalhador/a Rural/Agricultor/a ou Pescador/a artesanal	Declaração de exercício de atividade rural contendo CNPJ do Sindicato, Associação ou similar, especificando a renda mensal auferida; ou Declaração de Exercício de Atividade Rural devidamente preenchida e assinada (Anexo IX).	Na Declaração deve constar, obrigatoriamente, o valor mensal auferido pelo desempenho da atividade.
Trabalhador/a Liberal	Declaração de imposto de renda ou prólabore.	
Aposentado/a, pensionista ou beneficiário/a do INSS	Comprovante do último recebimento; ou declaração do INSS informando o valor da aposentadoria, pensão ou benefício, a qual é emitida no <i>site</i> da Previdência Social acessando o link: https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/	
Rendimento de aluguel de imóvel	Contrato de locação do imóvel.	
Recebimento de Pensão alimentícia	Extrato bancário, recibo, contracheque ou declaração de recebimento de pensão alimentícia conforme Anexo VII do Edital;	
Estudante Bolsista	Apresentar Declaração do Gestor/a do Programa informando a condição de bolsista e o valor mensal da bolsa ou documento equivalente.	
Estágio Remunerado	Contracheque dos três últimos meses ou CTPS registrada e atualizada ou contrato de estágio ou declaração do empregador/a informando o valor mensal da remuneração;	
Jovem Aprendiz	Último contracheque ou registro da CTPS ou contrato informando a condição de trabalho e o valor mensal da remuneração ou declaração do empregador/a informando o valor mensal da remuneração.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Desempregado/a e recebendo seguro desemprego	Apresentar extrato das parcelas recebidas ou documento que comprove o valor e o número de parcelas a serem recebidas;	
Desempregado/a e não recebe seguro desemprego	Apresentar Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada informando quem é o (a) mantenedor/a financeiro/a (Anexo VIII do Edital);	

Documentação para comprovação de variáveis específicas

Variável	De quem?	Documentos a serem apresentados	Observação
Estudante oriundo/a de outra localidade	Estudante	Declaração constante no Anexo V informando o município/localidade de sua residência e onde está residindo na atualidade em função do curso.	
Saúde	Todos da família com diagnóstico de doença grave/transtorno mental/Pessoa com Deficiência	Atestado, laudo ou declaração médica, emitidos nos últimos doze meses ou declaração de recebimento de Benefício de Prestação Continuada - BPC emitida pelo INSS (https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/)	Pode ser anexado, de forma complementar, Carteirinha de Associação de Pessoa com deficiência ou com doença grave
Inscrição no CadÚnico do Governo Federal	Estudante ou familiar	Comprovante de cadastramento ou Folha resumo do CadÚnico atualizado emitido em versão PDF pelo site: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – ESTUDANTE SEM COMPROVANTE

Eu, _____, portador/a do RG __ e CPF __, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7115/83), que sou residente e domiciliado/a na _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado _____.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal (quando for menor de 18 anos)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – FAMÍLIA QUE RESIDE AGREGADA OU EM IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____, portador/a do RG _____ e CPF _____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7115/83), que sou residente e domiciliado/a na _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado _____.

Declaro que o imóvel é de propriedade do/a senhor/a _____, que é meu (minha) _____ e que resido

() como agregado familiar (de favor); () em casa cedida.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal (quando tiver idade inferior a 18 anos)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO V

DECLARAÇÃO ESTUDANTE ORIUNDO DE OUTRA LOCALIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF
_____._____._____-_____, com domicílio familiar fixado na cidade de
_____, DECLARO que devido minhas atividades acadêmicas estou
residindo na cidade de _____, em imóvel localizado no endereço
_____, Bairro _____.

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade as informações prestadas neste documento, sob pena de incorrer em crimes tipificados no Código Penal Brasileiro, sujeito a pena de reclusão e multa.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante ou do/a responsável legal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO OU INFORMAL

Eu, _____, portador/a do
RG _____ e CPF _____, declaro que trabalho como profissional
autônomo, exercendo a atividade de _____, pelo
tempo de _____, no endereço _____,
tendo como renda bruta mensal o valor aproximado de R\$ _____
(_____).

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações
prestadas neste documento.

_____(PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a declarante



ANEXO VII

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, (informar o nome do/a recebedor/a da pensão alimentícia), portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFPA, que recebo R\$ _____ mensais de _____ (informar o nome da pessoa que paga a pensão), que é _____ (informar o grau de parentesco) referente à pensão alimentícia. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicam na exclusão de _____ (informar o nome do/a estudante) do processo, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro que estou ciente que a não veracidade da informação prestada constitui falta grave, passível de punição, inclusive com a suspensão do auxílio/benefício, nos termos da legislação em vigor, Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, Decreto-Lei nº. 2.848, de 07/12/40, *in verbis*:

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular.

Autorizo o IFPA a certificar as informações acima.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador/a do
RG _____ e CPF _____, domiciliado/a no endereço
_____, declaro, sob as penas da lei,
que não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo dependente financeiramente de
_____, que é
_____ (informar o grau de parentesco), portador/a do
RG _____ e CPF _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta
declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou
documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE RURAL E/OU PESCA ARTESANAL

Eu, _____, portador/a do
RG _____ e CPF _____, domiciliado/a no endereço

Bairro _____, na Cidade/Estado _____,
declaro que possuo renda mensal de R\$ _____, proveniente de atividade rural e/ou
pesca artesanal.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção
penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a declarante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
matriculado (a) no Curso _____ com matrícula nº _____, portador (a) do RG _____ e CPF _____-_____, assumo total responsabilidade pelas informações prestadas no Cadastro Único do SIGAA, no formulário online de solicitação de auxílios e na entrevista social, declarando serem verdadeiras, sob pena de perder o direito a receber auxílio da Assistência Estudantil e devolução dos valores recebidos indevidamente.

Assumo o compromisso de pedir desligamento caso haja mudança em minha situação socioeconômica e não necessite mais do Auxílio.

Autorizo o Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de qualquer interessado (a), realizar procedimentos para verificação das informações prestadas no processo de seleção para recebimento dos auxílios, por circunstâncias de reclamação ou denúncia referente a minha situação socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir percebendo o auxílio PcD, conforme descritas na Instrução Normativa nº 02/2024/PROEN, quais sejam:

1. Matrícula regular no período letivo vigente;
2. Não estar com pendência de prestação de contas de auxílios da Assistência Estudantil;
3. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior;
4. Análise do desempenho acadêmico, realizada conforme previsão do Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA, sendo que para os cursos de regime semestral o (a) estudante poderá receber Auxílio se ficar reprovado (a) em até dois componentes curriculares, e para os cursos anuais em até três, aferido no ano letivo corrente, não se aplicando, portanto, à primeira parcela do Auxílio.

_____ (PA), ____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal quando se tratar de estudante adolescente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO PcD

Eu, _____, estudante
do Curso _____, do *Campus*
_____, matrícula nº _____,
portador/a do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado/a no endereço _____, nº
_____,
Bairro _____, Município _____ e Estado _____, venho por meio
deste solicitar a Renovação do Auxílio PcD.

Declaro que:

- () Houve mudança na minha situação socioeconômica familiar¹;
() Não houve mudança na minha situação socioeconômica familiar.

Assumo o compromisso de informar o Setor de Assistência Estudantil do *Campus* em caso de mudança em quaisquer dados ou declarações por mim informadas quando da inscrição para o Auxílio, sob a pena de perder o Auxílio e/ou devolver valores já recebidos por omissão ou declaração falsa de informações.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante ou representante legal quando se tratar de estudante adolescente.

¹ Em caso de mudança na realidade socioeconômica familiar, é obrigatório solicitar reavaliação do IVS seguindo os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 01/2024/PROEN, de 18 de março de 2024, conforme prevê o parágrafo único do artigo 26 desta Instrução Normativa.