



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**EDITAL Nº 04 /2025 – PRAE/UFDPar
SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE FLUXO
CONTÍNUO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2025**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), responsável pela coordenação, execução e acompanhamento do Programa de Benefícios Estudantis que integra as ações da Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar), estabelece neste Edital as normas e critérios de seleção de estudantes para a concessão dos Benefícios de fluxo contínuo da Assistência Estudantil: Auxílio Creche, Auxílio Mobilidade Estudantil e Auxílio Emergencial.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Política de Assistência Estudantil da UFDPar, aprovada pela Resolução Nº 237/2025/CONSEPE/UFDPar, em consonância com as diretrizes normativas da Política de Assistência Estudantil- PNAES (Lei Nº 14.914, de 03 de julho de 2024), tem por finalidade propiciar ao/à discente de graduação presencial desta Instituição de Ensino Superior (IES) em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a melhoria das condições de permanência na graduação, contribuindo para o desenvolvimento do seu desempenho acadêmico, agindo preventivamente nas situações de retenção/evasão.

1.2 Este Edital regulamenta o processo de inscrição dos benefícios de fluxo contínuo ofertados pela PRAE conforme a Resolução Nº 238/CONSEPE/UFDPar que dispõe sobre o Programa de Benefícios.

1.3 Este Edital está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI: OBJ1: Oferecer ensino superior de qualidade, e desenvolvimento de pesquisa, extensão, tecnologias e inovação nas diversas áreas do conhecimento e concretizando a sua inserção social e regional.

1.4 Entende-se por benefícios de fluxo contínuo os que podem ser solicitados mensalmente de acordo com o cronograma deste edital.

2 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Estar matriculado e frequentando um dos cursos de graduação presencial da UFDPar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

2.2. Estar cursando a primeira graduação.

2.3 Possuir renda bruta de até um salário-mínimo vigente *per capita* conforme disposto na PNAES.

2.4 Possuir inscrição **DEFERIDA** no Cadastro Universitário CADUNI, via SISBE.

2.5 Não ter extrapolado 02 (dois) períodos da quantidade mínima exigida para a conclusão do seu curso (conforme tabelas do Anexo V deste Edital). Este critério segue a orientação do Ofício Circular Nº 16/2019/ CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

2.5.1 A exceção a esse requisito refere-se aos casos de público-alvo da Educação Especial. Nesse caso, o/a estudante deverá inserir no Processo de Solicitação a Declaração de Situações Acadêmicas (Anexo III) assinada pela Chefia de Curso.

2.6 Atender pelo menos um dos seguintes requisitos:

2.6.1 Ser egresso da rede pública de Educação Básica e apresentar vulnerabilidade social ou socioeconômica;

2.6.2 Ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na Educação Básica e apresentar vulnerabilidade social ou socioeconômica;

2.6.3 Estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e apresentar vulnerabilidade social ou socioeconômica;

2.6.4 Ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda familiar mensal per capita de até 1(um) salário-mínimo vigente;

2.6.5 Ser discente com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na Educação Superior, e que tenha sua condição homologada pelo Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA), independentemente de sua origem escolar ou renda;

2.6.6 Ser discente oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;

2.6.7 Ser discente quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;

2.6.8 Ser discente estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

2.7 Atender os requisitos dispostos na tabela do item 6 deste Edital.

2.8 Atender um dos requisitos dispostos no item 4 deste Edital.

3 DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

O/A estudante poderá solicitar os auxílios que compõem este edital via processo eletrônico



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC. A abertura do processo será requerida pelo estudante através da Central de Serviços disponível no site da UFDPAr (<https://cs.ufdpar.edu.br/login>) com o envio do Requerimento e a documentação comprobatória pertinente a cada Auxílio, em arquivo único de PDF, atentando-se para os requisitos dispostos no item 4 deste Edital.

4 DOS BENEFÍCIOS

4.1 AUXÍLIO CRECHE

4.1.1 Destinado ao discente, pai ou mãe de criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que não possui apoio familiar para o cuidado do(a) filho(a) durante o horário de aula, minimizando as situações de retenção e evasão.

4.1.2 O Auxílio Creche pode ser concedido ao/à estudante até que a criança complete a idade limite supracitada ou até a conclusão de seu curso (integralização dos componentes curriculares), o que ocorrer primeiro, dentro da vigência deste edital.

4.1.3 No caso de solicitação do benefício realizada por ambos os pais, sendo estes discentes de cursos de graduação presencial na UFDPAr, o benefício será concedido a apenas um dos requerentes.

4.1.4 O repasse do auxílio é feito mensalmente durante a vigência do edital de seleção.

4.1.5 O/A estudante poderá solicitar o benefício via Sistema de Benefícios Estudantis -SISBE no período previsto no cronograma deste Edital. A inscrição será realizada anexando em arquivo único em formato PDF, a seguinte documentação:

- a) Requerimento do Auxílio Creche (Anexo VII).
- b) Certidão de nascimento do filho/a.
- c) Declaração de Coabitação da criança com o/a requerente (Anexo X).
- d) Termo de Concordância (Anexo I) devidamente preenchido e assinado (a assinatura poderá ser feita de próprio punho ou de forma eletrônica - assinatura digital no portal gov.br.)
- e) Histórico Escolar de Graduação da UFDPAr atualizado (disponível no SIGAA).

4.1.6 Caso o/a discente esteja matriculado/a em menos de 4 (quatro) disciplinas ou com menos de 300 horas/aula de componentes curriculares obrigatórios por motivo de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais, bem como o/a estudante que extrapolou 2 (dois) períodos da quantidade de períodos mínimos para a conclusão de seu curso (conforme Anexo V), o/a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

estudante deve enviar além dos documentos exigidos no subitem 4.1.5, os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados, conforme as situações abaixo:

4.1.6.1 **Situações Acadêmicas:** enviar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais (Anexo II), Declaração da Chefia do Curso (Anexo III) ou Declaração de participação na Residência Pedagógica – RP para os estudantes do programa.

4.1.6.2 **Casos Pessoais:** enviar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais (Anexo II) e demais documentos que fundamentam a justificativa, por exemplo, atestado médico ou declarações de serviços de saúde, etc.

4.1.7 O estudante com status **FORMANDO** no SIGAA não necessita preencher a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais nem anexar os documentos exigidos no item 4.1.6.

4.1.8 Os documentos a que se referem às situações descritas nos itens 4.1.6.1 e 4.1.6.2 serão analisados pelo Serviço Pedagógico ou quando necessário por equipe multiprofissional da PRAE que emitirá parecer (Anexo IV).

4.1.9 O/A discente que no semestre 2024.2 reprovou em todas as disciplinas, deverá anexar, **obrigatoriamente**, a documentação exigida nos subitens 4.1.6.1 ou 4.1.6.2, dependendo da situação. A documentação será analisada por equipe multiprofissional da PRAE que emitirá parecer (Anexo IV).

4.1.10 O Serviço Social analisará a documentação que lhe compete e emitirá um parecer (favorável ou desfavorável). Em caso de parecer favorável o processo seguirá para o Serviço Pedagógico da PRAE que também emitirá seu parecer (favorável ou desfavorável) e devolverá o processo ao Serviço Social que prosseguirá o processo conforme o parecer do Serviço Pedagógico.

4.1.11 É de responsabilidade do/a estudante acompanhar a movimentação do processo até sua conclusão através do SIPAC a fim de tomar conhecimento sobre possíveis ajustes que devem ser feitos na documentação, como também deferimento ou indeferimento.

4.1.12 O/A estudante beneficiário poderá solicitar o seu desligamento voluntariamente, para isso deverá preencher o Termo de Desligamento (Anexo VI) e encaminhá-lo para o Serviço Social via processo SIPAC por meio da Central de Serviços disponível no site da UFDPar (<https://cs.ufdpar.edu.br/login>).

4.1.13 O/A estudante que durante a vigência do benefício cancelar, trancar todas as



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

disciplinas e/ou o curso deverá OBRIGATORIAMENTE realizar o desligamento do seu benefício por meio do preenchimento do Termo de Desligamento (Anexo VI) e encaminhá-lo para o Serviço Social via processo SIPAC por meio do protocolo da UFDPAr (protocolo@ufdpar.edu.br).

4.1.14 O/A estudante de que trata o item anterior que não realizar o desligamento deverá **restituir** aos cofres públicos os valores recebidos indevidamente.

4.1.15 O/A estudante que foi desligado do benefício por comprovação de fraude ou descumprimento do Termo de Compromisso (ANEXO I) só poderá concorrer a um novo processo seletivo dos editais da PRAE, após dois semestres letivos, desde que atenda aos requisitos exigidos neste regulamento, conforme parágrafo único do Artigo 28 da Resolução CONSEPE nº 238, de 26 de fevereiro de 2025.

4.2 AUXÍLIO MOBILIDADE ESTUDANTIL

4.2.1 Destinado ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica que necessite se deslocar em âmbito intermunicipal, estadual, nacional e/ou internacional para apresentação de trabalho em evento acadêmico-científico, participação de curso de curta duração ou intercâmbio internacional, participação em encontros estudantis na condição de representante (delegado/conselheiro) ou realização de estágio curricular obrigatório fora do município de Parnaíba.

4.2.2 Os eventos supracitados devem ser presenciais e o local de realização dos mesmos deve apresentar uma distância mínima de 100 km da sede da UFDPAr, pois o auxílio tem por objetivo maior contribuir com os gastos com locomoção e hospedagem;

4.2.3 O estudante poderá solicitar o benefício para até 02 (dois) eventos distintos por ano;

4.2.4 O repasse do auxílio é feito em parcela única.

4.2.5 O/A estudante deverá solicitar o benefício através de abertura de processo eletrônico, via SIPAC por meio da Central de Serviços disponível no site da UFDPAr (<https://cs.ufdpar.edu.br/login>), e enviar em arquivo único no formato PDF, em anexo , a seguinte documentação:

a) Requerimento de Auxílio Mobilidade Estudantil (Anexo VIII).

b) Documento que comprova o aceite do trabalho, a convocação da representação estudantil ou o Termo de Estágio Obrigatório (disponibilizado pela coordenação de seu curso);

4.2.6 O valor do auxílio varia de acordo com o local de realização do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

4.2.6.1 Eventos realizados nas regiões Nordeste (NE): R\$ 400,00.

4.2.6.2 Eventos realizados nas regiões Norte (N), Sul (S)/Sudeste (SE)/Centro-Oeste (CO): R\$ 800,00.

4.2.6.3 Eventos Internacionais (INTER): R\$ 1.200,00.

4.2.7 O/A estudante deve dar entrada no processo de solicitação do Auxílio Mobilidade Estudantil, via SIPAC, com **no mínimo 30** (trinta) dias corridos de antecedência do evento de forma a garantir que o processo de pagamento finalize antes da data do evento;

4.2.8 Excepcionalmente será aceito processo aberto com menos de 30 (trinta) dias corridos de antecedência do evento, em decorrência de atraso no recebimento do comprovante de aceite ou da convocação da representação estudantil. Neste caso, o pagamento do auxílio poderá ocorrer após a realização do evento.

4.2.9 O Serviço Social poderá solicitar documentação complementar para melhor instrução do processo, devendo esta ser encaminhada no período de ajuste da documentação previsto no cronograma e de acordo com o parecer do Assistente Social.

4.2.10 Ao retornar do evento/estágio o/a estudante tem o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para encaminhar seu comprovante de participação e despesas como passagens e hospedagem (quando houver) no nome do/a discente para o e-mail **prae.cae.dap.ss@ufdpar.edu.br**.

4.2.11 O/A estudante que não comprovar participação no evento/estágio e despesas como passagens e hospedagem (quando houver), no prazo estabelecido neste Edital, estará sujeito à devolução aos cofres públicos, do valor recebido indevidamente, sendo-lhe dado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.3 AUXÍLIO EMERGENCIAL

4.3.1 Destinado ao discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou na presença de agravantes sociais, como: diagnóstico recente de doença incapacitante para o trabalho ou morte/desemprego/separação recente (últimos três meses, a contar da data do requerimento do benefício) de membro do núcleo familiar responsável totalmente ou parcialmente pela renda do domicílio, bem como acometimento de situações de riscos, perdas e danos à integridade do/a estudante e/ou membro de seu núcleo familiar e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência de seus integrantes.

4.3.1.1 Nas situações de requerimento por desemprego de membro do núcleo familiar,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

responsável totalmente ou parcialmente pela renda do domicílio , o requerente poderá solicitar o Auxílio Emergencial no mês do recebimento da última parcela do seguro desemprego;

4.3.2 O Auxílio Emergencial poderá ser concedido pelo período de 03 (três) meses, existindo a possibilidade de prorrogação por igual período a depender da disponibilidade orçamentária e da permanência da situação que ensejou o benefício.

4.3.3 O/A estudante deverá solicitar o benefício através de abertura de processo eletrônico, via SIPAC por meio da Central de Serviços disponível no site da UFDFPar (<https://cs.ufdpar.edu.br/login>), e enviar em arquivo único no formato PDF, em anexo , a seguinte documentação:

a)Requerimento de Auxílio Emergencial (ANEXO IX).

b)Documentos comprobatórios atuais (da situação emergencial apresentada no requerimento).

4.3.4 Para a concessão deste benefício o Serviço Social poderá realizar entrevista, visita domiciliar e institucional, se julgar necessário para o deferimento.

5. DO NÚMERO DE VAGAS

5.1 A concessão dos benefícios será realizada enquanto houver recursos disponíveis para este Edital da Assistência Estudantil. O quantitativo de vagas e os valores referentes a cada benefício encontram-se especificados na tabela abaixo:

BENEFÍCIO	VAGAS	VALOR /COTA
Auxílio Creche	10 cotas/ano	R\$ 400,00
Auxílio Mobilidade Estudantil	10 cotas/mês	(NE) R\$ 400,00 (01 COTA) (N)(S)/(SE)/(CO): R\$ 800,00 (02 COTAS) (INTER): R\$1.200,00. (03 COTAS)
Auxílio Emergencial	03 cotas/mês	R\$ 400,00



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

6. DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

6.1 RESULTADO PARCIAL

6.1.1 O/A estudante terá acesso ao parecer no próprio processo sobre DEFERIMENTO, INDEFERIMENTO ou AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO.

6.1.2 Nos casos de AJUSTE DE DOCUMENTAÇÃO o/a discente deverá enviar a documentação solicitada no despacho do processo através do e-mail do Serviço Social (prae.cae.dap.ss@ufdpar.edu.br) no período previsto no cronograma.

6.2 RESULTADO FINAL

6.2.1 O Resultado será divulgado conforme datas previstas no cronograma expresso no item 8 deste edital;

6.2.2 O/A estudante terá acesso ao parecer no próprio processo;

6.2.3 Para fins de transparência e controle social, a lista dos estudantes com processo **indeferido, deferido e cadastro de reserva** será publicada mensalmente na página da PRAE no endereço ufdpar.edu.br/prae, nas datas previstas no cronograma expresso no item 8 deste edital;

6.2.4 Processo Indeferido: será indeferido/a o/a estudante que não atender os critérios estabelecidos nos itens 2 e 4 após a análise do processo.

6.2.5 Processo Deferido: será deferido/a o/a estudante que atender os critérios estabelecidos nos itens 2 e 4 após a análise do processo e na classificação final ficou dentro das vagas ofertadas neste Edital.

6.2.6 Processo em Cadastro de Reserva: estudante que atender os critérios estabelecidos nos itens 2 e 4 após a análise do processo e na classificação final ficou fora do número de vagas ofertadas no mês/ano e que poderá ser contemplado havendo disponibilidade financeira.

6.2.7 É de responsabilidade do/a estudante o acompanhamento dos prazos definidos neste Edital, aditamentos e convocações para comprovações necessárias por cada tipo de benefício.

7. DA DEVOLUÇÃO DO BENEFÍCIO

7.1 Identificado o recebimento indevido do benefício em virtude do descumprimento dos requisitos constantes no item 2 deste Edital, bem como da situação prevista no item 4.2.9 a PRAE por meio de processo administrativo, via SIPAC, comunicará o/a estudante sobre a irregularidade dando-lhe direito a ampla defesa e ao contraditório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

7.2 O processo será analisado por equipe multiprofissional da PRAE que emitirá Parecer (Anexo IV) favorável ou desfavorável.

7.3 O/a estudante com parecer desfavorável deverá restituir aos cofres públicos via Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outra forma de pagamento adotada pela instituição, sem prejuízo às sanções administrativas e penais cabíveis.

7.4 O/A estudante em situação de inadimplência, ou seja, que não realizou o ressarcimento (devolução) ao cofre público do valor recebido indevidamente, não poderá ser contemplado com outro auxílio/benefício estudantil até a regularização da pendência.

7.5. O estudante que devolveu o benefício por comprovação de fraude só poderá concorrer a um novo processo seletivo dos editais da PRAE, após dois semestres letivos, desde que atenda aos requisitos exigidos neste regulamento, conforme parágrafo único do Artigo 28 da Resolução CONSEPE nº 238, de 30 de janeiro de 2025.

8. DO CRONOGRAMA

EVENTO		MA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Publicação do Edital.	do	17	-	-	-	-	-	-	-	-
Solicitação de Impugnação do Edital.	do	18	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado da solicitação de impugnação do Edital	de	19	-	-	-	-	-	-	-	-
Inscrições no SIPAC	no	20 a 21	01 a 10	02 a 11	02 a 10	01 a 10	01 a 10	01 a 10	01 a 09	01 a 10
Análise das inscrições	das	24 a 25	01 a 11	02 a 12	02 a 11	01 a 11	01 a 11	01 a 11	01 a 10	01 a 11
Resultado Parcial		25	14	13	12	14	12	12	13	12
Ajuste na	na	26	15 a	14 a	13 a	15 a	13 a	15 a	14 a	13 a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

documentação (via e-mail)		16	15	16	16	15	16	15	14	
Resultado Final		27	17	16	17	17	18	17	16	17
Envio do comprovante de participação no evento ou estágio (para os contemplados no AME)	Até 30/04	Até 31/05	Até 30/06	Até 31/07	Até 31/08	Até 30/09	Até 31/10	Até 30/11	Até 21/12	

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de responsabilidade do/a estudante manter seus dados cadastrais atualizados no SIGAA.

9.2 É de inteira responsabilidade do/a estudante se certificar previamente de que cumpre os requisitos estabelecidos neste Edital para solicitar o benefício.

9.3 Este Edital ressalta o Art. 299 do Código Penal que dispõe ser crime "omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante".

9.4 Em caso de dúvidas, os/as estudantes poderão entrar em contato com a equipe responsável pelo Edital por meio do e-mail prae.cae.dap.ss@ufdpar.edu.br.

9.5 A qualquer momento, o/a estudante poderá ser convocado para esclarecimento de dúvidas acerca de sua situação socioeconômica ou apresentar complementação de documentos solicitados pela PRAE.

9.6 Os benefícios que compõem este Edital terão vigência de abril a novembro de 2025, pois serão custeados com o recurso PNAES no exercício financeiro 2025.

9.7 O/A estudante atualmente contemplado/a com algum dos auxílios do Edital de Benefícios de não-Contínuos da PRAE (Auxílio Moradia, Auxílio Permanência Estudantil I e Auxílio Permanência Estudantil II) só poderá pleitear o Auxílio Mobilidade Estudantil, deste Edital.

9.8 O processo de requerimento do benefício pleiteado pelo/a estudante será analisado a partir dos dados registrados no CADUNI, via SISBE.

9.9 O recurso orçamentário que não for utilizado com os benefícios ofertados neste Edital poderá ser remanejado para oferta de outros benefícios conforme Resolução Nº 190 CONSEPE/UFDPAr.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

9.10 Os casos omissos e as situações não contempladas neste Edital serão resolvidos pela PRAE.

9.11 Este Edital tem vigência da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2025.

Parnaíba, 17 de março de 2025.

Gilvana Pessoa de Oliveira.
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
ANEXO I - TERMO DE CONCORDÂNCIA
(Estudante Beneficiário da PRAE)

1. O/A estudante beneficiário a partir da assinatura do Termo de Concordância será acompanhado pelo Serviço Pedagógico (SPED) no momento em que ingressar nos seguintes benefícios de fluxo não-contínuos da PRAE: Auxílio Moradia (AM), Auxílio Permanência Estudantil I (APE I) e Auxílio Permanência Estudantil II (APE II) e no benefício de fluxo contínuo da PRAE: Auxílio Creche (AC).
2. Para a concessão do benefício, **o/a estudante matriculado/a em menos de 4 (quatro) disciplinas ou com menos de 300 (trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios no semestre letivo, exceto formando ou graduando, bem como o/a estudante que extrapolou 2 (dois) períodos da quantidade de períodos mínimos para a conclusão de seu curso** (conforme anexo V do edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo não-contínuos e edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo contínuos), precisa anexar no SISBE (Sistema de Benefícios Estudantis) os documentos devidamente preenchidos e assinados, conforme as situações a seguir:
 - 2.1 **Situações Acadêmicas:** anexar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais e Declaração da Chefia do Curso ou Declaração de participação na Residência Pedagógica – RP (para os estudantes do programa RP) em formato PDF ou fotos legíveis em formato JPG ou PNG.
 - 2.2 **Casos Pessoais:** anexar a Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais e demais documentos que fundamentam a justificativa (atestado médico ou declarações de serviços de saúde, etc.) em formato PDF ou fotos legíveis em formato JPG ou PNG.
3. Durante a vigência do benefício, em cada semestre letivo, **o/a estudante deverá estar matriculado/a em no mínimo 4 (quatro) disciplinas ou com carga horária mínima de 300 (trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios, salvo no caso de estudantes formandos ou graduandos, ou em situações acadêmicas ou pessoais justificadas por meio do formulário de Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais com os devidos documentos comprobatórios conforme subitens 2.1 e 2.2.**
4. Os documentos a que se referem às situações descritas nos subitens 2.1 e 2.2 serão analisados pelo SPED ou equipe multiprofissional da PRAE que emitirá parecer a ser enviado para o e-mail do/a estudante conforme os prazos previstos no aditivo disposto no edital dos benefícios de fluxo não-contínuo e no edital dos benefícios de fluxo contínuo. .
5. Durante a vigência do benefício, a cada semestre, serão convocados para envio de documentação **APENAS os estudantes matriculados em menos de 4 (quatro) disciplinas ou com menos de 300 (trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios no semestre letivo, exceto formando ou graduando, bem como o/a estudante que extrapolou 2 (dois) períodos da quantidade de períodos mínimos para a conclusão do seu curso** (conforme anexo V do edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo não-contínuos e edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo contínuos). Os prazos e procedimentos da convocação serão estabelecidos em aditivo publicado no edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo não-contínuos e edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo contínuos.
6. O SPED acompanhará, semestralmente, o rendimento acadêmico dos estudantes beneficiários descritos no item 1. Nesse sentido será considerada a **Média Semestral** do estudante, que corresponde ao resultado da soma das médias obtidas nas disciplinas cursadas no período letivo, dividido pelo número total de disciplinas.
7. O/A estudante durante a vigência do benefício que apresentar Média Semestral abaixo de 7 (sete) terá até um semestre letivo para atingir a Média Semestral igual ou superior a 7 (sete), sob pena de desligamento.
8. Durante a vigência do benefício, os estudantes que obtiverem **Média Semestral** abaixo de 7 (sete) serão convocados, **obrigatoriamente**, por meio do e-mail do/a estudante registrado no SIGAA e por mensagem de *WhatsApp* para o número registrado no Sisbe. Os prazos e procedimentos da convocação serão estabelecidos em aditivo publicado no edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo não-contínuos e edital de seleção de discentes para a concessão dos benefícios de fluxo contínuos a serem divulgados na página da PRAE (www.ufdpar.edu.br/prae).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

9. Todas as convocações feitas pelo Serviço Pedagógico serão realizadas por meio do e-mail do/a estudante informado no SIGAA e/ou por mensagem de *WhatsApp*, e estarão sob responsabilidade do/a próprio/a estudante a verificação de seu e-mail na caixa de entrada, spam e a sua atualização no SIGAA em caso de mudança.

10. O/A estudante será **DESLIGADO/A** do benefício caso:

10.1 Reprovar em todas as disciplinas cursadas no semestre letivo;

10.2 Trancar o curso ou semestre, ou desistir do curso;

10.3 Não cumprir a exigência do item 5 deste Termo;

10.4 Integralizar os componentes curriculares do curso de graduação;

10.5 Extrapolar em 2 (dois) períodos da quantidade de períodos mínimos para a conclusão do seu curso; 10.6 Apresentar Média Semestral abaixo de 7 no primeiro semestre letivo da vigência do benefício e não atingir a Média Semestral igual ou maior que 7 no semestre letivo seguinte;

10.7 Não atender nenhuma convocação do Serviço Pedagógico ou de outro Serviço da PRAE no prazo estabelecido em Edital ou em e-mail de convocação.

10.8 Estar cursando ou ter concluído outro curso superior em outra instituição de ensino.

11. Nos casos de desligamento descritos no item 10 ou em situações omissas, no prazo de até 15 dias úteis a contar da data de envio do e-mail de desligamento pelo Serviço Pedagógico, o/a estudante poderá recorrer por meio de abertura de processo de Interposição Recurso de Desligamento, por meio da Central de Serviços no endereço: <https://cs.ufdpar.edu.br>, onde deve acessar a opção protocolo, e no campo assunto informar “Recurso de Desligamento de benefício da PRAE”, em seguida anexar e enviar o Formulário de Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais, documento disponível na página da PRAE (<https://ufdpar.edu.br/prae/paginas/formularios-gerais-dos-beneficios-da-prae>), com os devidos documentos comprobatórios que fundamentam a justificativa.

12. O processo de Interposição de Recurso de Desligamento será analisado por equipe multiprofissional da PRAE que emitirá parecer no prazo de até 15 dias úteis.

13. O processo será **INDEFERIDO** caso o/a estudante não anexe documentos comprobatórios na Justificativa de Situações Acadêmicas ou Casos Pessoais, conforme descrito nos subitens 2.1 e 2.2 deste termo.

14. O/A estudante com o parecer **DEFERIDO** no processo de Interposição de Recurso de Desligamento será reintegrado ao benefício.

15. O SPED comunicará o/a estudante por e-mail sobre o parecer do processo para que tome ciência.

Nome: _____

Curso: _____ Matrícula: _____

Benefício (PRAE): _____

E-mail: _____

Semestre Letivo: _____ Data: __/__/____. Telefone: _____

Cidade e estado: _____

Assinatura do/a estudante.

(a próprio punho ou assinatura digital do portal GOV.BR)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

ANEXO II
JUSTIFICATIVA DE SITUAÇÕES ACADÊMICAS OU CASOS PESSOAIS

ESTUDANTE			
CURSO		MATRÍCULA	
AUXÍLIO		PERÍODO LETIVO	
Marque uma (s) das situações abaixo: <input type="checkbox"/> Reprovação em todas as disciplinas no semestre. <input type="checkbox"/> Extrapolou 2 (dois) períodos após o prazo mínimo de períodos para a conclusão regular do curso. <input type="checkbox"/> Matriculado/a em menos de 4 disciplinas ou com menos de 300 (trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios, exceto formando ou graduando. <input type="checkbox"/> Não compareceu à convocação do Serviço Pedagógico para Atendimento Pedagógico Individual ou outra convocação no prazo estabelecido. <input type="checkbox"/> Outra (s): _____			
Explicação dos motivos e anexar os documentos que fundamentam a justificativa:			
Local e data:			
Assinatura do/a estudante:			
Marque abaixo o documento que está sendo anexado a essa justificativa para comprovação da situação apresentada: <input type="checkbox"/> Declaração de Situações Acadêmicas (Chefia de Curso) – ANEXO III. <input type="checkbox"/> Atestado Médico ou declaração de estabelecimento de saúde. <input type="checkbox"/> Atestado de óbito (em caso de falecimento de familiar). <input type="checkbox"/> Outros.			

Orientação ao estudante: Anexe documentos comprobatórios para fundamentar sua justificativa.
Orientação ao Setor de Protocolo: Manter este documento e seus respectivos anexos em sigilo no processo considerando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.853/2019).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÕES ACADÊMICAS

Declaro para os devidos fins, que _____
_____, aluno/a matriculado/a no curso _____
_____ com a matrícula _____ no semestre
letivo _____ está matriculado/a em menos de 4 (quatro) disciplinas ou com menos de 300

(trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

Estudante não obteve o número mínimo de matrícula em 4 (quatro) disciplinas em virtude de não processamento por falta de vagas, ou por motivo de cancelamentos, ou falha de processamento efetuado pelo SIGAA.

Na proposta de matrícula curricular on-line foram ofertadas no SIGAA menos de 4 disciplinas para o/a estudante.

Extrapolação de 02 (dois) períodos da quantidade mínima exigida para a conclusão do curso em virtude da não oferta das disciplinas por ocasião da pandemia da COVID-19.

Outros: _____

_____.

CHEFIA DE CURSO
(Assinatura digital ou a próprio punho)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO IV – PARECER DE ESTUDO DE CASO

Estudante					
Curso		Matrícula		Semestre Letivo	
Situação acadêmica evidenciada	<input type="checkbox"/> Reprovação em todas as disciplinas no semestre. <input type="checkbox"/> Extrapolou 2 (dois) períodos após o prazo mínimo de períodos para a conclusão regular do curso. <input type="checkbox"/> Matriculado/a em menos de 4 disciplinas ou com menos de 300 (trezentas) horas/aula de componentes curriculares obrigatórios, exceto formando ou graduando. <input type="checkbox"/> Não compareceu à convocação do Serviço Pedagógico para Atendimento Pedagógico Individual ou outra convocação no prazo estabelecido. <input type="checkbox"/> Outra (s):				
Número do Processo Eletrônico (SIPAC)					
Assunto					
Parecer da Equipe Multidisciplinar da PRAE.					
	Parnaíba ____ / ____ / ____.		Nomes dos Servidores e suas assinaturas		

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL

Eu, _____aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de _____sob matrícula _____, portador(a) do CPF _____, venho por meio deste solicitar da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFDPAr, contemplação com o benefício **AUXÍLIO EMERGENCIAL**, uma vez que já possuo deferimento no CADUNI via SISBE, e apresento a/as seguinte/s situação/ões:

- Morte do responsável, totalmente ou parcialmente, pela renda do domicílio
- Desemprego do responsável totalmente ou parcialmente pela renda do domicílio
- Separação recente (últimos três meses) de membro do núcleo familiar
- Acometimento de doença grave incapacitante para o trabalho do responsável, totalmente ou parcialmente, pela renda do domicílio
- Exposição a situações de riscos, perdas e danos à integridade do/a estudante e/ou membro de seu núcleo familiar e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência de seus integrantes.

Nestes Termos, Peço Deferimento

Parnaíba, ____/____/_____.

Assinatura do/a discente

Registrar abaixo os dados bancários, **exclusivamente**, no nome do aluno requerente.

Banco: _____ Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____

Chave Pix: _____ Celular: (____) _____ - _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

ANEXO V

**PRAZO MÍNIMO DE PERÍODOS PARA A CONCLUSÃO DO CURSO CONFORME A
ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFDPAr**

Ciências Biológicas e da Saúde

CURSO	PERÍODOS
Ciências Biológicas	9
Biomedicina	9
Fisioterapia	10
Medicina	12
Psicologia	10

Ciências Sociais e Aplicadas

CURSO	PERÍODOS
Administração	8
Ciências Contábeis	8
Ciências Econômicas	9
Turismo	8

Ciências da Educação

CURSO	PERÍODOS
Pedagogia	9

Ciências Exatas e da Natureza

CURSO	PERÍODOS
Engenharia de Pesca	10
Matemática	8



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

ANEXO VI - TERMO DE DESLIGAMENTO DE BENEFÍCIO ESTUDANTIL

Eu _____ Telefone: _____,
natural de _____ CPF: _____,
residindo à rua _____ nº _____, bairro
_____ Cidade: _____ Estado: _____,
aluno (a) do Curso de _____ matrícula _____,
DESLIGO-ME do benefício _____ pelas
seguintes razões: _____

_____, _____ de _____ de _____.
(Cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do/a Declarante

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO CRECHE

Eu, _____ aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de _____ sob matrícula _____, portador(a) do CPF _____, venho por meio deste solicitar da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFDPAr, contemplação com o benefício **AUXÍLIO CRECHE**, uma vez que já possuo deferimento no CADUNI via SISBE.

Segue a documentação comprobatória necessária:

- Certidão de nascimento do/a filho/a
- Declaração de Coabitação
- Outro

Nestes Termos, Peço Deferimento.

Parnaíba, ____/____/_____.

Assinatura do/a discente

Registrar abaixo os dados bancários, **exclusivamente**, no nome do aluno requerente.

Banco: _____ Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____

Chave Pix: _____ Celular: (____) _____ - _____

REQUERIMENTO DO AUXÍLIO MOBILIDADE ESTUDANTIL

Eu, _____aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de _____sob matrícula _____, portador(a) do CPF _____, venho por meio deste solicitar da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFDPAr, contemplação com o benefício **AUXÍLIO MOBILIDADE ESTUDANTIL**, uma vez que já possuo deferimento no CADUNI via Sisbe, para participação no evento/estágio _____, que acontecerá no período de ____/____/_____ a ____/____/_____, na cidade de _____.

Segue a documentação comprobatória necessária:

- Comprovação do aceite de apresentação de trabalho acadêmico
- Convocação da representação estudantil
- Termo de Estágio Obrigatório
- Outro

Nestes Termos, Peço Deferimento

Parnaíba, ____/____/_____.

Assinatura do/a discente

Registrar abaixo os dados bancários, **exclusivamente**, no nome do aluno requerente.

Banco: _____ Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____

Chave Pix: _____ Celular: (____) _____ - _____



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE COABITAÇÃO

(Estudante que vai solicitar o auxílio creche necessita assinar)

Eu, _____, portador(a) da
cédula de identidade nº _____, CPF nº _____,
aluno(a) do curso _____,
matrícula _____ da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, declaro que
posso guarda do(a) meu(minha) filho(a) _____,
cuja data de nascimento é ____/____/_____, e que ele(a) reside comigo no
endereço _____,
na cidade _____ e Estado _____.

_____, ____ de _____ de _____.
(cidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do/a estudante

(a próprio punho ou pelo Gov Br, não aceitamos assinatura digitada)

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas neste instrumento, estando ciente de que a omissão de informação relevante ou a apresentação de dados falsos ou diversos do que deveriam ser declarados configurará o crime de Falsidade Ideológica, conforme o art. 299 do Código Penal, além de ensejar o meu desligamento imediato do Auxílio caso confirmada em apuração posterior à inserção no referido benefício, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.