



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

PORTARIA Nº 002/2024

O PRÓ-REITOR da PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em observância ao Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, e ao Art. 12 da Resolução nº 01/2016 do CONSUNI, que normatiza a concessão do Auxílio Emergencial dentro do Programa de Apoio à Permanência da/o estudante de graduação da UFSB,

RESOLVE

Art. 1º Publicar a Instrução Normativa nº 02/2024, em anexo, que estabelece as normas e procedimentos para a concessão do Auxílio Emergencial no âmbito do Programa de Apoio à Permanência Estudantil da UFSB.

Art. 2º A presente Portaria revoga e atualiza a Instrução Normativa 01/2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 05 de fevereiro de 2024.

Sandro Augusto Silva Ferreira
PRÓ-REITOR
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS
Nomeado pela Portaria nº 213/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024

Dispõe sobre a concessão do Auxílio Emergencial no âmbito do Programa de Apoio à Permanência Estudantil.

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º O Auxílio Emergencial consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal e por tempo determinado, destinada aos casos excepcionais de vulnerabilidade e risco social, nos termos do Art. 12 da Resolução Consuni 01/2016.

Art. 2º O Auxílio Emergencial tem por finalidade prover condições mínimas de permanência na Universidade Federal do Sul da Bahia, visando mitigar a evasão, repetência e o desempenho acadêmico insatisfatório por razões socioeconômicas.

Art. 3º O Auxílio Emergencial será concedido em virtude de um fato recente, grave, excepcional e/ou inesperado que comprometa as condições de permanência da/o estudante de graduação em situação de vulnerabilidade e risco social que possuam renda familiar bruta per capita de até um salário mínimo e meio, ressalvadas situações excepcionais.

§1º Consideram-se fatores que interferem na análise da situação de vulnerabilidade social: origem da renda, formalidade dos vínculos empregatícios, composição familiar, condições de saúde, moradia e acesso a bens e serviços sociais, questões relativas à gênero, sexualidade, pertencimento étnico, maternidade, rede de apoio, dentre outros.

§2º Não caracteriza fato excepcional previsto no caput, indeferimento ou perda de prazos nos processos seletivos regulares ou descumprimento de qualquer outra obrigação da/o beneficiária/o prevista no Art. 19 da Resolução Consuni 01/2016 e nos editais específicos.

§3º Será caracterizado como fato recente evento ocorrido com antecedência de até 03 meses à solicitação do auxílio.

§4º Na avaliação da concessão do Auxílio Emergencial, será considerado a trajetória e desempenho acadêmico da/o estudante, salvaguardado excepcionais, identificadas na avaliação social.

Art. 4º O período de pagamento do Auxílio Emergencial será de 1 (um) a 6 (seis) meses por ano e a definição da duração do Auxílio é de responsabilidade do Serviço Social.

Art. 5º A partir do prazo definido para recebimento do Auxílio Emergencial, o estudante deverá se inscrever no CADASTRO PROAF e nos Editais regulares para prosseguir no Programa de Apoio à Permanência (PAP).

§1º A não inscrição no CADASTRO PROAF e/ou Editais regulares durante a vigência do Auxílio Emergencial poderá incorrer na suspensão imediata do Auxílio Emergencial concedido.

§2º Estudantes ativos no CADASTRO PROAF e já beneficiários do PAP poderão solicitar o auxílio emergencial desde que comprovada as condições previstas no Art. 3º desta Instrução Normativa.

Capítulo II

Da Solicitação e Concessão

Art. 6º Para solicitar o Auxílio Emergencial, a/o estudante deverá:

I - Enviar para o endereço de e-mail **servicosocial@ufsb.edu.br** o requerimento do Auxílio Emergencial (**Anexo I**), devidamente preenchido e assinado, e acompanhado de um extrato bancário recente da conta da/o solicitante em que deseja receber o benefício.

II - Realizar atendimento com assistente social e/ou com equipe multiprofissional, caso a equipe avalie ser necessário.

III - Apresentar comprovação do fato excepcional que levou a solicitação do auxílio.

Parágrafo único. Não é necessário imprimir os anexos para assinar, a/o estudante poderá digitar o nome no local reservado para assinatura, colocar assinatura digital, ou assinar digitalmente utilizando ferramenta disponível no Gov.BR.

Art. 7º As solicitações individuais de Auxílio Emergencial serão avaliadas pelo Serviço Social e enviadas à CAPE, para as providências cabíveis, no prazo máximo de 10 dias úteis.

Parágrafo único. As solicitações de Auxílio Emergencial serão suspensas nos períodos de homologação de CADASTRO PROAF e inscrições de auxílios e bolsas, etapas de entrevistas e avaliação sociais dos processos seletivos do PAP. As atividades de avaliação serão retomadas, após a finalização dos processos.

Art. 8º A concessão do Auxílio Emergencial seguirá os seguintes procedimentos:

I - A/O assistente social envia para a CAPE os documentos de solicitação e o parecer técnico indicando os valores de referência do Auxílio Emergencial e o número de parcelas a serem pagas.

II - Com base no orçamento disponível, a CAPE avalia a concessão do Auxílio Emergencial e comunica ao/a estudante, por e-mail, sobre o deferimento total,

deferimento parcial ou indeferimento do auxílio, informando ainda o valor concedido, o número de parcelas e a data prevista para o primeiro pagamento.

III - Excepcionalmente, em casos de catástrofes e/ou demandas coletivas, as/os Assistentes Sociais lotadas/os na Proaf, poderão solicitar diretamente o Auxílio Emergencial à CAPE.

Art. 9º São impedimentos para solicitação do Auxílio Emergencial:

I - estar com a matrícula temporariamente suspensa;

II - não estar inscrita/o em, no mínimo, 02 Componentes Curriculares no quadrimestre de solicitação, exceto durante o período de recesso ou férias.

III - estar a 2 (dois) ou mais semestres sem apresentar nenhum rendimento, e com baixa ou nenhuma frequência;

IV - ser estudante do Programa de Pós-graduação da UFSB;

V - estar em débito com prestações de contas do PAP e/ou estar em débito financeiro com o PAP;

VI - ser servidor/a da UFSB, quer em condição de efetiva/o, cedida/o e/ou em exercício de cargo comissionado;

VII - ter recebido seis parcelas de Auxílio Emergencial no ano vigente.

Capítulo III

Das Obrigações dos beneficiários

Art. 10 Cumpre à/ao estudante beneficiária/o do Auxílio Emergencial:

I - manter-se em acordo com os critérios estabelecidos pela presente Instrução Normativa;

II - manter-se matriculada/o, durante todo o período de gozo do benefício, em no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares da graduação por quadrimestre exceto quando em gozo de licença maternidade ou licença saúde;

III - não repassar o benefício a outra/o estudante;

IV - não fornecer declaração ou documento de comprovação de residência falso a outro/a estudante, sob pena de cancelamento do benefício de ambos os/as beneficiários/as, como estabelecido no Art. 16, § 6º da Resolução 01/2016;

V - comunicar pelo e-mail servicosocial@ufsb.edu.br qualquer alteração de sua situação socioeconômica e/ou familiar, incluindo seleção em programas de estágio remunerado ou similar, mudança de telefones e endereços residenciais e eletrônicos, deferimento de licença de saúde ou atividade domiciliar através do **Anexo A**;

VI - atender às convocações da Proaf relacionadas ao Programa de Apoio à Permanência;

VII - apresentar rendimento acadêmico equivalente a nota 6,0, em, pelo menos, 60% dos componentes curriculares em que estiver inscrita/o;

VIII - em caso de desistência ou trancamento de matrícula, solicitar formalmente o cancelamento do benefício (**Anexo B**) para o Setor de Gestão de Benefícios – SGB/CAPE através do e-mail: sgb@ufsb.edu.br.

Capítulo IV

Do Cancelamento do Auxílio

Art. 11 O cancelamento do Auxílio Emergencial poderá se dar a qualquer tempo, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de:

- I - descumprimento injustificado de quaisquer itens desta Instrução Normativa;
- II - comprovadas quaisquer inconsistência em relação às declarações realizadas no ato de solicitação do auxílio e/ou durante seu recebimento;
- III - irregularidades nas documentações comprobatórias das condições socioeconômicas declaradas;
- IV - suspensão parcial e total de matrícula e/ou abandono de curso entre o período de solicitação e pagamento do referido auxílio;
- V - conclusão do curso de graduação no decorrer do recebimento do auxílio;
- VI - se for constatado abandono do curso, mesmo sem comunicação formal por parte do/a estudante;
- VII - se a/o estudante deixar de se matricular em, no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares em um período letivo;
- VIII - se o desempenho acadêmico se demonstrar insuficiente a nota 6,0, em, pelo menos, 60% dos componentes curriculares em que a/o discente estiver inscrita/o, exceto em situações de licença maternidade ou licença saúde;
- IX - a promoção de prática de atos não condizentes com o ambiente universitário for constatada, nos termos da disciplina própria da instituição;
- X - alteração do perfil socioeconômico;
- XI - comprovada como procedente denúncia de recebimento indevido de benefício conforme estabelecido na Instrução Normativa Proaf 01/2023.

CAPÍTULO V

Do Pagamento

Art. 12 O pagamento do Auxílio Emergencial se dará através de depósito em conta

corrente individual em nome do/a estudante, declarada no formulário de requerimento.

§ 1º Não serão aceitas para pagamento do Auxílio Emergencial contas poupança, conjunta, conta exclusiva para pagamento de benefícios ou em nome de terceiros.

§ 2º No caso de o pagamento do benefício ser suspenso por incorreção nos dados bancários, a responsabilidade pela regularização é da/o própria/o estudante e não será pago retroativo.

Art. 13 O valor do Auxílio Emergencial considerará o perfil socioeconômico da/o discente e as especificidades de cada situação emergencial, tendo como referência os valores já praticados em outras bolsas e auxílios do Programa de Apoio à Permanência da UFSB e a disponibilidade orçamentária do PNAES.

Art. 14 O prazo para pagamento do Auxílio Emergencial observará a data de solicitação do benefício e o calendário de execução orçamentária institucional.

Parágrafo único. A definição do número de parcelas do Auxílio Emergencial considerará o período de inscrição no CADASTRO PROAF e/ou publicação dos editais regulares do Programa de Apoio à Permanência conforme calendário estabelecido pela Proaf.

Art. 15 Em caso de recebimento indevido por qualquer motivo citado no Art. 7º, o estudante deverá repor ao erário público os valores recebidos indevidamente através do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela Seção de Pagamento e Prestação de Contas da Proaf ou compensação do valor no mês subsequente ao mês de recebimento.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 16 Informações falsas e/ou omissão de dados, documentos, fraude de informações ou falsificação de documentação provocará o cancelamento do Auxílio Emergencial, sujeitando o/a infrator/a à apuração da Comissão de Ética Estudantil (CODE) da UFSB e a processos nos âmbitos administrativo, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940).

Art. 17 A UFSB poderá requerer a qualquer momento a realização de entrevista individual, visita domiciliar ou solicitação de documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares.

Art. 18 A concessão do Auxílio Emergencial está condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários.

Parágrafo Único. Fica facultado à UFSB o direito de suspender ou cancelar o pagamento do Auxílio Emergencial na hipótese de dotação orçamentária insuficiente ou não disponibilizada.

Art. 19 A inscrição da/o estudante no Auxílio Emergencial implica em sua aceitação a



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

todas as normas e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 20 Os casos omissos sobre a concessão do Auxílio Emergencial serão decididos pela Proaf.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103- 8420 – proaf@ufsb.edu.br
www.ufsb.edu.br/proaf