



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE VAGAS NA CASA DO ESTUDANTE  
UNIVERSITÁRIO DA UFPA PARA DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO – CAMPUS BELÉM**

**EDITAL N° 20/2024/SAEST/UFPA**

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna público o presente Edital, que regulamenta o Processo Seletivo do Programa Casas de Estudantes Universitários (PROCEUS) para concessão de vagas na Casa do Estudante Universitário da UFPA – Campus Belém, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

**CAPÍTULO I - DOS FINS**

**Art. 1º.** O presente Edital se destina a selecionar discentes dos cursos de Pós-graduação stricto sensu presencial da UFPA, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para a concessão de vaga na Casa do Estudante Universitário – Campus Belém como forma de promover à permanência do (a) discente durante o tempo regular do seu curso até a conclusão.

**CAPÍTULO II – DAS VAGAS**

**Art. 2º.** As Vagas na Casa do Estudante Universitário (CEU) da UFPA – Campus Belém objetivam:

I- Assistir o (a) discente de pós-graduação stricto sensu presencial da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica, com vistas a assegurar-lhe moradia estudantil, durante o tempo regular até a conclusão do curso de pós-graduação.

II- Proporcionar ao (a) discente, acolhimento e condições habitacionais adequadas à permanência e desenvolvimento acadêmico satisfatório.

III- Impulsionar a inserção social do (a) discente ao pleno exercício de cidadania, durante o tempo regular do curso de pós-graduação.

**Art. 3º.** A vigência da Vaga será de doze (12) meses, podendo ser renovada.

**Parágrafo Único.** Casos excepcionais serão avaliados pela Equipe Técnica da SAEST durante o processo de seleção e vigência da Vaga.

**Art. 4º.** Serão concedidas doze (12) vagas na Casa do Estudante Universitário – Campus Belém (CEU – Belém), sendo seis (06) vagas para homens cisgêneros ou transgêneros e seis (06) vagas para mulheres cisgêneras ou transgêneras.

**§ 1º.** Das vagas da CEU – Belém serão reservadas, no mínimo, duas (02) vagas para atendimento preferencial de estudantes indígenas.

**§ 2º.** Das vagas da CEU – Belém serão reservadas, no mínimo, duas (02) vagas para atendimento preferencial de estudantes quilombolas.

**§ 3º.** Das vagas da CEU – Belém serão reservadas, no mínimo, duas (02) vagas para atendimento preferencial de estudantes com deficiência (vaga PCD).

**§ 4º.** Caso não seja preenchido o percentual de vagas destinado a quaisquer dos grupos de candidatos (as) previstos nos parágrafos anteriores, o quantitativo remanescente será destinado à ampla concorrência.

**CAPÍTULO III – DO CADASTRO DE RESERVA**

**Art. 5º.** Será constituído Cadastro de Reserva de candidatos (as) selecionados (as), que não sejam contemplados (as) com o quantitativo de vagas disponíveis neste Edital, considerando a ordem de classificação obtida por meio da pontuação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**§ 1º.** Os (As) candidatos (as) em Cadastro de Reserva poderão ser atendidos (as) posteriormente, caso haja desistência, cancelamento ou aumento do quantitativo de vagas disponíveis.

**§ 2º.** Os (As) candidatos (as) convocados (as) do Cadastro de Reserva devem fazer sua habilitação no prazo determinado pela SAEST.

**§ 3º.** O (A) candidato (a) convocado (a) do Cadastro de Reserva que não realizar a sua habilitação no prazo determinado pela SAEST serão considerados sem interesse na ocupação da vaga e receberão o status “não habilitado” no SIGAEST sem possibilidade de nova convocação, sendo imediatamente convocados (as) os (as) demais candidatos (as) da ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 6º.** Somente será considerado (a) apto (a) a participar do processo seletivo, objeto deste Edital, o (a) candidato (a) que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Estar vinculado a curso de pós-graduação stricto sensu presencial na UFPA – Campus Belém.
- II. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso de pós-graduação stricto sensu presencial na UFPA.
- III. Possuir renda per capita de até um (01) salário mínimo vigente.
- IV. Não possuir vínculo empregatício.
- V. Ter realizado inscrição completa neste processo seletivo, com o preenchimento completo do Questionário Socioeconômico e apresentação de toda a documentação exigida no SIGAEST.
- VI. Tenha endereço de origem em município distinto dos municípios que constituem a Região Metropolitana de Belém – RMB (Ananindeua, Belém, Benevides, Castanhal, Marituba, Santa Bárbara do Pará e Santa Izabel do Pará).
- VII. Não possua casa própria localizada na Região Metropolitana de Belém.
- VIII. Não ter pai/mãe/responsável/cônjugue residente e/ou proprietário de imóvel (is) na Região Metropolitana de Belém.

**§ 1º.** Serão atendidos por este edital, preferencialmente, candidatos (as) que não estejam vinculados (as) à bolsa de estudos para pós-graduação, de qualquer agência de fomento. No caso de não serem preenchidas todas as vagas por candidatos (as) não bolsistas, serão atendidos (as) candidatos (as) bolsistas conforme a ordem de classificação por meio da pontuação.

**§ 2º.** Considera-se, para fins do disposto no inciso VI, todos os distritos e ilhas do município de Belém.

**§ 3º.** Casos excepcionais serão avaliados pela Equipe Técnica da SAEST durante o processo de seleção.

**Art. 7º.** Não será assistido por este Edital o (a) candidato (a):

- I- Vinculado (a) a curso de pós-graduação lato sensu.
- II- Vinculado (a) a curso de pós-graduação em modalidade de ensino à distância (EaD).
- III- Vinculado (a) a curso de pós-graduação stricto sensu ofertado por outra instituição, distinta da UFPA.
- IV- Que esteja com pendências de prestação de contas, a exemplo dos auxílios: Moradia, Kit Acadêmico, Inclusão Digital, Primeira Infância, PROLÍNGUAS ou outros de mesma natureza.
- V- Ex-morador da CEU que tenha sido desligado por penalidade de exclusão, conforme prevê o Regulamento das CEUS/UFPA.

**Parágrafo Único.** O (A) candidato (a) que tenha pendência de prestação de contas não será impedido de realizar a inscrição no processo seletivo, porém deverá saná-la até a data anterior à publicação do Resultado Preliminar.

#### **CAPÍTULO V – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**Art. 8º.** As etapas do processo seletivo são:

- I. **Inscrição:** conforme disposto no Capítulo VIII.
  - II. **Avaliação técnica do atendimento dos requisitos do edital (eliminatória):** realizada pela Equipe Técnica da SAEST.
  - III. **Resultado Preliminar:** divulgação da lista das candidaturas deferidas e indeferidas, sujeito a Recurso.
  - IV. **Recurso ao Resultado Preliminar:** poderá ser impetrado exclusivamente via SIGAEST, até quarenta e oito (48) horas após o Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado de indeferimento.
  - V. **Resultado Final:** divulgação da classificação final das candidaturas deferidas e indeferidas, não cabendo Recurso.
  - VI. **Habilitação:** preenchimento da ficha de cadastro da CEU – Belém, apresentação de uma foto 3x4 e Atestado/Declaração de Matrícula do período letivo vigente.
  - VII. **Entrevista:** etapa obrigatória para a efetivação da ocupação da Vaga na CEU – Belém. Será realizada pela Equipe Técnica da SAEST e tem o objetivo de conhecer o perfil do (a) candidato (a) e prestar orientações. Os (As) candidatos (as) serão convocados (as) conforme cronograma a ser divulgado amplamente pela SAEST.
  - VIII. **Reunião Ampliada:** reunião coletiva para orientações gerais.
- § 1º. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar todas as etapas do processo seletivo.
- § 2º. Poderá ser realizada visita domiciliar, antes ou durante o período de vigência da Vaga na CEU, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a residência de origem ou atual do (a) discente participante do processo seletivo, com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade socioeconômica familiar.
- § 3º. Caso o (a) candidato (a) não realize/compareça às etapas dispostas nos incisos VI a VIII ficará impossibilitado de ocupar a vaga na CEU por ausência em etapa (s) obrigatória (s) do processo seletivo.

## CAPÍTULO VI – DO CRONOGRAMA

**Art. 9º.** O processo seletivo seguirá o cronograma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Publicação do Edital	18 de julho de 2024
2.	Período de inscrição <i>on-line</i> no SIGAEST	De 18 de julho a 19 de agosto de 2024
3.	Análise da inscrição <i>on-line</i>	De 18 de julho a 30 de agosto de 2024
4.	Resultado Preliminar	A partir de 03 de setembro de 2024
5.	Período de envio de Recursos	Até 48 h após a publicação do Resultado Preliminar
6.	Avaliação dos Recursos	De 03 a 11 de setembro de 2024
7.	Resultado Final	A partir de 12 de setembro de 2024
8.	Habilitação	De 12 a 18 de setembro de 2024
9.	Entrevista	De 23 a 27 de setembro de 2024
10.	Reunião Ampliada	A ser agendada pela SAEST
11.	Início da vigência das vagas	Outubro de 2024
12.	Término da vigência das vagas	Setembro de 2025

## CAPÍTULO VII – DA INSCRIÇÃO

**Art. 10.** A inscrição neste processo seletivo será realizada exclusivamente por meio do SIGAEST, através do endereço

[https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php.](https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php)

**Art. 12.** O período de inscrições será de **18 de julho a 19 de agosto de 2024**.

**Art. 13.** Para a realização da inscrição, o (a) discente deverá proceder da seguinte forma:

- I. Acessar o SIGAEST com CPF e senha cadastrada;
- II. Clicar em “INSCRIÇÕES ABERTAS”;
- III. Clicar em “INICIAR INSCRIÇÃO” na aba “PROCEUS – Vaga na CEU Belém 2024 – Pós-graduação”;
- IV. Ler e declarar ciência e concordância com o TERMO DE COMPROMISSO PARA OCUPAÇÃO DE VAGA NA CASA DO ESTUDANTE UNIVERSITÁRIO DA UFPA - BELÉM;
- V. Responder o Questionário Socioeconômico;
- VI. Anexar toda a documentação exigida, conforme o Anexo I deste edital;
- VII. Clicar em “concluir e enviar para análise”, sendo assim efetivada a inscrição no processo seletivo.

**Art. 14.** Em nenhuma hipótese será realizada a reabertura da inscrição após a finalização pelo (a) candidato (a) no SIGAEST durante e/ou após o período de inscrições, conforme o cronograma disposto no Art. 9º deste edital.

**Art. 15.** A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos (as) candidatos (as) que impossibilitem a transferência de dados ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo seletivo.

## **CAPÍTULO VIII – DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**Art. 16.** A análise socioeconômica tem como objetivo observar as condições socioeconômicas do (a) discente juntamente ao seu grupo familiar para constatação da pertinência de sua solicitação.

**Art. 17.** A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes os indicadores, pesos, valores de pontuações e procedimentos de classificação elencados no Capítulo X deste edital.

**Art. 18.** A análise socioeconômica do cadastro de cada candidato (a) será realizada através do SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

**§ 1º.** A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas através das documentações enviadas, visitas domiciliares e/ou entrevistas.

**§ 2º.** O (a) discente (a) inscrito (a) que apresentar documentação incompleta terá a inscrição indeferida.

**§ 3º.** Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentos enviados, visita domiciliar e/ou entrevista, a inscrição será indeferida.

**Art. 19.** Como subsídio (s) para a análise socioeconômica poderão ser realizadas as seguintes ações:

I. Visita Domiciliar: poderá ser realizada antes, durante ou após o período de análise socioeconômica do processo seletivo, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a moradia de origem ou atual do (a) discente participante do processo, com o objetivo de conhecer in loco a realidade socioeconômica familiar.

II. Entrevista: poderá ocorrer antes, durante ou após o período de análise socioeconômica do processo seletivo e consiste na convocação do (a) discente ou familiar para realização de entrevista, tendo em vista a necessidade de prestar informações sobre situações específicas identificadas pela Equipe Técnica da SAEST. A entrevista poderá ser realizada presencial ou remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada) e, neste último caso, o (a) discente (ou seu responsável legal) será comunicado (a) pelo e-mail cadastrado no SIGAEST com antecedência mínima de três (03) dias.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

## **CAPÍTULO IX – DO RESULTADO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**Art. 20.** O Resultado Preliminar da análise socioeconômica do presente processo seletivo será disponibilizado no SIGAEST e poderá ser de:

I. Deferido;

II. Indeferido.

**§ 1º.** Terá considerado o cadastro “DEFERIDO” o (a) discente que preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa e enviar/anexar toda a documentação obrigatória exigida, coerentemente, dentro dos critérios estabelecidos neste edital.

**§ 2º.** Terá considerado (a) o cadastro “INDEFERIDO” o (a) discente que:

- a) Preencher o Questionário Socioeconômico de forma incoerente, incompleta ou parcialmente incompleta.
- b) Enviar/anexar documentação incompleta, de acordo com a documentação obrigatória prevista neste edital.
- c) Apresentar informações e/ou documentação contraditórias/incoerentes.
- d) Não enviar/anexar declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos (as) declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação (não serão aceitas assinaturas digitalizadas, digitadas, recortadas, coladas).
- e) Enviar/anexar documentação ilegível, rasurada, desatualizada ou com qualquer tipo de falha.
- f) Apresentar renda per capita superior a um (01) salário mínimo vigente.
- g) Não atender por duas vezes as convocações da SAEST.
- h) Omitir ou prestar informações inconsistentes, inverídicas e/ou divergentes.
- i) Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência.
- j) Não receber ou atender, bem como qualquer outro membro do grupo familiar, a Equipe Técnica da SAEST durante a Visita Domiciliar.
- l) Não atender aos prazos e requisitos estabelecidos neste edital.
- m) Houver integralizado, trancado, cancelado ou concluído o curso de pós-graduação.
- n) Não estude na UFPA – Campus Belém.

## **CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**Art. 21.** Os (As) discentes que submeterem a este processo seletivo e, após à análise socioeconômica, e receberem o resultado “DEFERIDO” receberão uma pontuação individual no Resultado Final, a qual poderá ser acessada através do SIGAEST.

**Art. 22.** A classificação dos (as) candidatos (as) neste processo seletivo observará as pontuações obtidas e disponibilizadas conforme os indicadores e pesos definidos a seguir, relacionadas em ordem decrescente.

<b>INDICADORES PARA ANÁLISE</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PESO</b>	<b>LEGENDA</b>
Renda Familiar Per Capita		Conforme estabelecido no Artigo 17	12	RFPC
Condição/Pertencimento	Ser Pessoa com Deficiência, Indígena ou Quilombola	10	02	CP
	Não ser Pessoa com Deficiência, Indígena ou Quilombola	05		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Natureza da Renda do Principal Provedor	Informal ou beneficiário de benefício/bolsa/auxílio de programa social	10	02	NRPP
	Formal	05		
Situação da Moradia Atual	Fora da família	10	01	SMA
	Com a família	05		
Características da Moradia na Origem	Aldeia Indígena; Comunidade Quilombola; Imóvel alugado; Abrigado (a) em Espaço de Acolhimento; Em situação de rua	10	01	CMO
	Própria quitada; Própria financiada; Própria em pagamento; Própria de programa governamental de habitação popular; Própria adquirida por herança; Cedida	05		
Condição de Pessoa com Deficiência de membro (s) do grupo familiar	Existe	10	01	CPD
	Não existe	05		
Situação de Agravante de Saúde de membro (s) do grupo familiar	Existe	10	01	SAS
	Não existe	05		
Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas	Existe	10	01	OSAV
	Não existe	05		
Inscrição no Cadastro Único do Governo Federal*	Com	10	01	ICU
	Sem	05		

\*Para ser atribuída a pontuação referente à Inscrição no Cadastro Único (ICU) é imprescindível que a composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico esteja compatível com a composição familiar declarada na inscrição.

O resultado final da análise socioeconômica será a Média Ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

$$\text{RFPC}^*12 + \text{CP}^*2 + \text{NRPP}^*2 + \text{SMA}^*1 + \text{CMO}^*1 + \text{CPD}^*1 + \text{SAS}^*1 + \text{OSAV}^*1 + \text{ICU}^*1$$

22

§ 1º. Para fins de classificação, de que trata este artigo, considerar-se-á as inscrições deferidas no presente processo seletivo.

§ 2º. A ordem de classificação dos candidatos (as) será divulgada no Resultado Final deste processo seletivo em lista pública no site da SAEST.

§ 3º. A depender da classificação/posição do (a) discente na lista o (a) candidato (a) que tiver a sua inscrição deferida neste processo seletivo poderá ser atendido (a) ou compor Cadastro de Reserva.

**Art. 23.** A pontuação referente à Renda Familiar Per Capita (RFPC) para os grupos de discentes constantes neste edital será definida conforme a tabela a seguir:

Renda Familiar Per Capita	Pontuação	Renda Familiar Per Capita	Pontuação
0,01 a 96,00	22	1.059,11 a 1.155,11	11
96,01 a 192,01	21	1.155,12 a 1.251,12	10
192,02 a 288,02	20	1.251,13 a 1.347,13	9
288,03 a 385,03	19	1.347,14 a 1.444,14	8



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

385,04 a 481,04	18	1.444,15 a 1.540,15	7
481,05 a 577,05	17	1.540,16 a 1.636,16	6
577,06 a 673,06	16	1.636,17 a 1.733,17	5
673,07 a 770,07	15	1.733,18 a 1.829,18	4
770,08 a 866,54	14	1.829,19 a 1.925,19	3
866,09 a 962,09	13	1.925,20 a 2.021,20	2
962,10 a 1.059,10	12	2.021,21 a 2.118,00	1

**Art. 24.** No caso de empate, será observada a seguinte ordem de desempate:

<b>Critérios de desempate por ordem de prioridade</b>	
Se empate	Menor renda familiar
Persistindo o empate	Possua filho/a (s) menor de 18 (dezoito) anos
Persistindo o empate	Maior idade

**Parágrafo Único.** Para ser aplicado o critério de desempate referente à inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), é imprescindível que a composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico esteja compatível com a composição familiar declarada no CADGEST.

## CAPÍTULO XI - DO RECURSO

**Art. 25.** O recurso deverá ser impetrado até quarenta e oito (48) horas após a divulgação do Resultado Preliminar, caso o (a) candidato (a) discorde do resultado de indeferimento.

**§ 1º.** O recurso deverá ser enviado pelo (a) candidato (a), exclusivamente via SIGAEST.

**§ 2º.** Não será aceito o envio de recurso por e-mail, correio, presencial ou qualquer outro meio que não seja o SIGAEST.

**§ 3º.** Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

**§ 4º.** Após análise de todos os recursos, a SAEST divulgará o Resultado no site <https://www.saest.ufpa.br/portal/>.

**§ 5º.** São procedimentos para realizar o envio de recurso:

- I. Acessar a conta do SIGAEST (<https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>) com o CPF e senha cadastrada;
- II. Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
- III. Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do "PROCEUS – Vaga na CEU Belém 2024 – Pós-graduação";
- IV. Clicar no botão "CLIQUE AQUI PARA ENVIAR RECURSO" e digitar o texto atentando para o motivo do indeferimento da inscrição descrito no RESULTADO PRELIMINAR;
- V. Clicar no botão "ENVIAR RECURSO".

## CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO

**Art. 26.** A etapa da Habilitação será realizada no período estipulado no Artigo 9º deste Edital.

**§ 1º.** A Habilitação deverá ser realizada por todos (as) os (as) candidatos (as) contemplados (as) com a Vaga na CEU – Belém.

**§ 2º.** O não cumprimento da Habilitação pelo (a) discente contemplado (a) com a Vaga na CEU – Belém no prazo estabelecido implicará na perda da vaga.

**Art. 27.** A Habilitação consiste em preencher a ficha de cadastro da CEU – Belém e apresentar os seguintes

documentos no SIGAEST:

- I. Uma (01) foto 3x4.
- II. Atestado ou Declaração de Matrícula (do período letivo vigente).

### **CAPÍTULO XIII – DA ENTREVISTA**

**Art. 28.** A etapa da entrevista será realizada no período estabelecido no Art. 9º deste edital.

**Parágrafo Único.** A entrevista ocorrerá de forma presencial e é etapa OBRIGATÓRIA para a efetiva ocupação da Vaga na CEU – Belém.

**Art. 29.** Serão convocados (as) para a etapa de entrevista todos (as) os (as) candidatos (as) com parecer de DEFERIDO após Resultado Final, conforme o número de vagas disponíveis e respeitada a natureza da vaga (masculino ou feminino).

**Art. 30.** A entrevista será realizada por pelo menos dois (02) profissionais que compõem a Equipe Técnica da SAEST/UFPA.

**Art. 31.** A convocação para entrevista será enviada ao e-mail cadastrado pelo (a) candidato (a) no SIGAEST, após a publicação do Resultado Final, com pelo menos três (03) dias de antecedência da data agendada.

**§ 1º.** A data, o horário e o local da entrevista, bem como outras informações necessárias, serão indicados no e-mail de convocação de que trata este artigo.

**§ 2º.** Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) consultar as informações disponibilizadas sobre o agendamento da entrevista.

**§ 3º.** Desde que comprovadamente enviado, a SAEST não se responsabilizará pelo não recebimento/visualização do e-mail de convocação para entrevista pelo (a) discente, por qualquer motivo.

**§ 4º.** O (A) candidato (a) que não comparecer à entrevista será desligado do PROCEUS, ocasionando a perda da vaga de que trata este edital, salvo se apresentar Atestado Médico à SAEST que informe a impossibilidade de comparecimento na data, horário e local agendados.

**§ 5º.** O Atestado Médico, de que trata o parágrafo anterior, deverá conter o CID, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID – 10), e deve ser encaminhado para o e-mail [ceubelem@ufpa.br](mailto:ceubelem@ufpa.br) com até duas horas (2h) de antecedência do horário agendado para a entrevista. O assunto do e-mail deverá ser “ENTREVISTA CEU BELÉM – ATESTADO MÉDICO”.

**§ 6º.** Nos casos de que tratam os parágrafos 4º e 5º, será realizado o reagendamento da entrevista, a ser informado através do e-mail cadastrado no SIGAEST, não cabendo novo reagendamento. Caso o (a) candidato (a) esteja com impedimento de locomoção temporário, comprovado por Laudo/Atestado Médico, a entrevista poderá ocorrer remotamente por meio de plataforma digital a ser informada no reagendamento, em caráter excepcional.

### **CAPÍTULO XIV – DA OCUPAÇÃO DA VAGA**

**Art. 32.** O (A) discente selecionado (a) para ocupar a Vaga na CEU – Belém terá o prazo máximo de trinta (30) dias consecutivos, a contar da data da Entrevista, para ocupá-la.

**Parágrafo Único.** A vaga na CEU – Belém é de caráter pessoal e intransferível.

**Art. 33.** Os (As) discentes contemplados (as) com Vaga na CEU – Belém comprometem-se a respeitar e cumprir as normas e regras estabelecidas no Regulamento Geral das Casas de Estudante da UFPA vigente e no Regimento Interno da CEU – Belém vigente, sobre os quais não poderão alegar desconhecimento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

## **CAPÍTULO XIV – DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 34.** Durante a vigência da Vaga, o (a) discente contemplado (a) compromete-se a:

- I. Cumprir as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de pós-graduação, visando integralização curricular no tempo regular previsto.
- II. Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de pós-graduação, com CRPL de no mínimo 5,0, correspondente ao conceito REGULAR, durante todo o período de gozo do (s) auxílio (s).
- III. Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre.
- IV. Não ultrapassar dois períodos letivos do tempo regular do curso de pós-graduação em que estiver matriculado (a) para a integralização curricular.
- V. Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, sempre que solicitado.
- VI. Informar à SAEST qualquer dificuldade na execução dos objetivos do Programa.
- VII. Informar imediatamente à SAEST em caso de mudança de curso.
- VIII. Levar para a CEU – Belém seus utensílios de uso pessoal, como: lençol, travesseiro, fronha, toalha, materiais de higiene pessoal, dentre outros materiais de mesma natureza.
- IX. Manter-se ciente sobre o cumprimento de regras, dentre elas colaborar para o bom convívio com os demais residentes.
- X. Zelar pela conservação do prédio, mobiliário, equipamentos e utensílios da CEU – Belém.
- XI. Cumprir as regras e normas previstas no Regulamento Geral das Casas de Estudante da UFPA vigente e no Regimento Interno da CEU – Belém vigente.
- XII. Comunicar quaisquer alterações de endereço, telefone e e-mail, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST.
- XIII. Informar à SAEST qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereços residenciais (origem e/ou atual).
- XIV. Em caso de desistência, solicitar pelo e-mail [ceubelem@ufpa.br](mailto:ceubelem@ufpa.br) o cancelamento da concessão da vaga.
- XV. Atender às convocações da SAEST realizadas por e-mail, telefone ou chamada pública no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

**Art. 35.** Nos casos relacionados à saúde que impeçam o (a) discente de frequentar as aulas, este (a) deverá apresentar justificativa à SAEST, através do e-mail [ceubelem@ufpa.br](mailto:ceubelem@ufpa.br).

**Parágrafo Único.** O (a) discente que esteja impedido (a) de frequentar as aulas deverá informar à SAEST para análise da situação.

## **CAPÍTULO XV – DO CANCELAMENTO**

**Art. 36.** O (a) discente terá a Vaga na CEU – Belém cancelada, devendo desocupá-la, sem prejuízo das demais condicionalidades dispostas no Regulamento da Casa de Estudantes Universitários da UFPA (CEUS/UFPA) regido pela Resolução/CONSUN/UFPA nº 844, de 06 de outubro de 2022, se:

- I. Descumprir as obrigações constantes neste Edital.
- II. For penalizado por meio de processo apuratório por infringir alguma das proibições previstas no Regulamento da CEU/UFPA e Código de Ética da UFPA.
- III. Trancar ou cancelar o curso de pós-graduação.
- IV. Concluir o curso de pós-graduação.
- V. Perder o vínculo institucional.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**VI.** For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar no período de vigência da vaga que ultrapasse a renda per capita de um (01) salário mínimo vigente.

**VII.** Apresentar pendência de prestação de contas do Moradia, Primeira Infância, Kit Acadêmico, Kit de Tecnologia Assistiva para PCD, Inclusão Digital, PROLÍNGUAS e/ou outros de mesma natureza.

**VIII.** For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e/ou falsificação documental.

**IX.** Não receber ou atender, bem como qualquer outro membro do grupo familiar, a Equipe Técnica da SAEST durante a Visita Domiciliar.

**Parágrafo Único.** Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados pela Equipe Técnica da SAEST, e, se comprovadas, esta decidirá pelo cancelamento da vaga do (a) discente na CEU – Belém.

**Art. 37.** Não configurará o cancelamento da vaga se o (a) discente assistido (a) estiver assegurado com exercício domiciliar.

**Parágrafo Único.** O (A) discente deverá comprovar o exercício domiciliar a SAEST através do envio de documentação comprobatória, emitida pelo Programa de Pós-graduação ao qual é vinculado (a), ao e-mail [ceubelem@ufpa.br](mailto:ceubelem@ufpa.br).

## **CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 38.** Todos os resultados serão divulgados no site da SAEST através do endereço <https://www.saest.ufpa.br/portal/> em datas e prazos informados no Art. 9º deste Edital.

**Art. 39.** A SAEST, reserva-se o direito de realizar sindicância sobre as informações prestadas, bem como rever, em qualquer momento, a concessão da vaga, mediante comprovada má-fé nas informações apresentadas.

**Parágrafo Único.** A omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação resultará em exclusão do (a) discente do Programa Casa de Estudantes Universitários – PROCEUS, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com o Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940), que define como 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”.

**Art. 40.** Em caso de denúncia, a vaga do (a) discente na CEU – Belém poderá ser cancelada, desde que comprovada, pela Equipe Técnica da SAEST, a sua veracidade.

**Art. 41.** No caso dos (as) discentes assistidos (as) que ultrapassem o tempo legal previsto do curso para sua integralização curricular, a SAEST, reserva-se o direito de avaliar a prorrogação ou não da concessão da vaga na CEU – Belém, ouvido a Coordenação do Programa de Pós-graduação, para além do prazo legal estipulado.

**Art. 42.** A inscrição do (a) discente implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 43.** As informações adicionais poderão ser obtidas presencialmente na SAEST ou através do telefone (91) 3201-7346 ou do e-mail [ceubelem@ufpa.br](mailto:ceubelem@ufpa.br).

**Art. 44.** Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos, em primeira instância, pela SAEST.

**Art. 45.** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Belém, 18 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

Ronaldo Marcos de Lima Araujo

Data: 18/07/2024 10:41:06-0300

Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**Ronaldo Marcos de Lima Araujo**  
Superintendente de Assistência Estudantil  
Portaria 1929/2019



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**EDITAL Nº 20/2024/SAEST/UFPA**

**ANEXO I**

**DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA DISCENTES EM GERAL**

1.	<b>DOCUMENTAÇÃO DE CONDIÇÃO/PERTENCIMENTO</b> <i>No caso de discente PCD, Indígena ou Quilombola</i>	
1.1.	<b>Se Pessoa com Deficiência</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, com nome, assinatura e carimbo do médico (a) especialista, atestando a espécie, grau, tipo ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como sua provável causa, devendo estar legível o carimbo do médico (a) com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Registro Único do Ministério da Saúde (RMS).</li><li><input type="checkbox"/> Exceto o laudo médico para candidato (a) com Transtorno do Espectro Autista (TEA) que pode ter período superior a 12 meses, de acordo com a Lei Estadual No 9.214/2021.</li></ul>
1.2.	<b>Se Indígena</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Declaração de Pertencimento Étnico emitida por três (03) lideranças Indígenas, conforme o modelo 2. <i>Declaração de Pertencimento Étnico - Indígena</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></li><li><input type="checkbox"/> Autodeclaração do (a) estudante Indígena, conforme o modelo 7. <i>Autodeclaração - Indígena</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></li></ul>
1.3.	<b>Se Quilombola</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Declaração de Pertencimento Étnico emitida por três (03) lideranças Quilombolas, conforme o modelo 1. <i>Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></li><li><input type="checkbox"/> Autodeclaração do (a) estudante Quilombola, conforme o modelo 6. <i>Autodeclaração - Quilombola</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></li></ul>
2.	<b>DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO</b> <i>Frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais</i>	
2.1.	<b>Com idade igual ou superior a dezoito (18) anos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Registro Geral (RG)</li><li><input type="checkbox"/> OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH)</li><li><input type="checkbox"/> OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</li><li><input type="checkbox"/> OU Certificado de Reservista</li><li><input type="checkbox"/> OU Carteira de Identificação Profissional</li></ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

		<b>OU Passaporte</b>  <b>E</b>  <input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). O documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: <a href="https://www.gov.br/receitafederal/pt-br">https://www.gov.br/receitafederal/pt-br</a>
<b>2.2.</b>	<b>Com idade inferior a dezoito (18) anos</b>	<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento  <b>OU Registro Geral (RG)</b>
<b>3.</b>	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Todos os documentos devem estar completos e conter a identificação do seu titular.</i></p>	
<b>3.1.</b>	<b>Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público</b>	<input type="checkbox"/> Três últimos contracheques (janeiro, fevereiro e março de 2023 ou mais atuais)  <b>OU</b> Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (janeiro, fevereiro e março de 2023 ou mais atuais)  <b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas de identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas <b>JUNTO AOS</b> três (03) últimos recibos de pagamento (janeiro, fevereiro e março de 2023 ou mais atuais)  <b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Anexar as capturas de imagem (print) da tela em que constam as informações sobre a identificação do (a) trabalhador (a) e as informações salariais <b>ATUALIZADAS</b>
<b>3.2.</b>	<b>Trabalhador formal do setor privado admitido em regime de trabalho intermitente</b>	<input type="checkbox"/> Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (janeiro, fevereiro e março de 2023 ou mais atuais)  <b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas de identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) <b>JUNTO AOS</b> três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (janeiro, fevereiro e março de 2023 ou mais atuais)
<b>3.3.</b>	<b>Trabalhador (a) autônomo (a) informal urbano.</b> Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc.	<input type="checkbox"/> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, contendo informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal, conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>
<b>3.4.</b>	<b>Trabalhador (a) autônomo (a) urbano filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato.</b> Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc.	<input type="checkbox"/> Declaração expedida pela entidade a qual é filiado (a) com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do (a) dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

3.5.	<b>Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural</b>	<input type="checkbox"/> Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal <b>OU</b> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>
3.6.	<b>Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso</b>	<input type="checkbox"/> Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal <b>OU</b> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>  <b>E</b> <input type="checkbox"/> Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque)
3.7.	<b>Em situação de desemprego</b>	<input type="checkbox"/> Declaração de Situação de Desemprego contendo as informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>  <b>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o grupo familiar)</b> deverá apresentar também: Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro (emitida por quem paga e informando o valor) conforme o modelo 11. <i>Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> e Documento de identificação com foto do (a) declarante  <b>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego</b> deverá apresentar também: Espelho do recebimento do benefício, contendo o nº de parcelas e o valor a ser recebido
3.8.	<b>Aposentado (a), Pensionista ou Beneficiário (a) de Auxílio Doença</b>	<input type="checkbox"/> <b>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença:</b> Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> (não será aceito extrato bancário)  <b>Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos:</b> Último contracheque (não será aceito extrato bancário)
3.9.	<b>Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC)</b>	<input type="checkbox"/> Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> (não será aceito extrato bancário)
3.10.	<b>Profissional Liberal.</b> Ex: advogado, engenheiro, etc.	<input type="checkbox"/> Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas) <b>OU</b> DECORE emitida por profissional de contabilidade



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

3.11.	<b>Microempreendedor Individual (MEI)</b>	<input type="checkbox"/> Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN - SIMEI) <b>OU</b> Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente
3.12.	<b>Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional</b>	<input type="checkbox"/> Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS)
3.13.	<b>Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional</b>	<input type="checkbox"/> Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 <b>OU</b> DECORE emitida por profissional de contabilidade E <input type="checkbox"/> Informe de Rendimentos (IR) vigente
3.14.	<b>Que possua bens alugados para terceiros</b>	<input type="checkbox"/> Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório <b>OU</b> Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados, conforme o modelo <i>16. Declaração de Recebimento de Aluguel</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>JUNTO AO</b> documento de identidade oficial com foto do locador
3.15.	<b>Vinculado (a) ao Programa Jovem Aprendiz ou Projovem</b>	<input type="checkbox"/> Último contracheque
3.16.	<b>Criança/Adolescente/Adulto beneficiário de pensão alimentícia</b>	<input type="checkbox"/> Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia E Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia <b>OU</b> Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia <b>OU</b> Declaração redigida e assinada pelo responsável legal, conforme o modelo <i>14. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>
4.	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA</b></p> <p>Referente à moradia de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia.</p> <p><i>O comprovante de residência deve ter como titular, obrigatoriamente, um membro da composição familiar declarado (a) no Cadastro. Nos casos em que o titular do comprovante de residência tenha falecido, deverá ser anexada, também, a Certidão de Óbito do (a) mesmo (a) ou o (a) discente deverá justificar a situação no campo “Observações” do Questionário Socioeconômico.</i></p>	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

4.1.	<b>Aldeia indígena</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração de Pertencimento Étnico e Residência do (a) discente em Aldeia Indígena emitida por três (03) lideranças do Povo Indígena, conforme o modelo 5. <i>Declaração de Pertencimento Étnico e Residência - Indígena</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p><b>OU</b> Declaração de Pertencimento Étnico e Residência do (a) discente emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI)</p>
4.2.	<b>Comunidade Quilombola</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração de Pertencimento Étnico e Residência do (a) discente em Comunidade Quilombola emitida por três (03) lideranças da Comunidade Quilombola, conforme o modelo 4. <i>Declaração de Pertencimento Étnico e Residência - Quilombola</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p><b>OU</b> Declaração sobre a residência do (a) discente emitida pela Fundação Palmares</p>
4.3.	<b>Imóvel próprio quitado ou financiado</b>	<p><input type="checkbox"/> Última fatura de energia elétrica (luz)</p> <p><b>OU</b> Última fatura da companhia de saneamento (água)</p> <p><b>OU</b> Última fatura de internet fixa</p> <p><b>OU</b> Último carnê/boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)</p> <p><b>OU</b> Contrato de Compra e Venda do Imóvel</p> <p><b>OU</b> Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p><b>OU</b> Último boleto de pagamento de parcela do financiamento</p> <p><b>OU</b> Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR)</p> <p><b>Caso o comprovante de residência não tenha como titular um componente do grupo familiar</b> deve ser anexado, também, 19. <i>Declaração de Moradia</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> emitida pelo titular do comprovante de residência <b>E</b> Documento de identificação com foto do (a) declarante</p>
4.4.	<b>Imóvel cedido</b>	<p><input type="checkbox"/> Última fatura de energia elétrica (luz)</p> <p><b>OU</b> Última fatura da companhia de saneamento (água)</p> <p><b>OU</b> Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)</p> <p><b>OU</b> Contrato de Compra e Venda do Imóvel</p> <p><b>OU</b> Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Cessão de Imóvel emitida pelo (a) proprietário (a) do imóvel, conforme o modelo 13. <i>Declaração de Cessão de Imóvel</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>E</b> Documento de identificação com foto do (a) declarante</p>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

4.5.	<b>Imóvel alugado</b>	<input type="checkbox"/> Contrato de aluguel vigente com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório (no documento deverá constar o valor do aluguel, tempo de locação e endereço do imóvel alugado)  <b>Se imóvel alugado por terceiro:</b> Contrato de aluguel vigente com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório (no documento deverá constar o valor do aluguel, tempo de locação e endereço do imóvel alugado) <b>E</b> Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a), conforme o modelo <i>12. Declaração de Residência</i> disponível em
		<a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>E</b> documento de identificação com foto do (a) locatário (a)
4.6.	<b>Assentamento</b>	<input type="checkbox"/> Comprovante/Declaração de residência em assentamento <b>OU</b> Contrato de Concessão de Uso (CCU) <b>OU</b> Título de Domínio (TD) <b>OU</b> Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF)
4.7.	<b>Espaço Acolhimento/Abrigo</b> de	<input type="checkbox"/> Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição
4.8.	<b>Situação de rua</b>	<input type="checkbox"/> Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) <b>OU</b> Declaração de próprio punho informando a situação de rua
5.	<b>DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR</b> <i>Caso sejam declaradas, no Questionário Socioeconômico, quaisquer das situações abaixo listadas, o (a) discente deverá apresentar a documentação complementar correspondente. Ressalta-se que a apresentação da documentação complementar deve ser acompanhada da apresentação da documentação prevista nos itens anteriores, obrigatoriamente.</i>	
5.1.	<b>Inscrito no Cadastro Único</b> <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST</i>	<input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos)
5.2.	<b>Beneficiário (a) de Programas Sociais</b>	<input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos)  <b>E</b> <input type="checkbox"/> Último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Bolsa Família, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a)
5.3.	<b>Situação de Agravante de Saúde de membro do grupo familiar (SAS)</b>	<input type="checkbox"/> Laudo médico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5.4.	<b>Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao grupo familiar (CPD)</b>	<input type="checkbox"/> Laudo médico
------	---	---------------------------------------