



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**EDITAL PARA CADASTRO GERAL DE DISCENTES DA GRADUAÇÃO DA
UFPA Nº 01/2022/SAEST/UFPA – ANÁLISE SOCIOECONÔMICA PARA ACESSO
AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna público o presente Edital de acordo com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto nº 7.234/2010 e complementado pelo Decreto nº 7.416/2010, que regulamenta o Cadastro Geral para os processos seletivos referentes à Política Institucional de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PINAE) da Universidade Federal do Pará (UFPA), a qual tem por finalidade contribuir para a permanência e integralização na educação superior dos (as) discentes regularmente matriculados (as) em cursos de graduação, na modalidade presencial Extensiva e Intensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Política Institucional de Assistência e Acessibilidade Estudantil (PINAE) da Universidade Federal do Pará (UFPA) tem por finalidade fomentar as condições de acessibilidade, permanência e diplomação na educação superior dos (as) discentes regularmente matriculados (as) em cursos de graduação, na modalidade presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social.

Art. 2º. Este Edital tem como finalidade regulamentar o processo de análise socioeconômica para composição de Cadastro Geral de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que poderão participar dos processos seletivos vinculados aos programas e projetos de assistência e acessibilidade estudantil, administrados e operacionalizados pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), no âmbito da UFPA.

Art. 3º. Compete à SAEST, vinculada ao Gabinete da Reitoria, o planejamento, a operacionalização e o monitoramento dos Programas de Assistência Estudantil de que trata este Edital.

Art. 4º. A SAEST tem sede no Campus Universitário José da Silveira Netto, Setorial Básico – Bloco C, Belém/Pará, com abrangência nos demais 11 *campi* da UFPA, através das Divisões de Assistência e Acessibilidade Estudantil – DAEST, localizados nos municípios: Abaetetuba, Altamira, Ananindeua, Bragança, Breves, Cametá, Capanema, Castanhal, Salinópolis, Soure e Tucuruí.

Parágrafo Único. Os Programas de Assistência Estudantil da UFPA estão alinhados com os parâmetros do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), conforme preconizado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

Art. 5º. São objetivos do PNAES:

- I. Democratizar as condições de permanência dos jovens na Educação Superior Pública Federal;
- II. Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- III. Reduzir as taxas de retenção e evasão;
- IV. Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

CAPÍTULO II - DOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Art. 6º. Os Programas da Assistência Estudantil da UFPA são efetivados por meio de: auxílios financeiros, bolsas e serviços, que compreendem a PINAE - Resolução N° 828, 23 de março de 2021 - executada pela SAEST, os quais podem ser acessados por Editais e Instruções Normativas.

Art. 7º. São auxílios financeiros, bolsas e serviços geridos pela SAEST/UFPA:

- I. **Auxílio Permanência:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que esteja sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com alimentação, transporte e material didático-pedagógico para a realização de seus estudos;
- II. **Auxílio Intervalar Permanência:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade intensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que esteja sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com transporte, alimentação e material didático-pedagógico para a realização de seus estudos;
- III. **Auxílio Emergencial Permanência:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com transporte, alimentação e material didático-pedagógico para a realização de seus estudos;
- IV. **Auxílio Moradia:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica que, em virtude do ingresso no curso de graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem, desde que tenha despesas com o pagamento de aluguel na cidade sede do campus em que estuda, que não resida na região metropolitana de Belém (para os (as) discentes vinculados (as) aos Campi de Belém e Ananindeua) e que não disponha de vaga gratuita em residência estudantil;
- V. **Auxílio Intervalar Moradia:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade intensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica que, em virtude do ingresso no curso de graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem ou que resida no mesmo município sede do Campus, porém em lugar distante e de difícil acesso, desde que tenha despesas com o pagamento de aluguel, que não resida na região metropolitana de Belém (para os (as) discentes vinculados (as) aos Campi de Belém e Ananindeua) e que não disponha de vaga gratuita em residência estudantil;
- VI. **Auxílio Emergencial Moradia:** destina-se a assistir o (a) discente, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social que, em virtude do ingresso no curso de graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem, desde que tenha despesas com o pagamento

de aluguel, que não resida na região metropolitana de Belém (para os (as) discentes vinculados (as) aos Campi de Belém e Ananindeua) e que não disponha de vaga gratuita em residência estudantil;

VII. Auxílio Moradia para Indígenas, Quilombolas e Populações Tradicionais: destina-se a assistir financeiramente os (as) discentes que cursam graduação presencial vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, em vulnerabilidade socioeconômica, que necessite residir fora da sua cidade de origem, desde que tenha despesas com o pagamento de aluguel e não disponha de vaga gratuita em residência estudantil;

VIII. Auxílio PcD - Modalidades Permanência e Moradia: consiste em apoio financeiro ao (a) discente com deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e Transtornos do Espectro Autista), em situação de vulnerabilidade socioeconômica, vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, visando minimizar dificuldades socioeconômicas e assegurar sua permanência, subsidiando o custeio parcial ou integral com despesas de alimentação, transporte, material didático e moradia, durante o tempo regular de seu curso até à integralização;

IX. Auxílio Estudante Estrangeiro – Modalidades Permanência e Moradia: é um apoio financeiro que tem por finalidade minimizar as dificuldades socioeconômicas e de permanência do (a) discente estrangeiro (a) vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, subsidiando o custeio parcial ou integral de alimentação, transporte, material didático e moradia, durante o tempo regular de seu curso até à integralização;

X. Auxílio Kit Tecnologia Assistiva para PcD: destina-se a assistir discentes com deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e Transtornos do Espectro Autista), regularmente matriculados (as) em cursos de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e que não possuem condições de arcar com custeio parcial ou integral de despesas com aquisição de tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e/ou de instrução, inclusive para o ensino remoto, de uso individual, que acessibilizem o processo de educação do (a) discente com deficiência;

XI. Auxílio PROMISAES: consiste no auxílio financeiro para discentes estrangeiros (as) participantes do Programa Estudante-Convênio de Graduação (PEC-G), regularmente matriculados (as) em cursos de graduação de Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), a fim de suprir as suas necessidades básicas ao longo das atividades na respectiva graduação, o qual possui vínculo de matrícula;

XII. Auxílio MIGRE – Modalidades Permanência e Moradia: consiste em apoio financeiro ao (a), vinculado (a) a curso de graduação na modalidade extensiva ou intensiva, ingressante via PSE MIGRE em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando minimizar dificuldades socioeconômicas e assegurar sua permanência, subsidiando custeio parcial ou integral com despesas de alimentação, transporte, material didático e moradia, durante o tempo regular de seu curso até à integralização;

XIII. Auxílio Casa de Estudante: consiste em um auxílio financeiro, destinado ao (a) discente de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica, residente em Casas de Estudantes Universitários (CEUS) da UFPA ou Casas de estudantes autônomas e/ou custeadas por Prefeituras Municipais (ex: CEUP, CEMAB, CAEUC, CEA, etc.) que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de transporte, alimentação e material didático-pedagógico, contribuindo para permanência do (a) discente na instituição até a sua integralização;

XIV. Vagas na Casa de Estudantes Universitários (CEUS) da UFPA: tem como objetivo assistir o (a) discente de graduação e pós-graduação presencial da UFPA em vulnerabilidade

socioeconômica, com vistas a assegurar-lhe moradia estudantil, durante o tempo regular até a integralização do curso de graduação ou pós-graduação;

XV. Auxílio Creche: é um auxílio financeiro vinculado ao PROAP, destinado às (os) discentes de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica, em apoio as (aos) discentes de graduação presencial extensiva, que são pais de crianças com idade entre 1 (um) ano a 5 anos, 11 meses e 29 dias, no desenvolvimento das atividades acadêmicas;

XVI. Auxílio Taxa Zero: viabiliza, gratuitamente, as refeições (almoço e jantar) diárias no Restaurante Universitário (RU), do Campus Belém (básico e profissional) da UFPA, a concessão priorizará o (a) discente em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica e risco social, assiste ao (a) discente com gratuidade, segurança e equilíbrio alimentar, bem como otimizando seu tempo e qualidade na vida acadêmica;

XVII. Auxílio Kit Acadêmico: destina-se exclusivamente ao (a) discente em vulnerabilidade socioeconômica, pago somente uma vez, em parcela única, tendo como objetivo a aquisição de material didático/pedagógico de alto custo utilizados em cursos de graduação, de uso individual, necessário ao processo ensino-aprendizagem em apoio à permanência com qualidade no curso de graduação;

XVIII. Auxílio Inclusão Digital: destina-se a apoiar discentes de cursos presenciais da UFPA, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com a concessão de Auxílios de Apoio à Inclusão Digital para promover a inclusão digital para apoiar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;

XIX. Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica - PROBOLSA: destina-se ao (a) discente de graduação presencial, em vulnerabilidade socioeconômica, possibilitando oportunidades no exercício de atividades de ensino e extensão, para realizar atividades teóricas e práticas em programas/projetos de extensão que apoiam à assistência e integração estudantil, desde que pertinentes à essência de sua formação acadêmica;

XX. Bolsa Acadêmica de Acessibilidade - PROBAC: Destina-se ao (a) discente de graduação presencial, preferencialmente, em vulnerabilidade socioeconômica, para realizar atividades remotas (teóricas e/ou práticas) para atuar junto a (ao) discente com deficiência que necessitam de apoio acadêmico (monitoria assistida) ou de produção de material acessível e outros dispositivos, equipamentos, produtos e serviços de tecnologia assistiva;

XXI. Serviço de Apoio à Saúde Estudantil: se constitui por meio de programas/projetos de extensão vinculados aos Programas Estudante Saudável (PES) e Rede de Apoio Psicossocial aos Discentes da UFPA (PROREDE);

XXII. Programa de Apoio Pedagógico - PROAP: constitui-se em um conjunto de serviços didático-pedagógicos sistemáticos que assistem ao (a) discente durante o percurso acadêmico de graduação, contribuindo para a equidade e ampliação das oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e científicas, para uma permanência com qualidade até a integralização do curso, e ao mesmo tempo, viabilizar a redução do índice de retenção e evasão na UFPA;

XXIII. Serviço de Assessoramento e Acompanhamento Pedagógico PcD - Pro-Pedagógico PcD: constitui-se em um conjunto de serviços didático-pedagógicos adaptados que assistem ao (a) discente com deficiência durante o percurso acadêmico de graduação, contribuindo para a equidade, acessibilidade pedagógica e ampliação das oportunidades no exercício das atividades acadêmicas e científicas, para uma permanência com qualidade até a integralização do curso;

XXIV. Programa de Apoio Especializado e Individualizado – PAI PcD: constitui-se em um conjunto de ações técnicas e especializadas, de forma sistemática e permanente visando

apoiar discentes com deficiência, matriculados (as) na graduação, prioritariamente, em vulnerabilidade socioeconômica para fins de eliminação de barreiras na vida acadêmica e garantia de acessibilidade na UFPA.

Art. 8º. Auxílios e serviços emergenciais poderão ser implementados em função de emergentes necessidades e das possibilidades orçamentárias institucionais.

Art. 9º. O quantitativo de auxílios previstos pela SAEST está condicionado a manutenção dos mesmos valores do ano de 2021 no orçamento da Assistência Estudantil na Lei Orçamentária Anual (LOA/2022).

Art. 10. A análise socioeconômica é condição para compor o Cadastro Geral, que permitirá o acesso aos programas e projetos da SAEST, que abrangem os auxílios financeiros, bolsas e serviços de Assistência Estudantil.

Art. 11. Os serviços oriundos dos programas: PAI PcD, PROAP, PRÓ-PEDAGÓGICO PCD, PRO-REDE e PES não serão objeto deste Edital para Cadastro Geral, pois serão ofertados através de Instruções Normativas de fluxo contínuo.

CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS NORTEADORES

Art. 12. São conceitos norteadores deste Edital:

- I. **Núcleo familiar:** conjunto de pessoas que vivem no mesmo domicílio no endereço de origem, informado pelo (a) discente (a), mesmo residindo temporariamente distante da família, pai/mãe; padrasto/madrasta; esposo (a); companheiro (a); avô (ô); tio (a); cunhado (a); sogro (a); filho (a) não emancipado (a), idade inferior a 18 (dezoito) anos, de qualquer condição; agregado, de qualquer idade.
- II. **Renda familiar:** é o somatório da renda bruta mensal individual dos membros do núcleo familiar. Os tipos de rendimentos que são contabilizados para o cálculo da renda familiar bruta mensal são: salários, proventos, pensões de qualquer natureza, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio (aluguel) e renda mensal vitalícia.
- III. **Renda per capita:** é o somatório dos rendimentos brutos mensais de todos os membros do núcleo familiar dividida pelo número total de membros, independentemente da idade.
- IV. **Discente em situação de Vulnerabilidade Social:** discente em situação de “perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; ciclos de vida; identidades estigmatizadas em termos étnico, cultural e sexual; desvantagem pessoal resultante de deficiências; exclusão pela pobreza e/ou no acesso às políticas públicas” (PNAS, 2004, p.33).
- V. **Discente em situação de Vulnerabilidade Socioeconômica:** discente proveniente de núcleo familiar com renda per capita de até um salário mínimo e meio vigente, que enfrenta dificuldades socioeconômicas para permanecer no curso de graduação.
- VI. **Discente Pessoa com Deficiência:** discente que tem impedimento de longo prazo e permanente de natureza física, sensorial (surdo, cego, baixa visão, deficiência auditiva, monocular, surdo-cego, intelectual ou transtorno do Espectro Autista,) o qual em interação com uma ou mais barreiras pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- VII. **População Tradicional:** serão considerados, discentes de populações tradicionais, nos termos de conceituação normativa definidos no Decreto nº. 6.040/2007 (Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável de Povos e Comunidades Tradicionais)

aqueles pertencentes a grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição.

- VIII. **Situação de desemprego:** representa a situação de toda a pessoa que não exerce atividade remunerada formal ou informal
- IX. **Trabalhador autônomo formal e/ou informal:** toda a pessoa que exerce atividade remunerada por conta própria, sem vínculo empregatício ;
- X. **Endereço de origem:** lugar onde está localizada a residência do (a) discente e demaismembros do núcleo familiar, com ânimo permanente/definitivo.
- XI. **Endereço atual:** lugar onde o (a) discente passou a residir em caráter temporário em virtudedo ingresso no curso de graduação.
- XII. **Bens patrimoniais:** são todos os bens imóveis, móveis e financeiros de todos os membros do núcleo familiar, tais como:
 - a) **Bens Imóveis:** são os bens que não podem ser movidos - terrenos, galpão, edifícios, casas, apartamentos, salas comerciais, chácaras, fazendas, ponto comercial;
 - b) **Bens móveis:** são os bens que podem ser movidos: máquinas, veículos - automotor terrestre (tratores, carros, motocicletas, etc), aeronave, embarcação – fluvial e marítima, etc;
 - c) **Bens financeiros:** são os bens adquiridos por meio de transações financeiras - fundos de investimentos, ações, poupança, títulos privados de renda fixa, dentre outros disponíveis no mercado financeiro.

XIII. **Situação de Agravante de Vulnerabilidade – SAV:** são as situações identificadas por profissional vinculado (a) à SAEST/DAEST que indiquem violações de necessidades básicas, de direitos e de condição de risco pessoal e social, tais como:

- a) **Ocorrência de ausência de renda** com precário ou nulo acesso aos serviços públicos (saúde, educação, transporte e assistência social);
- b) **Vínculos afetivos fragilizados:** de pertencimento social e relacionais, referentes a: gênero, étnico-racial, orientação sexual, deficiência, dentre outros;
- c) **Vínculo familiar e/ou comunitário rompido:** decorrente de fatores relacionais e de pertencimentos referentes a marcadores sociais de gênero, orientação sexual, geracional e/ou violências;
- d) **Situações de:** abandonos, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, exploração sexual, dentre outros, relacionados ao (a) discente e/ou algum membro de seu núcleo familiar, situações que podem ocorrer tanto com vínculo familiar e/ou comunitário preservado e/ou rompido.

Art. 13. Estão excluídos do cálculo de renda familiar e per capita, que trata este Edital, os seguintes rendimentos: Estágio Remunerado: Bolsa Estágio – Pró Reitoria de Administração-PROAD, Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, Bolsa Verde, Bolsa Trabalho, Estágios Remunerados de Órgãos Governamentais e Não-Governamentais, etc., Bolsas de Atividades Acadêmicas: Programa Bolsa SAEST, Monitorias, Programa Bolsa Acadêmica de Acessibilidade - PROBAC, Programa de Educação Tutorial - PET, etc.; Bolsas de Extensão: Programa Institucional de Bolsas de Extensão - PIBEX, Bolsas Conexões de Saberes, Programa Eixo - Transversal, Programa Navega Saberes; Bolsa de Iniciação Científica: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC/UFPA, Bolsas viabilizadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Bolsas viabilizadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES; Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e/ou Municipal: Auxílios Emergenciais, Programa Bolsa Família - PBF, Auxílio Brasil, Programa

de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Programa Nacional de Inclusão do Jovem - PROJOVEM, Jovem Aprendiz, Benefício de Prestação Continuada - BPC, etc.

CAPÍTULO IV – DAS ETAPAS DO PROCESSO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 14. As etapas do processo de análise socioeconômica são:

- I. **Inscrição:** preenchimento do Questionário Socioeconômico *on-line* no SIGAEST, bem como o envio da documentação *on-line* via SIGAEST;
- II. **Análise da Inscrição on-line e da documentação:** realizada pela Equipe Técnica da SAEST para análise da situação socioeconômica do (a) discente com base nos critérios estabelecidos neste Edital;
- III. **Resultado Preliminar:** divulgação do resultado da análise socioeconômica, que será disponibilizado no SIGAEST por meio do cadastro individual do (a) discente. O Resultado Preliminar poderá ser de:

- a. **Apto;**
- b. **Em pendência;**
- c. **Inapto, sujeito a recurso.**

IV. **Recurso:** poderá ser impetrado, exclusivamente via SIGAEST, até 72 horas após a disponibilização do Resultado Preliminar, caso o (a) discente discorde do resultado INAPTO;

V. **Resultado Final:** divulgação do resultado final da análise socioeconômica, que será disponibilizado no SIGAEST por meio do cadastro individual do (a) discente, não cabendo recurso.

§ 1º As Divisões de Assistência e Acessibilidade Estudantil - DAEST não estão autorizadas a realizarem prévia conferência das documentações anexadas pelos (as) discentes.

§ 2º Será de inteira responsabilidade do (a) discente (a) acompanhar todas as etapas do processo seletivo.

Art. 15. Como subsídio para a análise socioeconômica, poderão ser realizadas as seguintes ações:

- I. **Visita Domiciliar:** poderá ser realizada antes ou durante o período de vigência do Cadastro Geral, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até o endereço de origem ou atual dos (as) discentes participantes do processo de análise socioeconômica, com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade socioeconômica familiar;
- II. **Entrevista:** será realizada e poderá ocorrer antes ou durante o período de vigência do Cadastro Geral, tendo em vista a necessidade de esclarecimento de 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 úteis.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 16. Poderá participar do processo de análise socioeconômica, objeto deste Edital, o (a) discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Estar regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação com o desempenho de atividades acadêmicas de forma presencial, modalidade extensiva (regular) ou intensiva (intervalar), e cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II. Ter preenchido o formulário de inscrição *on-line* no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST) disponível no site <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>, declarando, dessa forma, interesse em participar do processo;
- III. Ter apresentado, dentro dos prazos previstos neste Edital, toda a documentação exigida;
- IV. Comprovar renda per capita mensal de até (1,5) um salário mínimo e meio vigente.

§ 1º O (A) discente matriculado (a) em curso de graduação nas modalidades a distância, assim como, vinculado (a) ao Programa de Formação de Professores (PARFOR), Projeto Forma Pará, Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA) e outros de mesma natureza, não é público-alvo deste Edital.

§ 2º Não poderão participar do presente processo os (as) discentes que possuírem pós-graduação, em curso ou concluída, mesmo que possua registro ativo em curso de graduação.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 17. Para realizar a inscrição no processo de análise socioeconômica e composição do Cadastro Geral, objeto deste Edital, o (a) discente deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I. Acessar o Sistema Gerencial de Assistência Estudantil – SIGAEST, através do endereço eletrônico <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>;
- II. Acessar o seu cadastro no SIGAEST com CPF e Senha ou clicar no botão “Clique aqui para se cadastrar” para criar uma conta caso não possua cadastro no sistema;
- III. Acessar o quadro “Cadastro Geral 2022” na aba “Inscrições abertas”;
- IV. Preencher o Questionário Socioeconômico;
- V. Anexar a documentação listada nos **Anexos** deste Edital, de acordo com o grupo discente o qual pertença, referente às informações declaradas pelo próprio (a) discente e seu núcleo familiar no formulário. A extensão/formato de arquivos permitido no SIGAEST é **JPG** com tamanho máximo de 500 kb;
- VI. Enviar para a análise.

§ 1º Em caso de dúvidas, consultar orientações em <https://www.sigaest.ufpa.br/sigaest/tutoriais.php>.

§ 2º Em caso de erro no sistema, proceder com captura da tela (print) para efeitos de comprovação e enviar e-mail para saest-ti@ufpa.br.

§ 3º Em caso de dúvidas adicionais, enviar e-mail para saestsec@ufpa.br; saestcie@ufpa.br, saestcae@ufpa.br ou saest-coacess@ufpa.br.

§ 4º Nos *campi* da UFPA as dúvidas podem ser dirimidas em suas respectivas DAEST's.

CAPÍTULO VII – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 18. No ato da solicitação da análise socioeconômica para compor o Cadastro Geral, o (a) discente deverá apresentar/anexar a documentação listada nos **Anexos** deste Edital de acordo com o grupo discente o qual pertença.

Art. 19. Não será permitido o envio de documentação por nenhum meio que não seja pela aba “CADASTRO GERAL 2022” no SIGAEST durante e/ou após o período de inscrições, conforme o cronograma disposto no presente Edital.

Art. 20. A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos (as) discentes (as) que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do presente processo.

Art. 21. Em nenhuma hipótese será realizada a reabertura da inscrição após o envio da inscrição do (a) candidato (a) para análise no SIGAEST durante e/ou após o período de inscrições, conforme o cronograma disposto no presente Edital.

Art. 22. Após o envio da inscrição do (a) discente para análise no SIGAEST, deve o (a) mesmo aguardar a divulgação do Resultado Individual Preliminar.

Art. 23. Não será necessária a apresentação de documentação pessoal e/ou de renda autenticada em cartório no ato da inscrição de que trata este Edital.

Art. 24. Se houver membro (s) familiar (es) não alfabetizado (s), deverá (ão) apresentar o (s) documento (s) com o campo de assinatura conforme o documento de identificação com foto apresentado (impressão digital do dedo polegar ou sem assinatura).

Art. 25. O (a) discente (a) inscrito (a) que apresentar documentação incompleta ou incompatível com as informações prestadas no questionário socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em visitas domiciliares e/ou entrevistas, poderá ter como Resultado Preliminar “EM PENDÊNCIA” ou “INAPTO”.

Parágrafo Único. O (A) discente que não preencher o questionário socioeconômico de forma completa e/ou não anexar nenhum documento no ato da inscrição receberá o resultado “INAPTO”.

CAPÍTULO VIII – DOS PRAZOS

Art. 26. O (A) discente matriculado (a) que por algum motivo perder o prazo de inscrições para a análise socioeconômica, poderá realizá-la no período de abertura de inscrições posterior, contudo não poderá participar dos processos seletivos os quais os editais foram publicados em período anterior a nova abertura de inscrições.

Art. 27. O cadastro poderá ser realizado em dois (02) períodos anuais, que compreenderá os seguintes meses:

- a) Fevereiro e março;
- b) Agosto e setembro.

Art. 28. O (a) discente que, após análise socioeconômica, ficar “EM PENDÊNCIA” deverá saná-la, via SIGAEST, no prazo de até quinze (15) dias consecutivos, a contar da disponibilização do Resultado Individual Preliminar no SIGAEST. Após esse prazo, caso o (a) discente não tenha sanado a Pendência, a solicitação será finalizada como “INAPTO” em virtude de cadastro incompleto.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese e/ou sob qualquer justificativa será reaberta o cadastro no SIGAEST após a finalização do cadastro como “INAPTO” em virtude de o (a) discente não ter atendido ao prazo estabelecido para sanar a Pendência.

Art. 29. Após o (a) discente concluir o cadastro e enviar para análise de pendência, deverá aguardar a disponibilização do Resultado Individual Final via SIGAEST.

CAPÍTULO IX - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 30. A análise socioeconômica tem como objetivo observar as condições socioeconômicas do (a) discente juntamente ao seu núcleo familiar para constatação da pertinência de sua solicitação e definição do acesso aos Programas da Assistência Estudantil.

Art. 31. A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes os indicadores elencados para cada grupo discente no Capítulo XI deste Edital.

Art. 32. A análise das informações socioeconômicas dos (as) candidatos (as) será realizada no SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

§ 1º Para subsidiar a análise socioeconômica poderão ser realizadas visitas domiciliares, entrevistas e solicitação de outros documentos.

§ 2º A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas, visitas domiciliares e/ou entrevistas.

§ 3º Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, visita domiciliar e/ou entrevista, o cadastro terá o resultado “EM PENDÊNCIA” ou “INAPTO”.

CAPÍTULO X - DA VALIDADE E ATUALIZAÇÃO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 33. A validade da análise socioeconômica **será de até 03 (três) anos** a contar do resultado da publicação do resultado final da análise socioeconômica e será monitorada pela SAEST.

Art. 34. A atualização da análise socioeconômica deverá ser solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias à data de finalização da validade da mesma de que trata o Artigo 33.

Parágrafo Único. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar o prazo de validade da análise socioeconômica do seu cadastro bem como mantê-lo atualizado, conforme os prazos estabelecidos no presente Edital.

Art. 35. O (a) discente assistido (a) por auxílio financeiro que não solicitar a atualização da análise socioeconômica em tempo hábil terá, no semestre subsequente ao último semestre de validade da análise socioeconômica do seu cadastro, os pagamentos suspensos até que realize a atualização, conforme os prazos estipulados neste Edital e em observância ao (s) prazo (s) de vigência do (s) auxílio (s) financeiro (s) pelo (s) qual (is) estiver sendo assistido (a).

Art. 36. Caso permaneça sem solicitar a atualização da análise socioeconômica de seu cadastro no semestre subsequente à suspensão do (s) auxílio (s) financeiro (s), perderá o acesso aos programas, projetos e serviços de assistência estudantil da UFPA, enquanto permanecer com a análise socioeconômica do seu cadastro desatualizada.

Art. 37. Como etapa do processo de atualização da análise socioeconômica, o (a) discente deverá proceder a solicitação, preenchimento do Questionário Socioeconômico, envio/anexação dos documentos obrigatórios e acompanhar o resultado, conforme previsto neste Edital.

Art. 38. No caso dos (as) discentes assistidos (as) que ultrapassarem o tempo regulamentar para conclusão do curso de graduação, a SAEST reserva-se o direito de avaliar a prorrogação ou não da concessão do (s) auxílio (s), ouvido o Colegiado do Curso, para além do prazo regulamentar estipulado.

§ 1º Nos casos em que houver mudanças/alterações de rendas e/ou na composição do núcleo familiar, antes de finalizar o prazo de validade da análise socioeconômica do Cadastro Geral, a atualização do referido cadastro deverá obrigatoriamente ser realizada no período de abertura de inscrição/atualização do Cadastro Geral imediatamente posterior às mudanças/alterações ocorridas.

§ 2º Poderá ter o (s) auxílio (s) pelo (s) qual (is) estiver sendo assistido (s) suspenso (s) ou encerrado (s) em casos de observância de mudanças/alterações de que trata o § 1º não atualizadas pelo (a) discente em seu cadastro.

CAPÍTULO XI - DOS INDICADORES DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DA PONTUAÇÃO

Art. 39. Para a realização da análise socioeconômica serão considerados, prioritariamente, os seguintes indicadores:

- I.Ingresso por reserva de vaga legal do sistema de cotas nacional (cotas);
- II.Ingresso por Reserva de vagas via Processos Seletivos Especiais da UFPA (PSE Indígena, PSE Quilombola e PSE MIGRE);
- III. Natureza da fonte de renda do principal provedor da renda familiar: se formal ou informal;
- IV. Renda per capita de até um salário mínimo e meio (1,5 M), sem prejuízo de demais requisitos fixados por indicadores socioeconômicos estabelecidos neste Edital;
- V. Características da situação de moradia do (a) discente na origem: com ou sem o núcleo familiar, se a residência é própria, em processo de financiamento, cedida ou alugada, etc;
- VI. Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar, excetuando o discente, considerando a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015;
- VII. Situação de Agravante de Saúde do (s) discente (s) e/ou do (s) outro (s) componente (s) do núcleo familiar, considerando o Artigo 151 da Lei Nº 8.213 de 24 de julho de 1991;
- VIII. Outra (s) situação (ões) de agravante (s) de vulnerabilidade (s) identificada (s) na (s) análise (s) socioeconômica (s) e/ou em visitas domiciliares;
- IX. Situação de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais;
- X. Discente cursando a primeira graduação;
- XI.Bens patrimoniais, considerando o inciso XI do Artigo 13.

§ 1º Os (As) discentes que submeterem o cadastro à análise socioeconômica e concluírem o processo receberão uma pontuação individual, a qual poderá ser acessada através do SIGAEST.

§ 2º A pontuação obtida pelo (a) discente no SIGAEST oriundas das informações prestadas no ato da realização do cadastro poderá ser alterada na análise socioeconômica, conforme o que for observado pela equipe técnica da SAEST, com base nas informações prestadas no cadastro e comprovação documental apresentada pelo (a) discente, de acordo com os critérios e indicadores estabelecidos neste Edital.

Art. 40. Os indicadores, pesos, valores de pontuações e procedimentos de classificação em geral, são:

| INDICADORES PARA ANÁLISES DOS DISCENTES EM GERAL | | FORMA/PONTUAÇÃO | PESO |
|---|--|---|-------------|
| Renda Familiar Per capita (RFPC) | | Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital | 12 |
| Forma de Ingresso (FI) | Cotista | 10 | 2 |
| | Não Cotista | 05 | |
| Discente cursando a Primeira Graduação (DPG) | Primeira Graduação | 10 | 2 |
| | Segunda ou mais graduações | 05 | |
| Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor (NFRP) | Informal | 10 | 1 |
| | Formal | 05 | |
| Situação de Moradia do discente na Origem (SMO) | Fora da Família | 10 | 1 |
| | Com a Família | 05 | |
| Características da Situação da Moradia na Origem (CSMO) | Residência alugada; Abrigado (a) em Espaço de Acolhimento; Em situação de rua | 10 | 1 |
| | Própria ou financiada; própria em pagamento; própria dos programas governamentais de habitação popular; própria quitada ou adquirida por herança e/ou cedida | 05 | |
| Condição de Pessoa (s) com Deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | Existe | 10 | 1 |
| | Não Existe | 05 | |
| Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |

| | | | |
|---|------------|----|---|
| Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares (OSAV) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal (ICU) | Com | 10 | 1 |
| | Sem | 05 | |

§ 1º Para ser atribuída a pontuação referente à Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST.

§ 2º O resultado final da análise socioeconômica será a Média Ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

Fórmula para cálculo da Pontuação:

$$\text{RFPC*12 + FI*2 + DPG*2 + NFRP*1 + SMO*1 + CSMO*1 + CPD*1 + SAS*1 + OSAV*1 + ICU*1}$$

23

RFPC: Renda Familiar Per Capita

FI: Forma de Ingresso

DPG: Discente cursando a Primeira Graduação

NFRP: Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor

SMO: Situação de Moradia do discente na Origem

CSMO: Características da Situação da Moradia na Origem

CPD: Condição de Pessoa (s) com Deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar

SAS: Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar

OSAV: Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares

ICU: Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal

Art. 41. Os indicadores, pesos, valores de pontuações e procedimentos de classificação para os (as) discentes PCD, são:

| INDICADORES PARA ANÁLISES DOS DISCENTES PCD | FORMA/PONTUAÇÃO | PESO |
|---|---|------|
| Renda Familiar Per Capita (RFPC) | Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital | 12 |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Forma de Ingresso (FI) | Cotista/PcD/Escola Pública | 10 | 2 |
| | Cotista (PcD/Vaga adicional) | 08 | |
| | Outras cotas | 06 | |
| | Não Cotista | 04 | |
| Discente cursando a Primeira Graduação (DPG) | Primeira Graduação | 10 | 2 |
| | Segunda ou mais graduações | 05 | |
| Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor (NFRP) | Informal | 10 | 1 |
| | Formal | 05 | |
| Situação de Moradia do discente na Origem (SMO) | Fora da Família | 10 | 1 |
| | Com a Família | 05 | |
| Características da Situação de Moradia na Origem (CSMO) | Residência alugada; Abrigado (a) em Espaço de Acolhimento; Em situação de rua | 10 | 1 |
| | Própria ou financiada; própria em pagamento; própria dos programas governamentais de habitação popular; própria quitada ou adquirida por herança e/ou cedida | 05 | |
| Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares (OSAV) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Situações de Agravantes de Saúde do núcleo familiar (SAS) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal (ICU) | Com | 10 | 1 |
| | Sem | 05 | |

§ 1º Para ser atribuída a pontuação referente à Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST.

§ 2º O resultado final da análise socioeconômica será a Média Ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

Fórmula para cálculo da Pontuação:

$$\text{RFPC*12 + FI*2 + DPG*2 + NFRP*1 + SMO*1 + CSMO*1 + OSAV*1 + SAS*1 + ICU*1}$$

RFPC: Renda Familiar Per Capita

FI: Forma de Ingresso

DPG: Discente cursando a Primeira Graduação

NFRP: Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor

SMO: Situação de Moradia do discente na origem

CSMO: Características da Situação da Moradia na origem

OSAV: Outras situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares

SAS: Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar

ICU: Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal

Art. 42. Os indicadores, pesos, valores de pontuações e procedimentos de classificação para os (as) discentes Indígenas, Quilombolas e de Populações Tradicionais, são:

| INDICADORES PARA ANÁLISES DE DISCENTE INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E DE POPULAÇÕES TRADICIONAIS | FORMA/PONTUAÇÃO | PESO |
|--|---|-------------|
| Renda Familiar Per Capita (RFPC) | Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital | 12 |
| Forma de Ingresso (FI) | Reserva de Vagas (PSE) | 10 |
| | Outra forma de ingresso | 05 |
| Discente cursando a Primeira Graduação (DPG) | Primeira Graduação | 10 |
| | Segunda ou mais graduações | 05 |
| Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor (NFRP) | Informal | 10 |
| | Formal | 05 |
| Situação de Moradia do discente na Origem (SMO) | Fora da Família | 10 |
| | Com a Família | 05 |

| | | | |
|---|---|----|---|
| Características da Situação de Residência na Origem (RO) | Residir em comunidade tradicional, indígena (Aldeia) ou quilombola (Quilombo) | 10 | 1 |
| | Não residir em comunidade tradicional, indígena (Aldeia) ou quilombola (Quilombo) | 05 | |
| Condição de Pessoa com Deficiência de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares (OSAV) | Existe | 10 | 1 |
| | Não Existe | 05 | |
| Situações de Agravantes de Saúde do núcleo familiar (SAS) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal (ICU) | Com | 10 | 1 |
| | Sem | 05 | |

§ 1º. Para ser atribuída a pontuação referente à Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST.

§ 2º. O resultado final da análise socioeconômica será a Média Ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:

Fórmula para cálculo da Pontuação:

$$\text{RFPC}*12 + \text{FI}*2 + \text{DPG}*2 + \text{NFRP}*1 + \text{SMO}*1 + \text{RO}*1 + \text{CPD}*1 + \text{OSAV}*1 + \text{SAS}*1 + \text{ICU}*1$$

RFPC: Renda Familiar Per Capita

FI: Forma de Ingresso

DPG: Discente cursando a Primeira Graduação

NFRP: Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor

SMO: Situação de Moradia do discente na Origem

RO: Características da Situação de Residência na Origem

CPD: Condição de Pessoa (s) com Deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar

OSAV: Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares

SAS: Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar

ICU: Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal

Art. 43. A pontuação referente à Renda Familiar Per Capita (RFPC), para as solicitações das seguintes análises socioeconômicas: geral, PcD, indígenas, quilombolas e populações tradicionais, será definida conforme a tabela a seguir:

| Renda Familiar Per Capita | Pontuação | Renda Familiar Per Capita | Pontuação |
|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------|
| 0,01 a 83,00 | 22 | 913,11 a 996,11 | 11 |
| 83,01 a 166,01 | 21 | 996,12 a 1.079,12 | 10 |
| 166,02 a 249,02 | 20 | 1.079,13 a 1.162,13 | 9 |
| 249,03 a 332,03 | 19 | 1.162,14 a 1.245,14 | 8 |
| 332,04 a 415,04 | 18 | 1.245,15 a 1.328,15 | 7 |
| 415,05 a 498,05 | 17 | 1.328,16 a 1.411,16 | 6 |
| 498,06 a 581,06 | 16 | 1.411,17 a 1.494,17 | 5 |
| 581,07 a 664,07 | 15 | 1.494,18 a 1.577,18 | 4 |
| 664,08 a 747,08 | 14 | 1.577,19 a 1.660,19 | 3 |
| 747,09 a 830,09 | 13 | 1.660,20 a 1.743,20 | 2 |
| 830,10 a 913,10 | 12 | 1.743,21 a 1.818,00 | 1 |

Art. 44. Da pontuação e cálculo para análises dos (as) discentes estrangeiros (as):

| INDICADORES PARA ANÁLISES DE DISCENTES ESTRANGEIROS(AS) | 0 | 1 | 2 | 3 | PESO |
|--|------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|------|
| Rendimento Acadêmico com base no Coeficiente de Rendimento Geral (CRG) | (0 - 4,9) | (5,0 - 6,9) | (7,0 - 8,9) | (9,0 - 10,0) | 3 |
| Atividades Extracurriculares (AE) | NÃO | SIM | - | - | 1 |
| IDH do País de origem | Muito elevado (1 - 51) | Elevado (52 - 105) | Médio (106 - 147) | Baixo (148 - 188) | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------|---|
| Análise de renda do (a) discente com base no questionário socioeconômico e documentação apresentada | Muito elevado (de R\$ 1.122,76 até R\$ 1.497,00) | Elevado (de R\$ 748,51 até R\$ 1.122,75) | Médio (de R\$ 374,26 até R\$ 748,50) | Baixo (até R\$ 374,25) | 2 |
|---|---|---|---|---------------------------|---|

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

Fórmula para cálculo da Pontuação:

$$(\text{Pont.CRG} \times 3) + (\text{Pont.Ativ. Extra}) + (\text{Pont. IDH}) + (\text{Pont. análise socioeconômica} \times 2)$$

Art. 44 – a. Da pontuação e cálculo para análises dos (as) discentes imigrantes, refugiados (as), apátridas, asilados (as) e/ou vítimas de tráfico de pessoas:

| INDICADORES PARA ANÁLISES DOS DISCENTES IMIGRANTES, REFUGIADOS (AS), APÁTRIDAS, ASILADOS (AS) E/OU VÍTIMAS DE TRÁFICO DE PESSOAS | FORMA/PONTUAÇÃO | PESO |
|--|---|------|
| Renda Familiar Per Capita (RFPC) | Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital | 12 |
| Forma de Ingresso (FI) | Ingressante via PSE MIGRE | 10 |
| | Não ingressante via PSE MIGRE | 05 |
| Discente cursando a Primeira Graduação (DPG) | Primeira Graduação | 10 |
| | Segunda ou mais graduações | 05 |
| Natureza da Fonte de Renda do principal Provedor (NFRP) | Informal | 10 |
| | Formal | 05 |
| Situação de Moradia Atual do discente (SMA) | Fora da Família | 10 |
| | Com a Família | 05 |
| Características da Situação da Moradia Atual (CSMA) | Residência alugada; Abrigado (a) em Espaço de Acolhimento; Em situação de rua | 10 |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | Própria ou financiada; própria em pagamento; própria dos programas governamentais de habitação popular; própria quitada ou adquirida por herança e/ou cedida | 05 | |
| Condição de Pessoa (s) com Deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | Existe | 10 | 1 |
| | Não Existe | 05 | |
| Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Outras Situações de Agravantes de Vulnerabilidades sociais identificadas nas análises socioeconômicas/familiares (OSAV) | Existe | 10 | 1 |
| | Não existe | 05 | |
| Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal (ICU) | Com | 10 | 1 |
| | Sem | 05 | |

CAPÍTULO XII - DO RESULTADO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 45. O resultado ocorrerá após a realização da análise socioeconômica, observando que os processos para os (as) discentes PCD, indígenas, quilombolas, de populações tradicionais, estrangeiros e imigrantes, refugiados (as), apátridas, asilados (as) e/ou vítimas de tráfico de pessoas utilizarão indicadores específicos.

Art. 46. O resultado preliminar da análise socioeconômica será disponibilizado no SIGAEST por meio do cadastro individual do discente e poderá ser de:

- I. Apto;
- II. Em Pendência;
- III.I napto.

§ 1º Será considerado APTO (A) a participar dos processos seletivos regidos por Editais específicos e Instruções Normativas da SAEST, o (as) discente que preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa e anexar toda a documentação obrigatória exigida, coerentemente, dentro dos critérios estabelecidos neste Edital.

§ 2º Será considerado (a) “EM PENDÊNCIA” o (a) discente que:

- a) Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência;
- b) Preencher o Questionário Socioeconômico de forma incoerente e/ou parcialmente incompleta;
- c) Anexar documentação incompleta, conforme a documentação obrigatória prevista nos anexos deste Edital;
- d) Apresentar informações e documentação contraditórias/incoerentes;
- e) Não apresentar toda a documentação exigida em conformidade às informações prestadas no Questionário Socioeconômico, no ato do cadastro;
- f) Não apresentar 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;
- g) Apresentar/anexar documentação ilegível, rasurada, desatualizada ou com qualquer tipo de falha.

§ 3º Será considerado (a) “INAPTO (A)” o (a) discente que:

- a) Não preencher o Questionário Socioeconômico;
- b) Preencher o Questionário Socioeconômico de forma incompleta;
- c) Não anexar nenhum documento no SIGAEST;
- d) Não sanar a Pendência nos prazos estabelecidos;
- e) Não sanar todos os itens apontados no parecer da Pendência dentro dos prazos estabelecidos;
- f) Apresentar renda per capita superior a um e meio (1,5) salário mínimo vigente;
- g) Não atender por duas vezes as convocações da SAEST;
- h) Omitir ou prestar informações inconsistentes, inverídicas e divergentes;
- i) Não receber ou atender, bem como qualquer outro membro do núcleo familiar, a Equipe Técnica da SAEST durante a Visita Domiciliar;
- j) Não atender aos prazos e requisitos estabelecidos neste Edital;
- k) Houver integralizado, cancelado ou concluído o curso de graduação.

Art. 47. O (A) discente que, após análise socioeconômica, ficar em Pendência, deverá saná-la no SIGAEST no prazo de até quinze (15) dias a contar da disponibilização do Resultado Individual Preliminar. Após esse prazo, caso o (a) discente não tenha sanado a Pendência receberá o parecer de “INAPTO (A)” e a solicitação será finalizada em virtude de Cadastro Incompleto.

CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS

Art. 48. Caso o (a) discente discorde do resultado da análise socioeconômica do seu cadastro, poderá interpor recurso no prazo de até setenta e duas (72) horas, a contar da data de disponibilização do Resultado Individual Preliminar.

§ 1º O recurso deverá ser impetrado pelo (a) discente exclusivamente via SIGAEST.

§ 2º O recurso poderá ser impetrado uma (01) única vez;

§ 3º Os procedimentos para o envio de recurso, são:

- a) Acessar o SIGAEST através do endereço <https://sigaest.ufpa.br/sigaest/inicial.php>;
- b) Acessar a conta no SIGAEST com CPF e senha;
- c) Clicar na aba "MINHAS INSCRIÇÕES";
- d) Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do "CADASTRO GERAL 2022";
- e) Clicar no botão " CLIQUE AQUI PARA ENVIAR RECURSO";
- f) Inserir o texto do recurso, atentando para o (s) motivo (s) da inaptidão elencados no parecer do Resultado Preliminar, e anexar a documentação pertinente se for o caso;
- g) Clicar em "Enviar Recurso".

§ 4º Não será aceito o envio de recurso (s) por e-mail, correio, presencialmente ou qualquer outra forma que não seja no SIGAEST no prazo estabelecido neste Edital.

§ 5º Será permitido o envio de documento (s) no período de recurso.

Art. 49. Os recursos serão analisados pela equipe técnica da SAEST.

Art. 50. É de inteira responsabilidade do (a) discente informar à SAEST/UFPA qualquer alteração que ocorra na sua situação socioeconômica e/ou familiar.

Art. 51. Na etapa de recurso poderá ser realizada entrevista e/ou visita domiciliar.

CAPÍTULO XIV - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Art. 52. O cronograma de execução seguirá as seguintes etapas e prazos:

| ETAPAS | PRAZOS |
|--|--|
| 1. Publicação do Edital | 04 de março de 2022 |
| 2. Período de divulgação do Edital | A partir de 04 de março de 2022 |
| 3. Período de cadastro <i>on-line</i> no SIGAEST | 04 de março a 22 de abril de 2022 |
| 4. Análise socioeconômica dos cadastros | 04 de março a 08 de agosto de 2022 |
| 5. Visita domiciliar | A partir de 04 de março de 2022 |
| 6. Entrevista | A partir de 04 de março de 2022 |
| 7. Resultado Individual Preliminar | A partir da data da finalização do cadastro |
| 8. Período para sanar a Pendência | Até 15 dias consecutivos a partir da disponibilização do Resultado Individual Preliminar |
| 9. Interposição de Recurso | Até 72 horas a partir da disponibilização do Resultado Individual Preliminar |
| 10. Resultado Individual Final | Até 26 de agosto de 2022 |

CAPÍTULO XV – DAS OBRIGAÇÕES DOS (AS) CANDIDATOS (AS)

Art. 53. É obrigação do (a) candidato (a) que se submeter a este processo, dentre outras dispostas neste Edital:

- I. Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação;
- II. Acompanhar todas as etapas do processo objeto deste Edital;

- III. Manter atualizadas as informações: dados pessoais, situação de moradia nos endereços de origem e atual (informando endereço residencial completo e correto, viabilizando a localização da residência), dados familiares, dados financeiros, dados acadêmicos, contatos: telefônicos e e-mail cadastrados no SIGAEST;
- IV. Em casos de alterações/mudanças na composição familiar e/ou situação socioeconômica familiar, o (a) candidato (a) deverá informar a SAEST e realizar a solicitação de atualização do Cadastro, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital;
- V. Atender as convocações da SAEST, públicas e/ou individuais;
- VI. Atender a (s) convocação (ões) de assistente social da SAEST para a realização de Entrevista;
- VII. Receber/Atender a Equipe Técnica da SAEST no ato da Visita Domiciliar.

Art. 54. O (A) discente poderá ser convocado (a) por assistente social para participar de entrevista. A convocação será feita via e-mail, plataforma do SIGAEST ou contato telefônico/celular;

Art. 55. A participação do (a) discente inscrito (a) neste processo para composição do Cadastro Geral implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e das normas e resoluções vigentes na UFPA, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Os (As) discentes desligados (as) dos programas e projetos de Assistência Estudantil da UFPA, por motivo de fraude, omissão de informações ou de não apresentação de toda a documentação, terão garantias ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 57. Os resultados serão divulgados no site www.saest.ufpa.br em datas e prazos estabelecidos pela SAEST.

Art. 58. A SAEST reserva-se o direito de realizar sindicância sobre as informações prestadas, bem como rever, a qualquer momento, a análise socioeconômica, mediante comprovada má-fé nas informações apresentadas.

Art. 59. A omissão ou falsidade de informações e/ou documento (s) pertinentes à solicitação resultará em exclusão do (a) discente do Cadastro Geral, 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. 60. Se for constatada mudança no perfil socioeconômico familiar do (a) discente no período de vigência do Cadastro Geral que ultrapasse a renda per capita de um salário mínimo e meio (1,5), a solicitação do (a) candidato (a) será considerada como “INAPTA”, e caso esteja recebendo auxílio (s) financeiro (s) de processos seletivos geridos pela SAEST, este será imediatamente suspenso ou encerrado;

Art. 61. Em caso de denúncia sobre irregularidade no processo, desde que constatada a veracidade, se o (a) discente for beneficiário (a) de algum tipo de auxílio financeiro, programas e/ou projetos, estes poderão ser suspensos (s) ou cancelados (s).

Art. 62. Este Edital estabelece regras para as solicitações da análise socioeconômica para compor o Cadastro Geral da SAEST/UFPA de candidatos (as) novos (as) e de renovação que

pretendem submeter-se aos processos seletivos para concessão de auxílios e/ou serviços regidos por Editais e Instruções Normativas específicos.

Art. 63. Como condicionalidade para a renovação do (s) auxílio (s) financeiro (s) e/ou serviço (s) será realizada análise pedagógica, com critérios estabelecidos nos Editais ou Instruções Normativas específicos.

Art. 64. A inscrição do (a) candidato (a) implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 65. As informações adicionais poderão ser obtidas na SAEST pelo telefone: 3201-7346/7268 ou pelos e-mails: saestsec@ufpa.br; saestcie@ufpa.br, saestcae@ufpa.br ou saest-coacess@ufpa.br.

Art. 66. Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos, em primeira instância, por comissão instituída pela SAEST.

Art. 67. A inclusão nos Programas de Assistência Estudantil da SAEST é pessoal, temporária e intransferível.

Art. 68. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Belém, 04 de abril de 2022

Documento assinado digitalmente
 Ronaldo Marcos de Lima Araújo
Data: 04/04/2022 18:12:53-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Ronaldo Marcos de Lima Araújo
Superintendente de Assistência Estudantil
Portaria 1929/2019



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

EDITAL PARA CADASTRO GERAL Nº 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO I – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE EM GERAL

| 1. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Discente e demais membros do núcleo familiar | |
|---|--|
| 1.1. Com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos | 1.1.1. Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista OU Carteira de Identificação Profissional OU Passaporte (frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais). 1.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 1.2. Com idade inferior a 18 (dezoito) anos | 1.2.1. Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) – frente e verso. |
| 2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 2.1. Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | 2.1.1. Três últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 JUNTO AOS três (03) últimos recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar OU 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 ATUALIZADAS ; E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| | <p>https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| | <p>Se admitido em regime de trabalho intermitente</p> <p>2.1.2. Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022)</p> <p>OU 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) JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 2.2. Profissional Liberal (Ex: advogado, engenheiro, etc) | <p>2.2.1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas)</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade.</p> |
| 2.3. Microempreendedor Individual (MEI) | <p>2.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN-SIMEI)</p> <p>OU Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |
| 2.4. Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p>2.4.1. Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS);</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |
| 2.5. Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p>2.5.1. Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade;</p> <p>E Informe de Rendimentos (IR) vigente.</p> |
| 2.6. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, | <p>Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure,</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| urbano | <p>revendedor (a) de catálogos, etc</p> <p>2.6.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> <p>Filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato (Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc)</p> <p>2.6.2. 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;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> <p>2.7.1. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> <p>OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents.</p> <p>Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso</p> <p>2.7.2. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> <p>OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque).</p> <p>2.8. Em situação de desemprego</p> <p>2.8.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> |
| 2.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | |
| 2.8. Em situação de desemprego | |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| | <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>2.8.2. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendoo valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> |
| | <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o núcleo familiar):</p> <p>2.8.3. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante da Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 2.9. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença | <p>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença</p> <p>2.9.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário).</p> <p>Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos</p> <p>2.9.2. Último contracheque (não será aceito extrato bancário).</p> |
| 2.10. Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | <p>2.10.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário).</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA

Referente ao endereço de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia.

3.1. Imóvel próprio quitado (zona urbana)

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.

3.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz)

OU Última fatura da companhia de saneamento (água)

OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)

OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel

OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.

3.2. Imóvel próprio quitado (zona rural)

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.

3.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz)

OU Última fatura da companhia de saneamento (água)

OU Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais

OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR)

OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel

OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.

3.3. Imóvel financiado

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.

3.3.1. Última fatura de energia elétrica (luz);

OU Última fatura da companhia de saneamento (água)

OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento.

3.4. Imóvel alugado

Com exceção ao item 4.4.2, 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.

3.4.1. 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).

Imóvel alugado por terceiro (s)

3.4.2. 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) **JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. Declaração de Residência disponível em <https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos>) **JUNTO AO** documento de identificação com foto do (a) locatário (a).**

3.5. Imóvel cedido

O comprovante de residência deve ter como

3.5.1. Última fatura de energia elétrica (luz)

OU Última fatura da companhia de saneamento (água)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| <p>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.</p> | <p>OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos);</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante.</p> |
| <p>3.6. Imóvel em área de ocupação</p> <p>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.</p> | <p>3.6.1. Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel OU Comprovante/Declaração da situação informada.</p> <p>Moradia com risco de remoção sub judice</p> <p>3.6.2. Decisão judicial sobre a desocupação da área E Notificação de órgão público responsável sobre a determinação da desocupação da área.</p> |
| <p>3.7. Assentamento</p> <p>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.</p> | <p>3.7.1. Comprovante/Declaração de residência em assentamento OU Contrato de Concessão de Uso (CCU) OU Título de Domínio (TD) OU Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF).</p> |
| <p>3.8. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo</p> | <p>3.8.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição.</p> |
| <p>3.9. Situação de rua</p> | <p>3.9.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua.</p> |
| <h4>4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR</h4> <p>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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente.</p> | |
| <p>4.1. Inscrito no Cadastro Único</p> <p>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</p> | <p>4.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos).</p> |
| <p>4.2. Beneficiário (a) de Programas Sociais</p> | <p>4.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos);</p> <p>E último comprovante de pagamento do benefício/extratobancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| | beneficiário (a). |
| 4.3.Criança/Adolescente (no caso de pais separados) | Beneficiário de Pensão Alimentícia 4.3.1. Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia OU Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia OU Declaração redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo <i>14. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 4.4.Que possua bens alugados para terceiros | Não beneficiário de Pensão Alimentícia 4.3.2. Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo <i>15. Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 4.5.Titular de poupança e/ou economia pessoal | 4.4.1. Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados (conforme o modelo <i>16. Declaração de Recebimento de Aluguel</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identidade oficial com foto do locador. |
| 4.6.Estágio remunerado (Órgão Governamental e/ou Não-Governamental) | 4.5.1. Extratos bancários dos três (03) últimos meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). |
| 4.7.Bolsista e/ou Monitoria (Pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) | 4.6.1. Último contracheque OU Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio OU Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio. |
| 4.8.Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 4.7.1. Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa. |
| 4.9.Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | 4.8.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo. |
| | 4.9.1. Laudo médico emitido através do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) atestando a condição de pessoa com deficiência. |



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

EDITAL PARA CADASTRO GERAL N° 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO II – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE COM DEFICIÊNCIA (PCD)

| 1. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA Dispensada para os (as) discentes ingressantes na UFPA via Reserva de vagas/Cota PCD | |
|--|---|
| 1.1. Discente PCD NÃO ingressante via Reserva de vagas/ Cota PCD | 1.1.1. Laudo Médico Pericial emitido pela Banca Multiprofissional de Verificação da UFPA OU Laudo Médico emitido por profissional médico (a) através do Sistema Único de Saúde (SUS) OU Laudo Médico emitido por profissional médico (a) através do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). |
| 2. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 2.1. Com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos | 2.1.1. Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista OU Carteira de Identificação Profissional OU Passaporte (frente e verso/página de identificação e de dados pessoais); 2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.2. Com idade inferior a 18 (dezoito) anos | 2.2.1. Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) – frente e verso. |
| 3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 3.1. Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | 3.1.1. Três (03) últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| | <p>identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar</p> <p>OU 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 ATUALIZADAS;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) anual vigente. Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| | <p>Se admitido em regime de trabalho intermitente</p> <p>3.1.2. Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022)</p> <p>OU 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) JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 3.2. Profissional Liberal (Ex: advogado, engenheiro, etc) | <p>3.2.1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas)</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade.</p> |
| 3.3. Microempreendedor Individual (MEI) | <p>3.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN-SIMEI)</p> <p>OU Recibo e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas);</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 3.4. Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples | <p>3.4.1. Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS);</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| Nacional | através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS . |
|--|--|
| 3.5. Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | 3.5.1. Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 OU DECORE emitida por profissional de contabilidade; E Informe de Rendimentos (IR) vigente. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc) 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents ; E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS . |
| 3.6. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal urbano | Filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato (Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc) 3.6.1. 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; E Recibo e Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”. |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | 3.7.1. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents ; Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso 3.7.2. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU 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 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| | <p>https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque).</p> |
| 3.8. Em situação de desemprego | <p>3.8.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>3.8.2. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendo o valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o núcleo familiar):</p> <p>3.8.3. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante da Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 3.9. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença | <p>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença</p> <p>3.9.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| | último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário). |
| | 3.9.2. Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos Último contracheque (não será aceito extrato bancário). |
| 3.10.Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | 3.10.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário). |

4. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA

Referente ao endereço de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia.

| | |
|---|---|
| 4.1.Imóvel próprio quitado (zona urbana) <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> | 4.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel. |
| 4.2.Imóvel próprio quitado (zona rural) <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> | 4.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel. |
| 4.3.Imóvel financiado <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> | 4.3.1. Última fatura de energia elétrica (luz); OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento. |
| 4.4.Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 4.4.2, o comprovante de residência deve ter como titular, obrigatoriamente, um membro da composição familiar declarado (a) no</i> | 4.4.1. 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). |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| <p><i>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> | <p>Imóvel alugado por terceiro (s)</p> <p>4.4.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a).</p> |
| <p>4.5.Imóvel cedido</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> | <p>4.5.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos);</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante.</p> |
| <p>4.6.Imóvel em área de ocupação</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> | <p>4.6.1. Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel OU Comprovante/Declaração da situação informada.</p> <p>Moradia com risco de remoção sub judice</p> <p>4.6.2. Decisão judicial sobre a desocupação da área E Notificação de órgão público responsável sobre a determinação da desocupação da área.</p> |
| <p>4.7.Assentamento</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> | <p>4.7.1. Comprovante/Declaração de residência em assentamento OU Contrato de Concessão de Uso (CCU) OU Título de Domínio (TD) OU Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF).</p> |
| <p>4.8.Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo</p> | <p>4.8.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição.</p> |
| <p>4.9.Situação de rua</p> | <p>4.9.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente.

| | |
|--|--|
| 5.1. Inscrito no Cadastro Único <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</i> | 5.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). |
| 5.2. Beneficiário (a) de Programas Sociais | 5.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos); E último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a). |
| 5.3. Criança/Adolescente (no caso de pais separados) | Beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.1. Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia OU Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia OU Declaração redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo 14. <i>Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). Não beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.2. Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo (a) responsável legal (conforme o modelo 15. <i>Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 5.4. Que possua bens alugados para terceiros | 5.4.1. Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados (conforme o modelo 16. <i>Declaração de Recebimento de Aluguel</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identidade oficial com foto do locador. |
| 5.5. Titular de poupança e/ou economia pessoal | 5.5.1. Extratos bancários dos três (03) últimos meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). |
| 5.6. Estágio remunerado (Órgão Governamental e/ou Não-Governamental) | 5.6.1. Último contracheque OU Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio OU Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio. |
| 5.7. Bolsista e/ou Monitoria (Pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) | 5.7.1. Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa. |



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

| | |
|--|---|
| 5.8.Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 5.8.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo (a). |
|--|---|



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

EDITAL PARA CADASTRO GERAL N° 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO III – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE INDÍGENA

| 1. DOCUMENTAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO Dispensada para os (as) discentes ingressantes na UFPA via PSE Indígena | |
|---|--|
| 1.1. Discente Indígena NÃO ingressante via Processo Seletivo Especial para Indígenas | 1.1.1. Declaração de Pertencimento Étnico emitida por três (03) lideranças Indígenas (conforme o modelo 2. <i>Declaração de Pertencimento Étnico - Indígena</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Autodeclaração do (a) estudante Indígena (conforme o modelo 7. <i>Autodeclaração - Indígena</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 2. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 2.1. Com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos | 2.1.1. Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista OU Carteira de Identificação Profissional OU Passaporte (frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais); 2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.2. Com idade inferior a 18 (dezoito) anos | 2.2.1. Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) – frente e verso. |
| 3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 3.1. Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | 3.1.1. Três últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| | <p>atualizadas JUNTO AOS três (03) últimos recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar OU 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 ATUALIZADAS;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| | <p>Se admitido em regime de trabalho intermitente</p> <p>3.1.2. Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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) JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 3.2. Profissional Liberal (Ex: advogado, engenheiro, etc) | <p>3.2.1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas) OU DECORE emitida por profissional de contabilidade.</p> |
| 3.3. Microempreendedor Individual (MEI) | <p>3.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN-SIMEI) OU Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |
| 3.4. Proprietário de Microempresa (ME) ou | <p>3.4.1. Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS);</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS . |
| 3.5. Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | 3.5.1. Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 OU DECORE emitida por profissional de contabilidade; E Informe de Rendimentos (IR) vigente. |
| 3.6. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal urbano | Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc) 3.6.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents ; E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS . |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | Filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato (Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc) 3.6.2. 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; E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”. |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | 3.7.1. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents . Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso 3.7.2. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque).</p> |
| | <p>3.8.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 3.8. Em situação de desemprego | <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>3.8.2. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendoo valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> |
| | <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o núcleo familiar):</p> <p>3.8.3. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante da Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| 3.9. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença | <p>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença</p> <p>3.9.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário).</p> <p>3.9.2. Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos</p> <p>3.9.2. Último contracheque (não será aceito extrato bancário).</p> |
| 3.10. Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | <p>3.10.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato bancário).</p> |
| <p style="text-align: center;">4. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA</p> <p>Referente ao endereço de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia.</p> | |
| 4.1. Imóvel próprio quitado (zona urbana) <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>4.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz)</p> <p>OU Última fatura da companhia de saneamento (água)</p> <p>OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)</p> <p>OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel</p> <p>OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.</p> |
| 4.2. Imóvel próprio quitado (zona rural) <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>4.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz)</p> <p>OU Última fatura da companhia de saneamento (água)</p> <p>OU Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais</p> <p>OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR)</p> <p>OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel</p> <p>OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.</p> |
| 4.3. Imóvel financiado <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>4.3.1. Última fatura de energia elétrica (luz);</p> <p>OU Última fatura da companhia de saneamento (água)</p> <p>OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| 4.4.Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 4.4.2, 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> | 4.4.1. 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). Imóvel alugado por terceiro (s) 4.4.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a). |
| 4.5.Imóvel cedido <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> | 4.5.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Documento de identificação com foto do (a) declarante. |
| 4.6.Imóvel em área de ocupação <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> | 4.6.1. Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel OU Comprovante/Declaração da situação informada. Moradia com risco de remoção sub judice 4.6.2. Decisão judicial sobre a desocupação da área E Notificação de órgão público responsável sobre a determinação da desocupação da área. |
| 4.7.Assentamento <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> | 4.7.1. Comprovante/Declaração de residência em assentamento OU Contrato de Concessão de Uso (CCU) OU Título de Domínio (TD) OU Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF). |
| 4.8.Aldeia Indígena | 4.8.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) OU Declaração de Pertencimento Étnico e Residência do (a) discente |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| | emitida pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI). |
| 4.9. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo | 4.9.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição. |
| 4.10. Situação de rua | 4.10.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua. |

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente.

| | |
|--|---|
| 5.1. Inscrito no Cadastro Único <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</i> | 5.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). |
| 5.2. Beneficiário (a) de Programas Sociais | 5.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos); E último comprovante de pagamento do benefício/extratobancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a). |
| 5.3. Criança/Adolescente (no caso de pais separados) | Beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.1. Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia OU Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia OU Declaração redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo 14. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| | Não beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.2. Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo 15. Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 5.4. Que possua bens alugados para terceiros | 5.4.1. Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados (conforme o modelo 16. Declaração de Recebimento de Aluguel disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identidade oficial com foto do locador. |
| 5.5. Titular de poupança e/ou economia pessoal | 5.5.1. Extratos bancários dos três (03) últimos meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). |
| 5.6. Estágio remunerado (Órgão Governamental e/ou Não-Governamental) | 5.6.1. Último contracheque OU Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| | OU Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio. |
| 5.7.Bolsista e/ou Monitoria (Pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) | 5.7.1. Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa. |
| 5.8.Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 5.8.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo. |
| 5.9.Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | 5.9.1. Laudo médico emitido através do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) atestando a condição de pessoa com deficiência. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL PARA CADASTRO GERAL N° 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO IV – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE QUILOMBOLA

| 1. DOCUMENTAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO Dispensada para os (as) discentes ingressantes na UFPA via PSE Quilombola | |
|---|--|
| 1.1. Discente Quilombola NÃO ingressante via Processo Seletivo Especial para Quilombolas | 1.1.1. Declaração de Pertencimento Étnico emitida por três (03) lideranças Quilombolas (conforme o modelo <i>1. Declaração de Pertencimento Étnico - Quilombola</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Autodeclaração do (a) estudante Quilombola (conforme o modelo <i>6. Autodeclaração - Quilombola</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 2. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 2.1. Com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos | 2.1.1. Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista OU Carteira de Identificação Profissional OU Passaporte (frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais). 2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.2. Com idade inferior a 18 (dezoito) anos | 2.2.1. Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) – frente e verso. |
| 3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 3.1. Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | 3.1.1. Três últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| | <p>atualizadas JUNTO AOS três (03) últimos recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar OU 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 ATUALIZADAS;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| | <p>Se admitido em regime de trabalho intermitente</p> <p>3.1.2. Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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) JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 3.2. Profissional Liberal (Ex: advogado, engenheiro, etc) | <p>3.2.1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas) OU DECORE emitida por profissional de contabilidade.</p> |
| 3.3. Microempreendedor Individual (MEI) | <p>3.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN-SIMEI) OU Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |
| 3.4. Proprietário de Microempresa (ME) ou | <p>3.4.1. Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS);</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS . |
| 3.5. Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | 3.5.1. Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600 OU DECORE emitida por profissional de contabilidade; E Informe de Rendimentos (IR) vigente. |
| 3.6. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal urbano | Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc) 3.6.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents ; E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS . |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | Filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato (Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc) 3.6.2. 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; E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”. |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | 3.7.1. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents . Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso 3.7.2. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal OU Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---------------------------------------|---|
| | <p>modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque).</p> |
| | <p>3.8.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 3.8. Em situação de desemprego | <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>3.8.2. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendoo valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> |
| | <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o núcleo familiar):</p> <p>3.8.3. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante da Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| 3.9. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença | <p>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença</p> <p>3.9.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato de pagamento bancário).</p> <p>Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos</p> <p>3.9.2. Último contracheque (não será aceito extrato de pagamento bancário).</p> |
| 3.10. Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | <p>3.10.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato de pagamento bancário).</p> |

4. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA

Referente ao endereço de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia.

| | |
|--|---|
| 4.1. Imóvel próprio quitado (zona urbana) <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>4.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.</p> |
| 4.2. Imóvel próprio quitado (zona rural) <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>4.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.</p> |
| 4.3. Imóvel financiado <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>4.3.1. Última fatura de energia elétrica (luz); OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| 4.4. Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 4.4.2, 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> | 4.4.1. 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). Imóvel alugado por terceiro (s) 4.4.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a). |
| 4.5. Imóvel cedido <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> | 4.5.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Documento de identificação com foto do (a) declarante. |
| 4.6. Imóvel em área de ocupação <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> | 4.6.1. Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel OU Comprovante/Declaração da situação informada. |
| 4.7. Assentamento <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> | 4.7.1. Comprovante/Declaração de residência em assentamento OU Contrato de Concessão de Uso (CCU) OU Título de Domínio (TD) OU Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF). |
| 4.8. Comunidade Quilombola | 4.8.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| | OU Declaração sobre a residência do (a) discente emitida pela Fundação Palmares. |
| 4.9. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo | 4.9.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição. |
| 4.10. Situação de rua | 4.10.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua. |

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente.

| | |
|--|---|
| 5.1. Inscrito no Cadastro Único <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</i> | 5.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). |
| 5.2. Beneficiário (a) de Programas Sociais | 5.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos); E último comprovante de pagamento do benefício/extratobancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a). |
| 5.3. Criança/Adolescente (no caso de pais separados) | Beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.1. Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia OU Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia OU Declaração redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo 14. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| | Não beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.2. Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo 15. Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 5.4. Que possua bens alugados para terceiros | 5.4.1. Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados (conforme o modelo 16. Declaração de Recebimento de Aluguel disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identidade oficial com foto do locador. |
| 5.5. Titular de poupança e/ou economia pessoal | 5.5.1. Extratos bancários dos três últimos meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). |
| 5.6. Estágio remunerado (Órgão Governamental e/ou Não- | 5.6.1. Último contracheque OU Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| Governamental) | da bolsa estágio OU Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio. |
| 5.7.Bolsista e/ou Monitoria (Pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) | 5.7.1. Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa. |
| 5.8.Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 5.8.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo. |
| 5.9.Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | 5.9.1. Laudo médico emitido através do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) atestando a condição de pessoa com deficiência. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL PARA CADASTRO GERAL N° 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO V – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE PERTENCENTE À POPULAÇÃO TRADICIONAL

| 1. DOCUMENTAÇÃO DE PERTENCIMENTO Discente pertencente à População Tradicional | |
|---|--|
| 1.1. Discente pertencente à População Tradicional | 1.1.1. Declaração de Pertencimento emitida por três (03) lideranças da Comunidade/População Tradicional (conforme o modelo 3. <i>Declaração de Pertencimento – População Tradicional</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Autodeclaração do (a) estudante pertencente à População Tradicional (conforme o modelo 8. <i>Autodeclaração – População Tradicional</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 2. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 2.1. Com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos | 2.1.1. Registro Geral (RG) OU Carteira Nacional de Habilitação (CNH) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Certificado de Reservista OU Carteira de Identificação Profissional OU Passaporte (frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais). 2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.2. Com idade inferior a 18 (dezoito) anos | 2.2.1. Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) – frente e verso. |
| 3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA Discente e demais membros do núcleo familiar | |
| 3.1. Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | 3.1.1. Três últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| | <p>salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas JUNTO AOS três (03) últimos recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar</p> <p>OU 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 ATUALIZADAS;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| | <p>Se admitido em regime de trabalho intermitente</p> <p>3.1.2. Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022)</p> <p>OU 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) JUNTO AOS três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do integrante do núcleo familiar;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 3.2. Profissional Liberal (Ex: advogado, engenheiro, etc) | <p>3.2.1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas)</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade.</p> |
| 3.3. Microempreendedor Individual (MEI) | <p>3.3.1. Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN-SIMEI)</p> <p>OU Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| 3.4. Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p>3.4.1. Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS);</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emirCerdaoCCS.</p> |
| 3.5. Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p>3.5.1. Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade;</p> <p>E Informe de Rendimentos (IR) vigente.</p> |
| 3.6. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal urbano | <p>Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal (Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc)</p> <p>3.6.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| | <p>Filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato (Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc)</p> <p>3.6.2. 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;</p> <p>E Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente (todas as páginas). Caso não declare imposto de renda: acessar o link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp e preencher os dados solicitados referente ao último ano/exercício vigente. Anexar o print da tela com a mensagem “sua declaração não consta da base de dados da receita federal”.</p> |
| 3.7. Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | <p>3.7.1. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> <p>OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents.</p> <p>Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso</p> <p>3.7.2. Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>OU 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque).</p> |
| | <p>3.8.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS.</p> |
| 3.8. Em situação de desemprego | <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>3.8.2. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendoo valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> |
| | <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o núcleo familiar):</p> <p>3.8.3. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos;</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante da Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). Caso não possua conta bancária, apresentar certidão negativa do Banco Central emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|---|
| | https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. |
| 3.9. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário de Auxílio Doença | Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença 3.9.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato de pagamento bancário). 3.9.2. Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos 3.9.2. Último contracheque (não será aceito extrato de pagamento bancário). |
| 3.10. Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | 3.10.1. Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato de pagamento bancário). |
| 4. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA Referente ao endereço de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia. | |
| 4.1. Imóvel próprio quitado (zona urbana) <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> | 4.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel. |
| 4.2. Imóvel próprio quitado (zona rural) <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> | 4.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel. |
| 4.3. Imóvel financiado <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> | 4.3.1. Última fatura de energia elétrica (luz); OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| 4.4. Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 4.4.2, 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>4.4.1. 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).</p> <p>Imóvel alugado por terceiro (s)</p> <p>4.4.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a).</p> |
| 4.5. Imóvel cedido <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>4.5.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p>E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos);</p> <p>E Documento de identificação com foto do (a) declarante.</p> |
| 4.6. Imóvel em área de ocupação <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>4.6.1. Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel OU Comprovante/Declaração da situação informada.</p> <p>Moradia com risco de remoção sub judice</p> <p>4.6.2. Decisão judicial sobre a desocupação da área E Notificação de órgão público responsável sobre a determinação da desocupação da área.</p> |
| 4.7. Assentamento <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>4.7.1. Comprovante/Declaração de residência em assentamento OU Contrato de Concessão de Uso (CCU) OU Título de Domínio (TD) OU Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF).</p> |
| 4.8. Comunidade Tradicional | <p>4.8.1. Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais.</p> |
| 4.9. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo | <p>4.9.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| 4.10.Situação de rua | 4.10.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua. |
| 5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR 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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente. | |
| 5.1.Inscrito no Cadastro Único <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</i> | 5.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). |
| 5.2.Beneficiário (a) de Programas Sociais | 5.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos); E último comprovante de pagamento do benefício/extratobancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a). |
| 5.3.Criança/Adolescente (no caso de pais separados) | Beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.1. Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia OU Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia OU Declaração redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo <i>14. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). Não beneficiário de Pensão Alimentícia 5.3.2. Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal (conforme o modelo <i>15. Declaração de Não Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos). |
| 5.4.Que possua bens alugados para terceiros | 5.4.1. Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados (conforme o modelo <i>16. Declaração de Recebimento de Aluguel</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identidade oficial com foto do locador. |
| 5.5.Titular de poupança e/ou economia pessoal | 5.5.1. Extratos bancários dos três (03) últimos meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022). |
| 5.6.Estágio remunerado (Órgão Governamental e/ou Não-Governamental) | 5.6.1. Último contracheque OU Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio OU Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio. |
| 5.7.Bolsista e/ou Monitoria (Pós- | 5.7.1. Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABIENTE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) | e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa. |
| 5.8. Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 5.8.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo. |
| 5.9. Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | 5.9.1. Laudo médico emitido através do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) atestando a condição de pessoa com deficiência. |



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

EDITAL PARA CADASTRO GERAL Nº 01/2022/SAEST/UFPA

ANEXO VI – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE ESTRANGEIRO (A)

1. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO
Discente Estrangeiro (a)

1.1. Passaporte;

Páginas de identificação, do visto temporário e dos últimos embarques e desembarques

1.2. Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) atualizado

*OU Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) **JUNTO AO** Protocolo de Prorrogação de Visto emitido pela Polícia Federal;*

1.3. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

Este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

1.4. Comprovante de participação em atividades acadêmicas de ensino, pesquisa ou de extensão.

Relacionadas com o curso de graduação em que está matriculado, em que pesem, preferencialmente, as contribuições do contexto cultural e social do país de origem (oficinas, eventos, seminários, monitorias, projetos de extensão). O documento deve estar devidamente assinado e carimbado pelo responsável, com indicação da data de realização e duração e/ou carga horária da atividade).

2. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA
Discente Estrangeiro (a)

2.1. Relatório do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS);

Emitido pelo Banco Central do Brasil, referente às contas bancárias e movimentações financeiras ligadas ao CPF do (a) candidato (a). As instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.as ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (Endereço: Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020)

2.2. Relatório de Operações de Câmbio;

Realizadas com correspondentes bancários ligadas ao CPF do (a) candidato (a), emitido pelo Banco Central do Brasil. O relatório deve conter informações de pelo menos um ano anterior ao presente processo seletivo. As instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.as ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (Endereço: Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020)

2.3. Extratos bancários dos últimos três (03) meses de todas as contas vinculadas ao CPF do (a) discente (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022);

2.4. Termo de Compromisso (conforme o modelo 17. *Termo de Compromisso de Não Exercício de Atividade Remunerada e Não Recebimento de Auxílio Financeiro de Outras Origens* disponível em <https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos>).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

GABINETE DA REITORIA

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Assinado pelo(a) discente, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outras origens

3. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA

Discente Estrangeiro (a)

| | |
|---|--|
| <p>3.1. Imóvel próprio <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i></p> | <p>3.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel.</p> |
| <p>3.2. Imóvel financiado <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i></p> | <p>3.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz); OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento.</p> |
| <p>3.3. Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 3.3.2, o contrato de aluguel deve ter o (a) discente como locatário, obrigatoriamente.</i></p> | <p>3.3.1. 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). Imóvel alugado por terceiro (s) 3.3.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a).</p> |
| <p>3.4. Imóvel cedido <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i></p> | <p>3.4.2. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Documento de identificação com foto do (a) declarante.</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|--|
| 3.5. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo | 3.5.2. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição. |
| 3.6. Situação de rua | 3.5.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua. |
| 4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA ADICIONAL Discente Estrangeiro (a) ingressante via PEC-G | |
| 4.1. Declaração Negativa de Conclusão de Curso de Graduação (conforme o modelo 18. <i>Declaração Negativa de Conclusão de Ensino Superior</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); | |
| 4.2. Certidão Criminal Negativa junto a Polícia Federal; <i>Atualizada no ano corrente de realização do Cadastro.</i> | |
| 4.3. Termo de Compromisso; <i>Apresentado quando da inscrição no PEC-G.</i> | |
| 4.4. Termo de Responsabilidade Financeira. <i>Apresentado quando da inscrição no PEC-G.</i> | |



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

EDITAL PARA CADASTRO GERAL N° 01/2022/SAEST/UFPA

**ANEXO VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA DISCENTE IMIGRANTE, REFUGIADO,
ASILADO, APÁTRIDA E VÍTIMA DE TRÁFICO DE PESSOAS**

| 1. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DA CONDIÇÃO DE IMIGRANTE, REFUGIADO, ASILADO, APÁTRIDA E/OU VÍTIMA DE TRÁFICO DE PESSOAS | |
|---|---|
| Dispensada para os (as) discentes ingressantes na UFPA via PSE MIGRE | |
| 1.1. Discente Imigrante | 1.1.1. Comprovação da condição de imigrante, conforme disposição da Lei N° 13.445/2017. |
| 1.2. Discente Refugiado | 1.2.1. Documentação comprobatória da condição de refugiado, expedida pelo Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE) OU Protocolo de Solicitação de Refúgio expedido pela Polícia Federal. |
| 1.3. Discente Asilado | 1.3.1. Comprovação de Visto Humanitário. |
| 1.4. Discente Apátrida | 1.4.1. Comprovação da condição de apátrida, conforme disposição da Lei N° 13.445/2017. |
| 1.5. Discente Vítima de Tráfico de Pessoas | 1.5.1. Comprovação da condição de vítima de tráfico de pessoas. |
| 2. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO | |
| 2.1. Discente Imigrante | 2.1.1. Passaporte (páginas de identificação) OU Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) OU Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). 2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.2. Discente Refugiado | 2.2.1. Passaporte (páginas de identificação) OU Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) OU Protocolo de Solicitação de Refúgio expedido pela Polícia Federal OU Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Visto Humanitário. 2.2.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |
| 2.3. Discente Asilado | 2.3.1. Passaporte (páginas de identificação) OU Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) OU Protocolo de Solicitação de Asilo OU Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU Visto Humanitário. 2.3.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br). |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| 2.4. Discente Apátrida | <p>2.4.1. Passaporte (páginas de identificação) OU Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) OU Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) OU Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</p> <p>2.4.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br).</p> |
| 2.5. Discente Vítima de Tráfico de Pessoas | <p>2.5.1. Documento de identidade oficial com foto (frente e verso).</p> <p>2.5.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (este documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br).</p> |

3. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA

| | |
|---|--|
| 3.1. Trabalhador formal | <p>3.1.1. Três últimos contracheques (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) OU 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 JUNTO AOS três (03) últimos recibos de pagamento (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022) - deverá identificar as páginas da CTPS com o nome do/a integrante do núcleo familiar OU 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 ATUALIZADAS.</p> |
| 3.2. Trabalhador (a) autônomo (a) formal ou informal | <p>3.2.1. 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents.</p> |
| 3.3. Em situação de desemprego | <p>3.3.1. Declaração de Situação de Desemprego contendo informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documents; OU Declaração de Vulnerabilidade Socioeconômica/Hipossuficiência Financeira emitida por Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) que abrange o domicílio do (a) discente.</p> <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego:</p> <p>3.3.2. Declaração de Situação de Desemprego contendo as informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|---|---|
| | <p>modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</p> <p>E Espelho do recebimento do benefício, contendoo valor a ser recebido e o número de parcelas do Seguro Desemprego;</p> <p>E Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas (dezembro/2021, janeiro/2022 e fevereiro/2022).</p> |
| 3.4. Beneficiário de Auxílio Doença | 3.4.1. Beneficiário (a) de Auxílio Doença Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html (não será aceito extrato de pagamento bancário). |
| 4. DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA | |
| 4.1. Imóvel próprio <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i> | 4.1.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel. |
| 4.2. Imóvel financiado <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i> | 4.2.1. Última fatura de energia elétrica (luz); OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento. |
| 4.3. Imóvel alugado <i>Com exceção ao item 4.3.2, o contrato de aluguel deve ter o (a) discente como locatário, obrigatoriamente.</i> | 4.3.1. 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). 4.3.2. 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) JUNTO À Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a) (conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos) JUNTO AO documento de identificação com foto do (a) locatário (a). |
| 4.4. Imóvel cedido <i>O comprovante de residência deve ter o (a) discente como titular, obrigatoriamente.</i> | 4.4.1. Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) OU Contrato de Compra e Venda do Imóvel OU Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel E 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 https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos); E Documento de identificação com foto do (a) declarante (frente e verso). |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | |
|--|--|
| 4.5. Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo | 4.5.1. Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição. |
| 4.6. Situação de rua | 4.6.1. Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Autodeclaração do (a) discente informando a situação de rua. |

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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 (1, 2, 3 e 4), obrigatoriamente.

| | |
|--|---|
| 5.1. Inscrito no Cadastro Único <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST.</i> | 5.1.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). |
| 5.2. Beneficiário (a) de Programas Sociais | 5.2.1. Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos). E último comprovante de pagamento do benefício/extratobancário do Auxílio Brasil, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a). |
| 5.3. Criança/Adolescente | 5.3.1. Certidão de Nascimento. |
| 5.4. Situação de Agravante de Saúde do núcleo familiar (SAS) | 5.4.1. Laudo médico OU Laudo/Atestado/Relatório emitido por psicólogo. |
| 5.5. Condíção de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao núcleo familiar (CPD) | 5.5.1. Laudo médico emitido através do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) atestando a condição de pessoa com deficiência. |