



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
EDITAL Nº 21/2024/SAEST/UFPA

ANEXO V – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – GRUPO POPULAÇÕES TRADICIONAIS

| DOCUMENTAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO Pertencente à População Tradicional | | |
|--|---|--|
| 1. | | |
| 1.1. | Discente pertencente à População Tradicional | <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 |
| DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO <i>Frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais</i> | | |
| 2.1 | Com idade igual ou superior a dezoito (18) anos | <input type="checkbox"/> 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 E <input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). O documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: https://www.gov.br/receitafederal/pt-br |
| 2.2 | Com idade inferior a dezoito (18) anos | <input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento OU Registro Geral (RG) |
| DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE RENDA <i>Todos os documentos devem estar completos (todas as páginas) e conter a identificação do seu titular, inclusive os extratos bancários. Os extratos bancários devem conter o período completo de cada mês (primeiro ao último dia do mês).</i> | | |
| 3.1. | Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público | <input type="checkbox"/> Três últimos contracheques (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais) OU Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais) 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 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|------|---|--|
| | | <p>AOS três (03) últimos recibos de pagamento (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</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> |
| 3.2. | Trabalhador formal do setor privado admitido em regime de trabalho intermitente | <p><input type="checkbox"/> Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</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 (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> |
| 3.3. | Trabalhador (a) autônomo (a) informal urbano. Ex: diarista, pedreiro, motorista de aplicativo, moto taxista, manicure, revendedor (a) de catálogos, etc. | <p><input type="checkbox"/> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, contendo informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal, conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</p> <p>E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.4. | Trabalhador (a) autônomo (a) urbano filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato. Ex: marceneiro, taxista, pintor, etc. | <p><input type="checkbox"/> Declaração expedida pela entidade a qual é filiado (a) com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do (a) dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal</p> <p>E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|------|--|---|
| 3.5. | Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural | <p><input type="checkbox"/> 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/documentos</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.6. | Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso | <p><input type="checkbox"/> 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/documentos</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Extratos de pagamento das parcelas do Seguro Defeso recebidas anualmente (não será aceito comprovante de saque)</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|-------|---|--|
| 3.7. | Em situação de desemprego | <p><input type="checkbox"/> Declaração de Situação de Desemprego contendo as informações de tempo em situação de desemprego e como se mantém, conforme o modelo 10. <i>Declaração de Situação de Desemprego</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</p> <p>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o grupo familiar) deverá apresentar também: Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro (emitida por quem paga e informando o valor) conforme o modelo 11. <i>Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos e Documento de identificação com foto do (a) declarante</p> <p>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego deverá apresentar também: Espelho do recebimento do benefício, contendo o nº de parcelas e o valor a ser recebido</p> <p>Caso esteja realizando estágio remunerado (órgão Governamental e/ou Não-Governamental) deverá apresentar também o 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</p> <p>Caso esteja vinculado à bolsa e/ou Monitoria (pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros) deverá apresentar também: Declaração emitida pelo (a) responsável/coordenador (a) do Programa e/ou Projeto contendo o período de vigência e o valor da bolsa</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.8. | Aposentado (a), Pensionista ou Beneficiário (a) de Auxílio Doença | <p><input type="checkbox"/> Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou 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 bancário)</p> <p>Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos: Último contracheque (não será aceito extrato bancário)</p> |
| 3.9. | Beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC) | <p><input type="checkbox"/> 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> |
| 3.10. | Profissional Liberal. Ex: advogado, engenheiro, etc. | <p><input type="checkbox"/> 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> <p style="text-align: center;">E</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|-------|--|--|
| | | <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.11. | Microempreendedor Individual (MEI) | <p><input type="checkbox"/> 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 style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.12. | Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p><input type="checkbox"/> Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS)</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.13. | Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional | <p><input type="checkbox"/> Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600</p> <p>OU DECORE emitida por profissional de contabilidade</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Informe de Rendimentos (IR) vigente</p> <p style="text-align: center;">E</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.14. | Que possua bens alugados para terceiros | <p><input type="checkbox"/> Contrato (s) de aluguel com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório</p> <p>OU Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados, conforme o modelo 15. <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</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Três (03) últimos extratos bancários de todas as contas bancárias (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p> <p>OU Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</p> <p>OU Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa, conforme o modelo 19. <i>Declaração de Ausência de Extratos Bancários/Certidão Negativa</i>. A declaração deve conter justificativa plausível e será submetida à avaliação da equipe técnica da SAEST</p> |
| 3.15. | Vinculado (a) ao Programa Jovem Aprendiz ou Projovem | <p><input type="checkbox"/> Último contracheque</p> |
| 3.16. | Criança/Adolescente/Adulto beneficiário de pensão alimentícia | <p><input type="checkbox"/> Sentença judicial contendo o valor da pensão alimentícia E Extrato bancário com indicação expressa do valor do depósito/transferência que corresponde à pensão alimentícia</p> <p>OU Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia</p> <p>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</p> |
| 4. | DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA Referente à moradia de origem. Deve conter, expressamente, o endereço da moradia. <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. | Comunidade Tradicional | <p><input type="checkbox"/> Declaração de Residência emitida por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais</p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|------|---|--|
| 4.2. | Imóvel próprio quitado ou financiado | <p><input type="checkbox"/> Última fatura de energia elétrica (luz) OU Última fatura da companhia de saneamento (água) OU Última fatura de internet fixa OU Último 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 OU Último boleto de pagamento de parcela do financiamento OU Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR)</p> <p>Caso o comprovante de residência não tenha como titular um componente do grupo familiar deve ser anexado, também, 18. <i>Declaração de Moradia</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos emitida pelo titular do comprovante de residência E Documento de identificação com foto do (a) declarante</p> |
| 4.3. | Imóvel cedido | <p><input type="checkbox"/> 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 style="text-align: center;">E</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Cessão de Imóvel emitida pelo (a) proprietário (a) do imóvel, conforme o modelo 13. <i>Declaração de Cessão de Imóvel</i> disponível em https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos E Documento de identificação com foto do (a) declarante</p> |
| 4.4. | Imóvel alugado | <p><input type="checkbox"/> Contrato de aluguel vigente com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório (no documento deverá constar o valor do aluguel, tempo de locação e endereço do imóvel alugado)</p> <p>Se imóvel alugado por terceiro: 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) E 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 E documento de identificação com foto do (a) locatário (a)</p> |
| 4.5. | Assentamento | <p><input type="checkbox"/> 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> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

| | | |
|------|--|--|
| 4.6. | Espaço Acolhimento/Abrigo de | <input type="checkbox"/> Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição |
| 4.7. | Situação de rua | <input type="checkbox"/> Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) OU Declaração de próprio punho 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> | <input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos) |
| 5.2. | Beneficiário (a) de Programas Sociais | <input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos) E <input type="checkbox"/> Último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Bolsa Família, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a) |
| 5.3. | Situação de Agravante de Saúde de membro do grupo familiar (SAS) | <input type="checkbox"/> Laudo médico |
| 5.4. | Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao grupo familiar (CPD) | <input type="checkbox"/> Laudo médico |