



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

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 <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>E</b> <input type="checkbox"/> Autodeclaração do (a) estudante pertencente à População Tradicional, conforme o modelo 8. <i>Autodeclaração – População Tradicional</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a>
DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO Frente e verso/páginas da identificação e de dados pessoais		
2.1	Com idade igual ou superior a dezoito (18) anos	<input type="checkbox"/> Registro Geral (RG) <b>OU</b> Carteira Nacional de Habilitação (CNH) <b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) <b>OU</b> Certificado de Reservista <b>OU</b> Carteira de Identificação Profissional <b>OU</b> Passaporte <b>E</b> <input type="checkbox"/> Cadastro de Pessoas Físicas (CPF). O documento pode ser emitido através do site da Receita Federal: <a href="https://www.gov.br/receitafederal/pt-br">https://www.gov.br/receitafederal/pt-br</a>
2.2	Com idade inferior a dezoito (18) anos	<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento <b>OU</b> 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) <b>OU</b> Declaração emitida pela empresa empregadora contendo as informações de função, tempo de atividade e informações salariais brutas dos últimos três (03) meses (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais) <b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas de identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas <b>JUNTO</b>



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><b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Anexar as capturas de imagem (print) da tela em que constam as informações sobre a identificação do (a) trabalhador (a) e as informações salariais ATUALIZADAS</p>
3.2.	<b>Trabalhador formal do setor privado admitido em regime de trabalho intermitente</b>	<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><b>OU</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): páginas de identificação (frente e verso), páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) <b>JUNTO AOS</b> três (03) últimos contracheques/recibos de pagamento (abril, maio e junho/2024 ou mais atuais)</p>
3.3.	<b>Trabalhador (a) autônomo (a) informal urbano.</b> 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 <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Trabalhador (a) autônomo (a) urbano filiado (a) à associação, cooperativa ou sindicato.</b> 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><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Trabalhador (a) autônomo formal ou informal rural</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> <p><b>OU</b> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Pescador (a) beneficiário (a) do Seguro Defeso</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração emitida pelo Sindicato/Colônia Rural da região contendo a atividade exercida e valor de renda mensal</p> <p><b>OU</b> Declaração de Rendimento de Trabalhador (a) Autônomo (a) Formal/Informal, no caso de não ser sindicalizado (a), conforme o modelo 9. <i>Declaração de Rendimento de Trabalhador Autônomo Formal-Informal</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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 <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p> <p><b>Caso receba auxílio financeiro de terceiros (que não compõem o grupo familiar)</b> deverá apresentar também: Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro (emitida por quem paga e informando o valor) conforme o modelo 11. <i>Declaração de Pagamento de Auxílio Financeiro</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> e Documento de identificação com foto do (a) declarante</p> <p><b>Caso esteja recebendo Seguro Desemprego</b> deverá apresentar também: Espelho do recebimento do benefício, contendo o nº de parcelas e o valor a ser recebido</p> <p><b>Caso esteja realizando estágio remunerado (órgão Governamental e/ou Não-Governamental)</b> deverá apresentar também o último contracheque <b>OU</b> Contrato de Estágio vigente contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio <b>OU</b> Declaração emitida pela instituição contendo o período de vigência e o valor da bolsa estágio</p> <p><b>Caso esteja vinculado à bolsa e/ou Monitoria (pós-graduação, PIBIC, PIBEX, CAPES, PROAD, entre outros)</b> 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;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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"/> <b>Aposentado (a) pelo INSS e/ou Pensionista pelo INSS e/ou beneficiário (a) de Auxílio Doença:</b> Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício do INSS) do último mês emitido através do endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> (não será aceito extrato bancário)</p> <p><b>Aposentado (a) e/ou Pensionista por outros órgãos:</b> 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: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> (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><b>OU</b> DECORE emitida por profissional de contabilidade</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Microempreendedor Individual (MEI)</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual vigente (DASN - SIMEI)</p> <p><b>OU</b> Recibo e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) anual vigente</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Proprietário de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo regime de tributação do Simples Nacional</b>	<p><input type="checkbox"/> Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscais vigente (DEFIS)</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Proprietário ou Sócio de empresa não optante pelo regime de tributação do Simples Nacional</b>	<p><input type="checkbox"/> Escrituração Contábil Fiscal – ECF Y600</p> <p><b>OU</b> DECORE emitida por profissional de contabilidade</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <p><input type="checkbox"/> Informe de Rendimentos (IR) vigente</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Que possua bens alugados para terceiros</b>	<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><b>OU</b> Declaração de recebimento de aluguel de TODOS os imóveis alugados, conforme o modelo 15. <i>Declaração de Recebimento de Aluguel</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>JUNTO AO</b> documento de identidade oficial com foto do locador</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></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><b>OU</b> Certidão Negativa do Banco Central. A certidão pode ser emitida através do endereço <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a></p> <p><b>OU</b> 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.	<b>Vinculado (a) ao Programa Jovem Aprendiz ou Projovem</b>	<p><input type="checkbox"/> Último contracheque</p>
3.16.	<b>Criança/Adolescente/Adulto beneficiário de pensão alimentícia</b>	<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><b>OU</b> Contracheque do pagador contendo o desconto que corresponde à pensão alimentícia</p> <p><b>OU</b> Declaração redigida e assinada pelo responsável legal, conforme o modelo 14. <i>Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a></p>
4.	<b>DOCUMENTAÇÃO DE MORADIA</b> 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.	<b>Comunidade Tradicional</b>	<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.	<b>Imóvel próprio quitado ou financiado</b>	<p><input type="checkbox"/> Última fatura de energia elétrica (luz) <b>OU</b> Última fatura da companhia de saneamento (água) <b>OU</b> Última fatura de internet fixa <b>OU</b> Último carnê/boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) <b>OU</b> Contrato de Compra e Venda do Imóvel <b>OU</b> Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel <b>OU</b> Último boleto de pagamento de parcela do financiamento <b>OU</b> Recibo de entrega da Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR)</p> <p><b>Caso o comprovante de residência não tenha como titular um componente do grupo familiar</b> deve ser anexado, também, 18. <i>Declaração de Moradia</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> emitida pelo titular do comprovante de residência <b>E</b> Documento de identificação com foto do (a) declarante</p>
4.3.	<b>Imóvel cedido</b>	<p><input type="checkbox"/> Última fatura de energia elétrica (luz) <b>OU</b> Última fatura da companhia de saneamento (água) <b>OU</b> Carnê/Boleto do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) <b>OU</b> Contrato de Compra e Venda do Imóvel <b>OU</b> Contrato de Cessão de Direitos sobre Imóvel</p> <p style="text-align: center;"><b>E</b></p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de Cessão de Imóvel emitida pelo (a) proprietário (a) do imóvel, conforme o modelo 13. <i>Declaração de Cessão de Imóvel</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>E</b> Documento de identificação com foto do (a) declarante</p>
4.4.	<b>Imóvel alugado</b>	<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><b>Se imóvel alugado por terceiro:</b> Contrato de aluguel vigente com reconhecimento das assinaturas do (a) locador (a) e do (a) locatário (a) registradas em cartório (no documento deverá constar o valor do aluguel, tempo de locação e endereço do imóvel alugado) <b>E</b> Declaração de Residência emitida pelo (a) locatário (a), conforme o modelo 12. <i>Declaração de Residência</i> disponível em <a href="https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos">https://www.saest.ufpa.br/portal/index.php/documentos</a> <b>E</b> documento de identificação com foto do (a) locatário (a)</p>
4.5.	<b>Assentamento</b>	<p><input type="checkbox"/> Comprovante/Declaração de residência em assentamento <b>OU</b> Contrato de Concessão de Uso (CCU) <b>OU</b> Título de Domínio (TD) <b>OU</b> Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF)</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

4.6.	<b>Espaço Acolhimento/Abrigo</b> de	<input type="checkbox"/> Declaração de Residência em Espaço de Acolhimento/Abrigo expedida por dirigente ou técnico (a) vinculado (a) à instituição
4.7.	<b>Situação de rua</b>	<input type="checkbox"/> Declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para a População em Situação de Rua (Centro Pop) <b>OU</b> Declaração de próprio punho informando a situação de rua
5.	<b>DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR</b> 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.	<b>Inscrito no Cadastro Único</b> <i>A composição familiar constante na Folha Resumo do CadÚnico deve estar compatível com a composição familiar declarada no Cadastro no SIGAEST</i>	<input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos)
5.2.	<b>Beneficiário (a) de Programas Sociais</b>	<input type="checkbox"/> Folha Resumo do Cadastro Único (atualizada nos últimos dois anos) <b>E</b> <input type="checkbox"/> Último comprovante de pagamento do benefício/extrato bancário do Bolsa Família, Bora Belém e/ou outra bolsa/auxílio da (o) qual seja beneficiário (a)
5.3.	<b>Situação de Agravante de Saúde de membro do grupo familiar (SAS)</b>	<input type="checkbox"/> Laudo médico
5.4.	<b>Condição de pessoa (s) com deficiência (s) de algum membro pertencente ao grupo familiar (CPD)</b>	<input type="checkbox"/> Laudo médico