



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA - AUX. EMERGENCIAL**

**Instrução Normativa SAEST/UFPA N° 01, de 01 de agosto de 2020.**

Estabelece critérios para concessão do **Auxílio Emergencial** para discentes regularmente matriculados (as) em curso de graduação da UFPA.

**O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA)**, no uso das suas atribuições que lhe confere o Magnífico Reitor, resolve:

**CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão do **Auxílio Emergencial**, coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

**CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES**

**Art. 2º.** O Auxílio Emergencial é um auxílio financeiro, de prazo determinado, destinado ao (a) discente matriculado (a) em curso de graduação presencial da UFPA, em situação de **extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social**, que apresenta dificuldades financeiras para custear despesas com alimentação, material didático, transporte e aluguel.

**Art. 3º.** As modalidades de Auxílio Emergencial a serem concedidos são:

I- **Auxílio Emergencial Permanência**: destina-se a assistir o (a) discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, que se encontre sem condições de arcar com o custo parcial ou integral de despesas com transporte, alimentação e material didático para realização de seus estudos;

II- **Auxílio Emergencial Moradia**: destina-se a assistir o (a) discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e 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) alunos (as) vinculados (as) aos Campi de Belém e Ananindeua) e que não disponha de vaga gratuita em residência estudantil.

**§ Único.** Casos excepcionais serão analisados pela equipe técnica da SAEST.

**Art. 4º.** O valor do auxílio corresponde aos mesmos valores pagos nos Auxílios Permanência (R\$ 400,00) e Moradia (R\$ 400,00) em vigência.

**§ 1º.** Para os (as) discente (s) do período extensivo (Regular) o Auxílio Emergencial terá prazo determinado de no mínimo 1 (um) mês e no máximo 09 (nove) meses, vedada sua prorrogação.

**§ 2º.** Para os discente do período intensivo (Intervalar) o Auxílio Emergencial terá prazo determinado de no mínimo 1 (um) mês e no máximo 04 (quatro) meses, vedada sua prorrogação, sendo permitido o recebimento de apenas um mês por período letivo.

**Art. 5º.** Não será permitido o acúmulo do Auxílio Emergencial Permanência com outros auxílios e/ou bolsas,

sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais, a exceção das modalidades: Auxílio Emergencial Moradia, Creche, Kit Acadêmico, Acesso a Línguas Estrangeiras e Taxa Zero.

**Art. 6º.** Mediante análise da Equipe Técnica da SAEST, poderá ser permitido o acúmulo do Auxílio Emergencial Moradia com outra modalidade de Bolsa acadêmica ou Estágio remunerado.

### **CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 7º.** É candidato (a) ao Auxílio Emergencial, o (a) discente que:

I- Esteja regularmente matriculado (a) e frequente em curso presencial da UFPA, modalidades extensiva ou intensiva;

II- Esteja cursando prioritariamente a primeira graduação;

III- Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos vigentes, desde que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente;

IV- Esteja em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, nos termos do **Cap. VI, Artigo 12, incisos I a VII, § Único.**

### **CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 8º.** Para solicitação do Auxílio Emergencial, o (a) candidato (a) deve cumprir os seguintes trâmites:

I- No Campus de Belém, comparecer à SAEST a fim de receber orientações iniciais sobre o auxílio. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação de seu CPF para acesso e inscrição no Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST);

II- Nos demais campi, comparecer ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus, a fim de receber orientações iniciais sobre o auxílio. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação de seu CPF para acesso e inscrição no SIGAEST.

§ 1º. Em casos excepcionais que impossibilitem o comparecimento presencial, o (a) discente poderá entrar em contato com a equipe da SAEST pelo email: [saestcae@ufpa.br](mailto:saestcae@ufpa.br), solicitando informações iniciais. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação do CPF para acesso e inscrição no SIGAEST.

§ 2º. O (A) discente de curso intensivo (intervalar) deverá solicitar o auxílio com antecedência mínima de 30 dias do próximo período letivo, para que haja tempo hábil à análise socioeconômica. Caso o (a) discente solicite o auxílio durante o período letivo que estiver matriculado (a), só haverá efetivo recebimento no período seguinte, caso esteja matriculado, não sendo autorizado o pagamento retroativo.

§ 3º. A liberação de CPF para acesso ao auxílio emergencial só será efetivada mediante atendimento inicial realizado por um componente da Equipe Técnica da SAEST (Assistente Social, Psicólogo e ou/Pedagogo).

**Art. 9º.** Após ter sido realizada a liberação de seu CPF no SIGAEST, o (a) candidato (a) deverá:

I- Acessar o Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site [saest.ufpa.br](http://saest.ufpa.br), e realizar sua inscrição clicando no item “**AUXÍLIO EMERGENCIAL 2020**”;

II- Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;

III- Anexar no SIGAEST a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, por e-mail ou via malote à SAEST;

IV- Guardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST.

### **CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 10.** O (a) candidato (a) ao Auxílio Emergencial deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução.

I- Os parâmetros de análise da documentação observarão os critérios estabelecidos no Edital de Auxílio Permanência e Moradia vigente;

II- Os (as) candidatos (as) deverão anexar documentação de modo completo, conforme previsto no Anexo I

desta Instrução;

III- O (a) candidato (a) deverá apresentar as declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas;

IV- O (a) candidato (a) deverá anexar a documentação legível, sem rasuras e com datas atualizadas;

V- O (a) candidato (a) que apresentar documentação incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevista e/ou visita domiciliar, será indeferido;

VI- O (a) candidato (a) deverá anexar todos os documentos no SIGAEST, escaneado em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500KB, no período autorizado para inscrição.

§1º. Se não for identificada a situação descrita nos incisos II, III e/ou IV, a solicitação poderá ficar em pendência documental ou ser indeferida.

§2º. O (a) candidato (a) que, após análise socioeconômica, ficar em pendência documental deverá anexar no SIGAEST a documentação correspondente no prazo de até 60 dias, a contar da emissão do primeiro parecer. Após esse prazo, a solicitação será indeferida.

## CAPÍTULO VI - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

**Art. 11.** A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) ao Auxílio Emergencial será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

I- A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com a documentação encaminhada, entrevista e/ou visita domiciliar;

II- Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação do auxílio será indeferida;

III- Como forma de conhecer a realidade socioeconômica do (a) discente, bem como esclarecer alguma situação específica, poderão ser realizadas pela Equipe Técnica da SAEST entrevista e/ou visita domiciliar;

IV- A entrevista e/ou visita domiciliar poderá ocorrer durante o período de análise da solicitação e/ou durante o período de vigência do auxílio.

§1º. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente será comunicado (a) por email com antecedência mínima de três dias úteis.

§2º. Se o (a) discente não atender à convocação para entrevista, a solicitação será indeferida.

§3º. Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica da SAEST durante a visita domiciliar, a solicitação poderá ser indeferida.

§4º. Se for informado endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar, a solicitação será indeferida.

§5º. Considerar-se-á como item relevante de análise socioeconômica para concessão do auxílio emergencial, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outra (s) modalidade (s) de auxílios da Assistência Estudantil, sejam elas de auxílios diretos (financeiros) ou indiretos (serviços).

**Art. 12. Considera-se em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social o (a) discente que:**

I- Possua renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos vigentes, desde que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente;

II- Seja proveniente de família na qual o principal provedor da renda exerce atividade laboral informal;

III- Seja proveniente de família na qual o principal provedor da renda familiar esteja em situação de desemprego recente;

IV- Seja proveniente de família na qual houve adoecimento que incapacite para o trabalho ou falecimento recente do principal provedor da renda familiar;

V- Não possua bolsa acadêmica e/ou estágio remunerado;

VI- Esteja em situação de rompimento de vínculos familiares afetivos e econômicos;

VII- Se encontre com limitação permanente ou temporária de saúde mental, comprovada por meio de atestado médico psiquiátrico ou relatório psicológico.

§ Único. O Auxílio Emergencial só será concedido ao (a) discente que atenda ao inciso I somado a mais três incisos listados no Art. 12.

## CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

**Art. 13.** Esta Instrução Normativa seguirá o cronograma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução Normativa	01 de agosto de 2020.
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 01 de agosto de 2020.
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 15 a 25 de cada mês.
4.	Análise da inscrição e documentação	Até o 10º dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.
5.	Resultado Preliminar	Até o 10º dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.
6.	Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via SIGAEST.
7.	Resultado Final	A partir do 13º dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.
8.	Habilitação (cadastro de dados bancários no SIGAEST)	De 13 a 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio.
9.	Pagamento	Na folha de pagamento do mês subsequente à solicitação do auxílio, caso tenha sido deferido.

## CAPÍTULO VIII - DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO

**Art. 14.** A etapa da habilitação (cadastro de dados bancários no SIGAEST) será realizada no período do dia 13 ao dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio.

I- Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação da informação ou bloqueio na conta apresentada, o (a) candidato (a) não terá direito a pagamento retroativo;

II- Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil, salário, benefícios ou em nome de terceiros;

III- O (a) discente que não possua conta corrente deverá obrigatoriamente fazê-la. No caso dos (as) discentes do campus de Belém, poderão solicitar junto ao Setor de Pagamentos de Auxílios/Bolsas da SAEST declaração para abertura de conta corrente.

**Art. 15.** O recebimento do auxílio será no mês seguinte a etapa da habilitação. O auxílio poderá ser pago até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

## CAPÍTULO IX – DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 16.** Todos (as) os (as) discentes assistidos (as) pelo Auxílio Emergencial terão seu desempenho acadêmico avaliado durante o período de recebimento do auxílio.

**Art. 17.** O processo de avaliação do desempenho acadêmico será realizado pela Equipe Técnica Pedagógica da SAEST, que levará em conta critérios acadêmicos como condicionalidades para manutenção semestral. São eles:

I- Manter-se com o Coeficiente de Rendimento por Semestre Letivo (CRSL) de no mínimo 5,0 (REGULAR), nos períodos letivos de recebimento do (s) auxílio (s);

II- Não obter CRSL menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o

recebimento do (s) auxílio (s);

III- Estar matriculado (a) em todas as disciplinas do bloco correspondente aos períodos letivos, durante o recebimento do (s) auxílio (s);

IV- Não reprovar por falta;

V- Não reprovar em mais de 50% das disciplinas matriculadas durante o recebimento do (s) auxílio (s).

**§ Único.** Em caso de dificuldades pedagógicas que possam contribuir para o baixo desempenho acadêmico, o (a) discente vinculado (a) ao Campus de Belém deve comparecer e informar presencialmente à Equipe Técnica da SAEST. O (A) discente vinculado (a) aos demais campi, deve comparecer ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus, e solicitar, quando for o caso, o devido apoio pedagógico.

## CAPÍTULO X - DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 18.** Cumpre ao (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Emergencial:

I- Inscrever-se no processo seletivo do Programa Permanência modalidades Permanência e/ou Auxílio Moradia, subsequente ao deferimento do Auxílio Emergencial;

II- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de graduação, visando integralização curricular do seu curso de graduação no tempo regular previsto;

III- Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação, com CRSL de no mínimo 5,0, correspondente ao conceito REGULAR, durante todo o período de gozo do (s) auxílio (s);

IV- Não reprovar por falta;

V- Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre;

VI- Anexar ao SIGAEST comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;

VII- Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;

VIII- Comunicar à SAEST se for selecionado para estágio remunerado ou similar;

IX- O (a) discente contemplado (a) com o Auxílio Emergencial Moradia deverá no prazo de 30 dias, a partir da data de recebimento do primeiro auxílio, ATUALIZAR via SIGAEST o campo Endereço Atual;

X- Apresentar junto à SAEST documento referente ao contrato de aluguel e recibos de pagamento, sempre que solicitado;

XI- Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: saestcae@ufpa.br o cancelamento do auxílio;

XII- Comunicar quaisquer alterações de telefones e email, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;

XIII- Informar à SAEST qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereços residenciais (origem e/ou atual);

XIV- Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o (a) assistido (a) pelo auxílio apresentar justificativa à SAEST para manutenção do auxílio, anexando o documento comprobatório atestado pelo setor competente da UFPA, conforme reza a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;

XV- Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO XI - DO CANCELAMENTO

**Art. 19.** O Auxílio Emergencial será cancelado se o (a) discente:

I- Obter CRSL abaixo de 5,0 (REGULAR), constatado na avaliação do desempenho acadêmico, durante a vigência de recebimento do (s) auxílio (s);

II- For reprovado por falta;

III- Cancelar a matrícula;

IV- Trancar a matrícula;

V- Abandonar o semestre ou o curso;

VI- Integralizar todas as disciplinas do curso de graduação, incluindo o TCC, estando apenas no aguardo da colação de grau;

VII- Estiver em processo de jubilação concluído, conforme trata a Resolução da Graduação vigente ou qualquer outra que tratar de jubilação de alunos (as) da graduação;

- VIII- Receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
- IX- Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- X- For convocado pela SAEST por e-mail, portal da SAEST ou telefone e não comparecer;
- XI- Apresentar pendências de prestação de contas do Auxílio Viagem Acadêmica (AVA) Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
- XII- For constatado irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental;
- XIII- Nos casos relacionados a problemas de saúde sem licença, deverá o (a) discente assistido apresentar justificativa junto à SAEST para manutenção do auxílio, com apresentação de atestado médico emitido pelo SUS;
- XIV- For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar no período de vigência do auxílio que ultrapasse renda familiar mensal bruta de até (03) salários mínimos vigentes e/ou renda per capita de (1,5) um salário mínimo e meio.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, à SAEST cabe:

I- Cancelar imediatamente a concessão do auxílio;

II- Abrir processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos a UFPA;

III- Vedar o ingresso do (a) discente, em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

**Art. 21.** Só poderá impetrar recurso o (a) candidato (a) que tiver sua solicitação indeferida. Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

**Art. 22.** Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, se comprovados pela SAEST, resultará em desligamento do (a) discente do auxílio, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

**Art. 23.** No caso dos (as) discentes assistidos (as) que tenham ultrapassado o tempo legal previsto do curso para sua integralização curricular, a SAEST reserva-se o direito de avaliar a concessão do (s) auxílio (s), ouvido o Colegiado do Curso, para além do prazo legal estipulado.

**Art. 24.** A inscrição do (a) discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

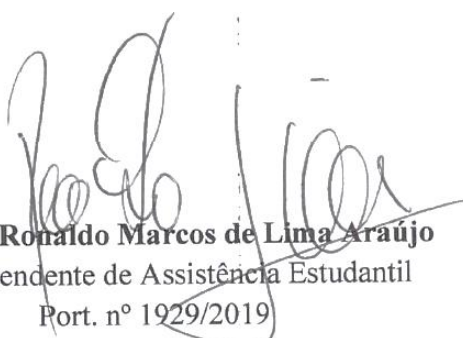
**Art. 25.** É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST. Em caso de dúvidas poderá contatar a SAEST por meio do email [saestcae@ufpa.br](mailto:saestcae@ufpa.br) e/ou pelo WhatsApp: (91) 98333-2895.

**Art. 26.** Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Emergencial estão estabelecidos nesta Instrução, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

**Art. 27.** Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 01 de agosto de 2020.



**Prof. Dr. Ronaldo Marcos de Lima Araújo**  
Superintendente de Assistência Estudantil  
Port. nº 1929/2019



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFGPA Nº 01/2020**

**ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO**

**Os (As) candidatos (as) ao Auxílio Emergencial devem apresentar a seguinte documentação:**

**I- Atestado ou declaração de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando;

**II- Histórico acadêmico atualizado**, caso o (a) candidato (a) não possua, deverá apresentar declaração emitida pela Faculdade elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados. No caso de calouro, este documento é dispensado;

**III- Cópia (s) do Registro Geral** (frente e verso) ou outro documento oficial com foto do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar, com idade igual ou superior a 18 anos, declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Passaporte ou Carteira de Identificação Profissional);

**IV- Cópia do CPF** do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, com idade igual ou superior a 18 anos;

**V- Comprovante de residência ATUALIZADO (Município de ORIGEM):** o (a) candidato (a) deverá apresentar um dos documentos a seguir: faturas de água, de energia elétrica ou de telefone fixo. O documento apresentado deve estar em nome de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST e deve constar **expressamente** o endereço da residência.

a) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona urbana** que não possuam um dos documentos citados no inciso anterior, será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);

b) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona rural** que não possuam um dos documentos citados no inciso anterior, será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br) **OU** Declaração de Residência emitida e assinada por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais. O documento deve constar **expressamente** o endereço da residência;

c) No caso em que o comprovante de residência não esteja em nome do (a) candidato (a) ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o (a) candidato (a) apresentar, além do comprovante de residência, uma declaração de moradia, assinada pelo responsável do comprovante de residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante.

**VI- Documentação atualizada de comprovação de todas as rendas** de todos os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, **inclusive do (a) próprio (a) CANDIDATO (A)**, com ou sem vínculo empregatício, com idade igual ou superior a 18 anos, considerando:

<b>a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cópia dos três últimos contracheques;</li><li>- Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho – páginas de identificação, 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 (deverá identificar as cópias com o nome do integrante do núcleo familiar).</li></ul>
--	--



<p><b>b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc;</li> <li>- Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços (ex. Diarista, Pedreiro, Motorista de aplicativo, Mototaxista, Manicure, Revendedor (a) de catálogos etc), deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>;</li> <li>- Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente;</li> <li>- Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento oficial expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.</li> </ul>
<p><b>c) Discente ou familiar em situação de desemprego.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. Caso esteja recebendo Seguro Desemprego, apresentar também, cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.</li> </ul>
<p><b>d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> ou solicitar à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário;</li> <li>- Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.</li> </ul>
<p><b>e) Discente e/ou familiar atendido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> ou solicitar à agência do INSS. <b>Não será aceito extrato de pagamento bancário.</b></li> </ul>
<p><b>f) Seguro Defeso.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.</b></li> </ul>

VIII- Caso sejam declaradas no Questionário Socioeconômico de inscrição quaisquer das situações abaixo listadas, o (a) candidato (a) deverá entregar documentação complementar correspondente:

<p><b>a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados).</b></p>	<p>- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).</p>
<p><b>b) Ter pessoa do núcleo familiar do (a) candidato (a) com deficiência (PCD) ou doença crônica.</b></p>	<p>- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde, expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). - Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm</a></p>
<p><b>c) Ter pessoa no núcleo familiar que teve sua capacidade laboral afetada por situação de adoecimento recente.</b></p>	<p>- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde, expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). - Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm</a></p>
<p><b>d) Falecimento recente do principal provedor da renda familiar.</b></p>	<p>- Cópia da Certidão de Óbito.</p>
<p><b>e) Discente com limitação permanente ou temporária de saúde mental.</b></p>	<p>- Cópia do Atestado médico psiquiátrico ou Relatório Psicológico. O (a) discente que estiver sendo acompanhado por Profissionais da Equipe Técnica da SAEST não precisará apresentar documentos comprobatórios de sua situação de saúde mental.</p>
<p><b>f) Discente e/ou familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal.</b></p>	<p>- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único (é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com a composição familiar declarada no questionário socioeconômico do SIGAEST). O documento pode ser acessado no site: <a href="https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/">https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/</a> <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b></p>
<p><b>g) Discente e/ou familiar receptor de Pensão Alimentícia.</b></p>	<p>- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário; - Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>, anexando a cópia do RG e CPF do declarante. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b></p>

<p><b>h) Discente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.</b></p>	<p>- Declaração de recebimento de aluguéis TODOS os imóveis alugados. Seguido da cópia do contrato de locação e o último recibo de pagamento. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b></p>
<p><b>i) Discente e/ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros).</b></p>	<p>- Contracheque e/ou Declaração emitida pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos (as) responsáveis pelos programas e/ou projetos, contendo informações sobre o período de vigência e o valor da bolsa. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b></p>