



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº 04, de 01 de agosto de 2020.

Estabelece critérios para concessão do **Auxílio Estudante Estrangeiro**, a discentes de cursos de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, 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 de Auxílio Estudante Estrangeiro, modalidade do Programa Permanência, coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. O Auxílio Estudante Estrangeiro é um apoio financeiro que tem por finalidade minimizar as dificuldades socioeconômicas e de permanência do (a) discente estrangeiro (a), subsidiando custeio parcial ou integral de alimentação, transporte, material didático e moradia, durante o tempo regular de seu curso até à integralização.

§ Único. O (a) discente que possuir perfil para acessar o Auxílio PROMISAES não será atendido por esta Instrução Normativa.

Art. 3º. O Auxílio Estudante Estrangeiro atenderá às modalidades permanência e/ou moradia, durante 12 meses, sujeito à renovação anual, desde que solicitada. O valor do auxílio corresponde aos mesmos valores pagos aos Auxílios Permanência (R\$ 400,00) e Moradia (R\$ 400,00) em vigência.

Art. 4º. É vedado o acúmulo do Auxílio Estudante Estrangeiro – **Modalidade Permanência** com outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais à exceção da modalidade moradia.

Art. 5º. É permitido o acúmulo do Auxílio Estudante Estrangeiro – **Modalidade Moradia** com apenas uma modalidade de Auxílio ou bolsa, sejam da UFPA ou de outros órgãos governamentais e não governamentais.

Art. 6º. O quantitativo de auxílios concedidos anualmente será definido pela SAEST de acordo com a disponibilidade financeira existente.

CAPÍTULO III - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

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

I- Estudante Estrangeiro;

II- Cursando prioritariamente a primeira graduação;

III- Regularmente matriculado(a) e frequente em curso de graduação da UFPA, modalidade extensiva (regular).

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO

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

I- 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).

§ **Único.** 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, solicitando informações e a liberação do CPF para inscrição no SIGAEST, disponível no site: saest.ufpa.br.

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

I- No Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: saest.ufpa.br, acessar o link “**AUXÍLIO ESTUDANTE ESTRANGEIRO 2020**”, do ano vigente;

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- Aguardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST.

Art. 10º. Os critérios para seleção de candidatos (as) novos (as) ou em renovação são:

I- Análise da condição do (a) discente, em que a renda per capita não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente;

II- Situação do visto junto a Polícia Federal, mediante análise do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) atualizado ou do protocolo de prorrogação de visto junto ao referido órgão do Ministério da Justiça;

III- Índice de desenvolvimento humano do país de origem do (a) estudante, conforme Anexo II desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11. O (a) candidato (a) ao Auxílio Estudante Estrangeiro 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 ao 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. 12. A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) ao Auxílio Estudante Estrangeiro 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 o (a) discente e/ou 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 Estudante Estrangeiro, 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).

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	Até o 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.

§ **Único.** Poderá ocorrer alteração nos prazos referentes ao resultado preliminar e/ou final, tendo em vista situações específicas identificadas durante o processo de análise.

CAPÍTULO VIII - DA HABILITAÇÃO

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 Estudante Estrangeiro 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 e renovação anual. 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 em mais 50% das disciplinas matriculadas durante o recebimento do (s) auxílio (s).

§ 1º. O (a) discente assistido (a) deverá observar o tempo regular para conclusão do curso de graduação, ficando sujeito (s) ao cancelamento do (s) auxílio (s), caso ultrapasse mais de dois períodos letivos, além do tempo regular para conclusão do curso.

§ 2º. Em caso de dificuldades pedagógicas que possam contribuir para o baixo desempenho acadêmico, o (a) discente deve comparecer a informar presencialmente à Equipe Técnica da SAEST.

CAPÍTULO X – DA RENOVAÇÃO

Art. 18. A renovação do Auxílio Estudante Estrangeiro não ocorre automaticamente. Devendo o (a) discente, manifestar-se sobre a renovação do auxílio, com a seguinte tramitação:

I- Solicitar a renovação do auxílio, com pelo menos 60 dias de antecedência, antes do final da vigência, junto a SAEST;

II- Autorizado o pedido de renovação, o(a) discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico;

III- Anexar a documentação atualizada no SIGAEST;

IV- Aguardar o resultado da análise socioeconômica do questionário e documentação, via SIGAEST.

§1º. Para efeito de renovação, além da análise socioeconômica o (a) candidato (a) terá ainda, seu desempenho acadêmico avaliado nos períodos letivos de recebimento do auxílio. A avaliação será realizada pela Equipe

Técnica Pedagógica da SAEST, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA) da UFPA.

§ 2º. O (A) candidato (a) que obtiver o Coeficiente de Rendimento (CR) menor que 5,0 (REGULAR), em dois períodos letivos consecutivos, durante o recebimento do Auxílio Estudante Estrangeiro, ficará sujeito a não renovação.

§ 3º. O (A) candidato (a) que for reprovado (a) por frequência, em mais de uma disciplina durante o recebimento dos auxílios, ficará sujeito (a) a não renovação.

CAPÍTULO XI - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 19. Cumprir ao (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Estudante Estrangeiro:

- I- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo de seu curso de graduação, visando integralização curricular do seu curso de graduação no tempo regular previsto;
- II- Manter-se matriculado 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);
- III- Possuir frequência acadêmica mínima de 75% nas disciplinas cursadas por semestre;
- IV- Não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado para a integralização curricular;
- V- Solicitar, em tempo hábil, a renovação do Auxílio;
- VI- Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- VII- Comunicar à SAEST se for selecionado para estágio remunerado ou similar;
- VIII- Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;
- IX- Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: saestcae@ufpa.br o cancelamento do auxílio;
- X- Comunicar quaisquer alterações de telefones e email, sempre que houver a substituição do contato, devendo o(a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;
- XI- Informar à SAEST qualquer modificação na situação socioeconômica, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereço (atual);
- XII- Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o (a) beneficiado (a) 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;
- XIII- Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XII - DO CANCELAMENTO

Art. 20. O Auxílio Estudante Estrangeiro será cancelado, se o (a) discente:

- I- Obter CRSL abaixo de 5,0 (REGULAR) em dois períodos letivos consecutivos, constatado na avaliação do desempenho acadêmico, durante a vigência de recebimento do (s) auxílio (s);
- II- Ultrapassar dois períodos do tempo regular do curso de graduação em que estiver matriculado a integralização curricular;
- 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- Desligar-se do PEC-G;
- IX- Não solicitar, em tempo hábil, a renovação do auxílio;
- X- Receber outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas exceto a modalidade moradia;
- XI- Não manter-se matriculado (a) e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência de recebimento do auxílio;
- XII- Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do

Ensino de Graduação vigente;
XIII- Transferência para outra IFES;
XIV- Decisão Judicial;
XV- O visto anual, bem como prorrogação, se for o caso, não forem atualizados, junto à Polícia Federal;
XVI- For convocado pela SAEST por e-mail, portal da SAEST ou telefone e não comparecer;
XVII- Apresentar pendências de prestação de contas do Auxílio Viagem Acadêmica (AVA) Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;
XVIII- For constatado irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental.

Art. 21. Não configurará o cancelamento do auxílio se:

I- A discente estiver de Licença Maternidade, atestada pela Junta Médica Oficial da UFPA para realizar estudos em exercício domiciliar, confirmada pelo colegiado do curso ao qual se encontra vinculada, conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação.

II- O (a) discente estiver de Licença Saúde atestada pela Junta Médica Oficial da UFPA para realizar estudos em exercício domiciliar, confirmada pelo colegiado do curso ao qual se encontra vinculado (a), conforme determina a Seção II, Capítulo II do Regulamento do Ensino de Graduação.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. 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 à UFPA;

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

Art. 23. 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. 24. 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, resultará em desligamento do(a) discente do auxílio, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 25. A concessão do Auxílio Estudante Estrangeiro dependerá da disponibilidade financeira da UFPA, sendo priorizados os (as) discentes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 26. No caso dos (as) discentes assistidos (as) que ultrapassem o tempo legal previsto do curso para sua integralização curricular, a SAEST reserva-se o direito de avaliar a prorrogação ou não da concessão do (s) auxílio (s), ouvido o Colegiado do Curso, para além do prazo legal estipulado.

Art. 27. A inscrição do (a) discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

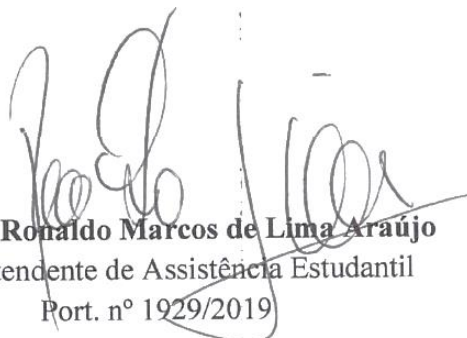
Art. 28. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST. Em caso de dúvidas, contatar a SAEST por meio do email saestcae@ufpa.br e/ou pelo WhatsApp: (91) 98333-2895.

Art. 29. Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Estudante Estrangeiro estão estabelecidos nesta Instrução, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 30. 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ronaldo Marcos de Lima Araújo', is written over the typed name and title.

Prof. Dr. Ronaldo Marcos de Lima Araújo
Superintendente de Assistência Estudantil
Port. n° 1929/2019



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº 04/2020.

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os (As) candidatos (as) ao Auxílio Estudante Estrangeiro devem apresentar a seguinte documentação:

1- Comprovante de matrícula no semestre;

2- Histórico acadêmico atualizado, com os conceitos do último período cursado. No caso de calouro esse documento é dispensado;

3- Cópia legível do passaporte, das páginas com a foto, visto temporário com os últimos embarques e desembarques;

4- Cópia legível do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) atualizado ou do Protocolo de Prorrogação de Visto junto a Polícia Federal;

5- Termos de Compromisso e de Responsabilidade Financeira, apresentados quando da inscrição no PEC-G;

6- 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) (instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.asp) ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (Endereço: Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020);

7- 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 (instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.asp) ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (Endereço: Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020);

8- Termo de Compromisso assinado pelo(a) discente, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outras origens, disponível na página <http://saest.ufpa.br>;

9- Comprovante de residência, atestando o endereço de moradia. Caso o estudante resida em imóvel alugado, deverá apresentar documento que comprove o valor pago pelo aluguel;

9.1- Para o(a) discente que reside em imóvel alugado, deverá apresentar o contrato de locação do imóvel (assinado, datado, registrado em cartório e atualizado) juntamente com o ultimo recibo de pagamento (assinado, datado e atualizado).

9.2- Para o(a) discente que não possui contrato de locação do imóvel em seu nome, deverá apresentar também uma declaração de moradia disponível na página <http://saest.ufpa.br>, assinada pelo locatário citado no contrato

10- Extrato bancário dos últimos 3 meses de TODAS as contas ao vinculadas no CPF do (a) candidato (a).



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFGPA Nº 04/2020

ANEXO II - ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO DOS PAÍSES*

Nº	PAÍS	TIPO DE DESENVOLVIMENTO	CLASSIFICAÇÃO DO IDH	ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO- IDH
01	ANGOLA	BAIXO	150	0,533
02	BENIM	BAIXO	167	0,485
03	CABO VERDE	MÉDIO	122	0,648
04	CAMARÕES	BAIXO	153	0,518
05	CHILE	MUITO ELEVADO	38	0,847
06	COSTA DO MARFIM	BAIXO	171	0,474
07	REPÚBLICA DO CONGO	MÉDIO	135	0,592
08	CUBA	ELEVADO	68	0,775
09	GANÁ	MÉDIO	139	0,579
10	GUINÉ-BISSAU	BAIXO	178	0,424
11	HAITI	BAIXO	163	0,493
12	HONDURAS	MÉDIO	130	0,625
13	JAMAICA	ELEVADO	94	0,730
14	NAMÍBIA	MÉDIO	125	0,640
15	PAQUISTÃO	MÉDIO	147	0,550
16	PARAGUAI	MÉDIO	110	0,693
17	PERU	ELEVADO	87	0,740
18	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DO CONGO	BAIXO	176	0,435
19	REPÚBLICA DO CONGO	MÉDIO	135	0,592

20	SÃO TOMÉ PRINCIPE	MÉDIO	142	0,574
21	TIMOR LESTE	MÉDIO	133	0,605
22	TRINIDAD TOBAGO	ELEVADO	65	0,780

Fonte: Relatório do Desenvolvimento Humano 2016. Programa das Nações Unidas para o desenvolvimento (PNUD), disponível em: http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr_2016_statistical_annex.pdf