



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Instrução Normativa SAEST/UFGPA Nº. 06, de 01 de agosto de 2020.

Estabelece critérios para concessão de **Vagas em Casa de Estudantes Universitários (CEUS)** para os discentes de graduação da Universidade Federal do Pará (UFGPA).

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

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para **concessão de vagas em Casa de Estudantes Universitários (CEUS) localizadas nos Campi de Altamira, Breves, Castanhal e Tucuruí** - modalidade do Programa Casa de Estudantes Universitários (PROCEUS), coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), aos discentes de graduação presencial da UFGPA.

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. As Vagas na Casa de Estudantes Universitários (CEUS) da UFGPA objetivam:

- I- Assistir o (a) discente de graduação presencial da UFGPA em vulnerabilidade socioeconômica, com vistas a assegurar-lhe moradia estudantil, durante o tempo regular até a integralização do curso de graduação;
- II- Proporcionar ao (a) discente, acolhimento e condições habitacionais adequadas à permanência e desenvolvimento acadêmico satisfatório;
- III- Impulsionar a inserção social do (a) discente ao pleno exercício de cidadania, durante o tempo regular do curso de graduação.

Art. 3º. A vigência da Vaga será:

- I- De 12 meses para o (a) candidato (a) de curso extensivo (regular), podendo ser renovada;
- II- De 04 meses para o (a) candidato (a) de curso Intensivo (intervalar), sendo 2 meses no 1º período letivo e 2 meses no 3º período letivo de cada ano, podendo ser renovada.

§ Únicoº. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de solicitação e dependerá da disponibilidade de vaga em cada CEUS.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 4º. É candidato (a) à Vaga nas CEUS/UFGPA, o (a) discente que:

- I- Esteja cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II- Esteja regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação presencial da UFGPA;
- 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- Em virtude do ingresso no curso de graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem;

V- Não resida na região metropolitana de Belém (para os alunos vinculados aos Campi de Belém e Ananindeua).

§ **Único.** Para solicitação de auxílio financeiro, o (a) residente deverá reportar-se para a Instrução Normativa nº 05/2020 referente ao Auxílio Casa de Estudante, disponível no site da SAEST.

Art. 5º. Não será assistido (a) por esta Instrução Normativa, o (a) discente:

I- Já assistido (a) pelo Auxílio Moradia;

II - Já assistido (a) pelo Auxílio Intervalar na modalidade Moradia (R\$ 500,00);

III- De curso de graduação - modalidade a distância;

IV- De curso de graduação vinculado ao Programa de Formação de Professores (PARFOR); Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA) e outros de igual natureza;

V- Que esteja com pendências de prestação de contas junto à SAEST, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Creche, Apoio à Viagem Acadêmico (AVA), instruir, SCDP/UFPA e o PROLÍNGUAS;

VI- Ex-residente da CEUS que tenha sido desligado da CEUS por penalidade de exclusão, conforme prevê o Regulamento da CEUS/UFPA.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO

Art. 6º. Para solicitação de Vaga nas CEUS/UFPA, o (a) candidato(a) deve cumprir os seguintes trâmites:

I- Comparecer ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus (**Altamira, Breves, Castanhal e Tucuruí**) a fim de receber orientações iniciais sobre a vaga. Após isso, conforme o caso, será realizada pela equipe técnica a liberação de seu CPF para acesso e inscrição no SIGAEST.

§ **Único.** O (a) discente de curso intensivo (intervalar) deverá solicitar a Vaga na CEUS com antecedência mínima de 60 dias, para que haja tempo hábil à análise socioeconômica. Caso o (a) discente solicite a Vaga durante o período letivo que estiver matriculado (a), só haverá efetivo ingresso na CEUS no período seguinte.

Art. 7º. 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, e realizar sua inscrição clicando no item “**PROCEUS - Vaga na CEUS 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 na SAEST;

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

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º. O (a) candidato (a) à vaga nas CEUS 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. 9º. A análise das informações socioeconômicas do(a) candidato(a) à vaga nas CEUS 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 Casa de Estudantes, 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. 10. Esta Instrução seguirá o cronograma abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS (PREVISÃO)
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.
9.	Reunião para ingresso na Casa	A partir do 15º dia do mês subsequente à solicitação do auxílio.

§ 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 – DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 11. Todos (as) os (as) discentes assistidos (as) com a Vaga na CEUS terão seu desempenho acadêmico avaliado durante o período de recebimento do auxílio.

Art. 12. 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 de 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 ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus, e solicitar, quando for o caso, o devido apoio pedagógico.

CAPÍTULO IX - DA RENOVAÇÃO

Art. 13. A renovação da concessão à vaga nas CEUS/UFPA não ocorre automaticamente. Assim, deve o (a) discente, manifestar-se sobre a renovação do auxílio, com a seguinte tramitação:

I- Solicitar a renovação da vaga, 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.

Art. 14. Para avaliação psicossocial/pedagógica do (a) candidato (a) à renovação a vaga nas CEUS, considerar-se-á:

I- Relatório fornecido pela Coordenação Interna da CEUS sobre o (a) candidato (a) relativo à sua participação e comportamento em relação ao cumprimento das normas de convivência;

II- A ficha de cadastro do (a) candidato (a), observando as ocorrências (advertências e/ou repreensões), conforme os incisos do Art. 32 do Regulamento da CEUS/UFPA vigente;

III- O desempenho acadêmico do (a) candidato (a), considerando o disposto na Regulamento da Moradia Estudantil;

IV- Frequência obtida pelo (a) candidato (a) no curso, de no mínimo 75%, no período de vigência da vaga na CEUS;

§1º. O (a) candidato (a) que for reprovado (a) por frequência, no período de vigência da vaga na CEUS, ficará sujeito a não renovação;

§2º. O (a) candidato (a) residente que incidiu em quaisquer das sanções previstas no Art. 32 do Regulamento da CEUS/UFPA, ficará sujeito a não renovação.

CAPÍTULO X - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 15. Cumpre ao (a) discente assistido (a) com a vaga na CEUS/UFPA:

- 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 (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);
- 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 (a) para a integralização curricular;
- V- Solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga na CEUS;
- VI- Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- VII- Levar para CEUS seu material pessoal, como: lençol, fronha, toalha, higiene pessoal, dentre outros materiais de mesma natureza;
- VIII- Manter-se ciente sobre o cumprimento de regras, dentre elas colaborar para o bom convívio com os demais residentes;
- IX- Zelar pela conservação do prédio da CEUS;
- X- Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;
- XI- Informar à SAEST ou ao Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) do respectivo campus, qualquer dificuldade na execução dos objetivos do PROCEUS;
- XII- Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: saestcae@ufpa.br o cancelamento da concessão da vaga;
- XIII- Comunicar quaisquer alterações de telefones e email, sempre que houver a substituição do contato, devendo o (a) discente realizar a atualização imediatamente no SIGAEST;
- XIV- 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);
- XV- Nos casos relacionados a problemas de saúde, deverá o (a) discente 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;
- XVI- Cumprir com o que determina o Regulamento da CEUS/UFPA vigente;
- XVII- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo do curso de graduação, visando a integralização e diplomação dentro do prazo previsto;
- XVIII- Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO XI - DO CANCELAMENTO

Art. 16. O (a) discente terá sua vaga na CEUS cancelada, se:

- 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- Não solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga;
- IV- Não apresentar rendimento acadêmico acima de 5,0 (REGULAR), por semestre letivo, durante a vigência do auxílio;
- V- Integralizar o curso, incluindo a defesa do TCC;
- VI- Trancar a matrícula;
- VII- Abandonar o semestre ou concluir o curso de graduação;
- VIII- Não manter-se matriculado (a) e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência da vaga;
- IX- Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- X- For transferido para outra IFES;

- XI- Estiver em processo de jubilação concluído, conforme trata a Resolução da Graduação vigente ou qualquer outra que tratar de jubilação de alunos da graduação;
- XII- For constatado irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental;
- XIII- Desistir da vaga por motivos pessoais, devendo solicitar pelo e-mail: **saestcae@ufpa.br** ou via SIGAEST;
- XIV- For penalizado por meio de processo apuratório por infringir alguma das proibições previstas no Regulamento da CEUS/UFPA e Código de Ética da UFPA;
- XV- Não atender às convocações da SAEST;
- XVI- Apresentar pendências de prestação de contas do Auxílio Viagem Acadêmica (AVA) Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA.

Art. 17. Será motivo de suspensão da vaga na CEUS, se:

I- A discente beneficiada tirar licença-maternidade;

II- O (A) discente residente adoecer em razão de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou crônicos, caracterizados por incapacidade física e/ou psicológica relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

§ **Único.** Após o período de licença e/ou recuperação da saúde, o(a) discente-residente poderá solicitar seu retorno à CEUS, após avaliação da Junta Médica da UFPA e parecer da Equipe Técnica da SAEST.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O (A) discente selecionado (a) para ocupar vaga em CEUS/UFPA, **terá o prazo máximo de 7 (sete) dias**, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso para ocupá-la.

Art. 19. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da vaga nas CEUS, à SAEST cabe:

I- Cancelar imediatamente a concessão da vaga;

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

Art. 20. Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da vaga na CEUS, resultará em desligamento do(a) discente da CEUS/UFPA, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 21. A concessão de vagas dependerá da disponibilidade de vaga em cada CEUS/UFPA.

Art. 22. As vagas nas CEUS-UFPA serão preenchidas, preferencialmente, por alunos de graduação e, ocorrendo vagas remanescentes, estas poderão ser disponibilizadas em até 10% a alunos de pós-graduação que não tenham vínculo empregatício e a alunos em trânsito na UFPA.

Art. 23. 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. 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(a) interessado(a) acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST.

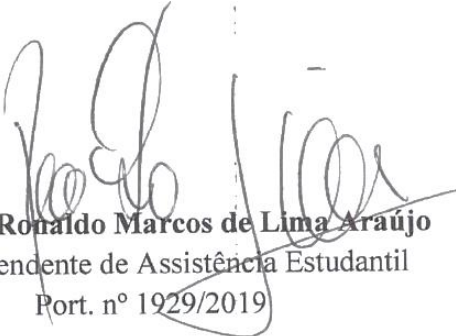
Art. 26. Todos os procedimentos e especificidades relacionados às vagas na CEUS/UFPA estão

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
PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº. 06/2020.

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os (As) candidatos (as) às Vaga nas CEUS/UFPA devem apresentar a seguinte documentação:

- 1- Atestado ou declaração de matrícula**, elencando as disciplinas que está cursando;
- 2- 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;
- 3- 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);
- 4- 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;
- 5- 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.
 - 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 **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, anexando a cópia do RG e CPF do declarante.
- 6- 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:

a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).	<ul style="list-style-type: none">- Cópia dos três últimos contracheques;- 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).
--	---

<p>b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc; - 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 www.saest.ufpa.br; - Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente; - 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.
<p>c) Discente ou familiar em situação de desemprego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br. 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.
<p>d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário. - Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.
<p>e) Discente e/ou familiar atendido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário.
<p>f) Seguro Defeso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.

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

<p>a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
---	---

<p>b) Ter pessoa do núcleo familiar do (a) candidato (a) com deficiência (PCD) ou doença crônica.</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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm</p>
<p>c) Discente e/ou familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico).</p>	<p>- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único (é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST). Documento pode ser acessado no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</p>
<p>d) Discente e/ou familiar receptor de Pensão Alimentícia.</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 www.saest.ufpa.br. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</p>
<p>e) Discente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.</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 www.saest.ufpa.br. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</p>
<p>f) Discente e/ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros).</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. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</p>

8. Os discentes **ESTRANGEIROS** interessados às Vagas nas CEUS/UFPA deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de matrícula do período vigente;
- b) Histórico acadêmico atualizado, com os conceitos do último período cursado. No caso de calouro esse documento é dispensado;
- c) Cópia legível do passaporte, das páginas com a foto, visto temporário com os últimos embarques e desembarques;
- d) Cópia legível do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) atualizado ou do Protocolo de Prorrogação de Visto junto a Polícia Federal;
- e) Termos de Compromisso e de Responsabilidade Financeira, apresentados quando da inscrição no PEC-G;
- f) 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);

- g) 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);
- h) Termo de Compromisso assinado pelo (a) discente, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outras origens, conforme modelo disponível no site: www.saest.ufpa.br;
- i) Comprovante de residência, atestando o endereço de moradia;
- j) Extrato bancário dos últimos 3 meses de todas as contas vinculadas ao CPF do (a) candidato (a).