



SERVICO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTAMIRA

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO
ESTUDANTIL**

PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

EDITAL Nº02/2020/SAEST/UFPA/CAMPUS ALTAMIRA

**SELEÇÃO DE DISCENTES PARA A CASA DO ESTUDANTE
UNIVERSITÁRIO – CAMPUS ALTAMIRA**

Estabelece critérios para concessão de Vagas na Casa de Estudantes Universitários (CEU) para os discentes de graduação e pós-graduação da Universidade Federal do Pará, no *Campus* Universitário de Altamira.

A Coordenadora do *Campus* Universitário de Altamira, no uso das suas atribuições legais, resolve: tornar público à comunidade acadêmica o Edital para processo de Seleção de Estudantes dos Cursos de Graduação e Pós-graduação presencial para preenchimento das vagas na Casa do Estudante Universitário do Campus de Altamira.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos deste Edital, regras e procedimentos para concessão de vagas para a Casa de Estudantes Universitários (CEU) do *Campus* Universitário de Altamira, da UFPA - modalidade do Programa Casa de Estudantes Universitários (PROCEUS), aos discentes de graduação e Pós Graduação presencial da UFPA.

CAPÍTULO II

DO BENEFÍCIO E QUANTITATIVO DE VAGAS (CEU – ALTAMIRA)

Art. 2º. A concessão da vaga na Casa de Estudantes Universitário do *Campus* de Altamira é destinado ao acolhimento de discentes maiores de 18 (dezoito) anos, com competência para administrar o autocuidado e perfil para conviver em ambiente coletivo, interativo e cooperativo. Os/as estudantes devem ser oriundos de fora da sede do Município de Altamira, de outros municípios e/ou Estados da Federação e que não estejam cursando concomitantemente outro curso superior em outra instituição pública ou privada.

Art. 3º. Quantitativo de vagas para a Casa do Estudante – *Campus Altamira*:

PÚBLICO	VAGAS DISPONÍVEIS
Feminino	14 vagas - Ampla Concorrência 1 vaga - Pessoa com Deficiência (PCD)
Masculino	14 vagas - Ampla Concorrência 1 vaga - Pessoa com Deficiência (PCD)
Alunos de Pós-graduação	10% das vagas.

§ **Único.** Conforme resolução nº 704 de 26 de Janeiro de 2012 (regulamento da casa de estudante da UFPA), art. 3º as vagas na CEUS-UFPA serão preenchidas preferencialmente, por alunos de graduação e 10% serão disponibilizadas **para alunos de pós-graduação que não tenham vínculos empregatícios.**

CAPÍTULO III

DA MODALIDADE

Art. 4º. As Vagas na Casa de Estudantes Universitários (CEU) do Campus de Altamira, da UFPA, objetivam:

- I- Assistir preferencialmente discentes de graduação presencial da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica, com vistas a assegurar-lhe moradia estudantil, durante o tempo regular do curso de graduação até a sua diplomação;
- II- Proporcionar ao discentes, acolhimento e condições habitacionais adequadas à permanência e desenvolvimento acadêmico satisfatório;
- III- Impulsionar a inserção social dos discentes ao pleno exercício de cidadania, durante o tempo regular do curso de graduação, ao qual permanecerá na CEU.

Art. 5º. A vigência da Vaga na CEU do *Campus* Universitário de Altamira será:

- I- De 8 meses, aproximadamente, para discentes de curso Extensivo (regular), considerando os períodos letivos 2 e 4, conforme calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE, podendo ser renovada.
- II- De 04 meses, aproximadamente, para discentes de curso Intensivo (intervalar), considerando os períodos letivos 1 e 3, conforme calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE, podendo ser renovada.

§ **Único.** As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de solicitação e dependerá da disponibilidade de vaga na CEU.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 6º. É candidato (a) à Vaga na CEU do *Campus* de Altamira, discente que:

- I- Esteja cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II- Esteja regularmente matriculado (a) e frequente em curso de graduação ou pós graduação presencial no *Campus* de Altamira;
- 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 e Pós Graduação, necessita residir fora da sua cidade de origem ou fora da sede de Altamira;

§ Único. Para solicitação de auxílio financeiro, o (a) residente deverá reportar-se para a Instrução Normativa nº 05/2019 referente ao Auxílio Casa de Estudante, disponível no site da SAEST e Divisão de Assistência Estudantil do *Campus* de Altamira. Os alunos de Pós-graduação não serão contemplados com auxílios financeiros da SAEST.

Art. 7º. Não será assistido (a) por este Edital, o (a) discente:

I- Já assistido (a) pelo Auxílio Moradia;

II- De curso de graduação na modalidade a distância -EAD;

III - 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;

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

V - Ex-residente de qualquer CEU da UFPA que tenha sido desligado por penalidade de exclusão, conforme prevê este regimento e o Regulamento da CEUS/UFPA.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE:

Art.8. Serão prioritariamente atendidos pelas vagas na CEU do *Campus* de Altamira discentes:

I – Com menor renda familiar;

II– Que não esteja recebendo nenhum auxílio estudantil e/ou outro tipo de bolsa (estágio/pesquisa/extensão/monitoria);

III - Sejam oriundos de outros Estados, Municípios ou localidades fora da sede de Altamira;

IV - Que tenha cursado a educação básica em escola pública;

CAPÍTULO VI

DA SOLICITAÇÃO

Art. 9º. Para solicitação de Vaga nas CEU do *Campus* de Altamira, o (a) candidato(a) deverá cumprir os seguintes trâmites:

I- Comparecer à Divisão de Assistência Estudantil do *Campus* de Altamira, 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.

Art. 10º. 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 CEU do *Campus* de Altamira 2019”;

II- Preencher os Questionários Socioeconômico e Pedagógico 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 VII DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11º. O (a) candidato (a) à vaga na CEU do *Campus* de Altamira 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 enviar a documentação correspondente no prazo de até 90 dias, a contar da emissão do primeiro parecer. Após esse prazo, a solicitação será indeferida.

CAPÍTULO VIII DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 12º. A análise das informações socioeconômicas do(a) candidato(a) à vaga na CEU do *Campus* de Altamira 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 DAEST entrevista e/ou visita domiciliar previamente agendada;

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

§2º. Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica da SAEST durante a visita domiciliar, a solicitação poderá ser indeferida;

§3º. Se for informado endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar, a solicitação será indeferida.

§4º. Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão do auxílio creche, o (s) parecer

(es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outra (s) modalidade (s) de auxílio (s) do Programa Permanência e/ou Programa Casa de Estudantes Universitários (PROCEUS).

CAPÍTULO IX DO CRONOGRAMA

Art. 13. Este Edital seguirá o cronograma abaixo:

I – Discentes de graduação e pós-graduação ingressantes no período extensivo/regular:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento do Edital	02 de março de 2020
2.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	03 a 13 de março de 2020
3.	Análise da documentação e convocação das entrevistas	10 a 19 de março de 2020
4.	Resultado Preliminar	20 de Março de 2020
5.	Recurso	Até 48h a partir da data de recebimento do resultado preliminar via SIGAEST
6.	Resultado Final	24 de Março de 2020
7.	Reunião para ingresso na Casa – Apresentação do Regimento Interno e Assinatura do Termo de Compromisso da CEU.	25 de março de 2020

II – Discentes de graduação e pós-graduação ingressantes no período intensivo/intervalar:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento do Edital	01 de Junho de 2020
2.	Período de inscrição e anexação da documentação no SIGAEST e análise da documentação	02 de junho a 03 de julho de 2020
3.	Convocação das entrevistas	06 a 09 de Julho de 2020
4.	Resultado Preliminar	10 de Julho de 2020
5.	Recurso	Até 48h a partir da data de recebimento do resultado preliminar via SIGAEST
6.	Resultado Final	14 de julho de 2020
7.	Reunião para ingresso na Casa – Apresentação do Regimento Interno e Assinatura do Termo de Compromisso da CEU.	15 de julho de 2020



§ 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 X DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 14. A Divisão de Assistência Estudantil procederá semestralmente a avaliação e o acompanhamento do desempenho acadêmico do(a) discente - residente da CEU do *Campus* de Altamira, via SIGAA, sendo passível de indeferimento o pedido de renovação e/ou permanência da vaga, por baixo desempenho acadêmico, em conformidade ao que determina a Resolução de Moradia Estudantil vigente.

Art. 15. Em caso de dificuldades pedagógicas que possam contribuir para o baixo desempenho acadêmico, o (a) discente deverá comparecer a Divisão de Assistência Estudantil (DAEST) do respectivo *Campus* e solicitar, quando for o caso, o devido apoio pedagógico.

CAPÍTULO XI DA RENOVAÇÃO

Art. 16. A renovação da concessão à vaga na CEU do *Campus* de Altamira não ocorre automaticamente. Devendo 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 DAEST;
- II- Autorizado o pedido de renovação, o(a) discente deverá atualizar o Questionário Socioeconômico e Pedagógico;
- III- Anexar a documentação atualizada no SIGAEST;
- IV- Aguardar o resultado da análise socioeconômica do questionário e documentação, via SIGAEST;

Art. 17. Para avaliação psicossocial/pedagógica do (a) candidato (a) à renovação a vaga na CEU do *Campus* de Altamira, 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. 34 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), de no mínimo 75% em cada disciplina, no período de vigência da vaga na CEU do *Campus* de Altamira;

§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. 34 do Regulamento da CEU do *Campus* de Altamira e da SAEST/UFPA, ficará sujeito a não renovação.

CAPÍTULO XII DAS OBRIGAÇÕES



Art. 18. Cumpre ao (a) discente assistido (a) com a vaga na CEU do *Campus* de Altamira:

- I- Manter-se matriculado (a) e frequente no curso de graduação, durante todo o período de permanência na CEU;
- II- Manter-se com Coeficiente de Rendimento, no mínimo 5,0 (REGULAR) durante todo o período de permanência na CEU.
- III- Solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga na CEU;
- IV- Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V- Levar para a CEU seu material pessoal, como: lençol, fronha, toalha, higiene pessoal, dentre outros materiais de mesma natureza;
- VI- Manter-se ciente sobre o cumprimento de regras, dentre elas colaborar para o bom convívio com os demais residentes;
- VII- O/a discente deverá permanecer ocupando a vaga na CEU, somente no período letivo, exceto se estiver em atividades acadêmicas obrigatórias durante todo o semestre, devidamente comprovadas. Em casos extraordinários, poderá solicitar por escrito a avaliação da equipe da Divisão de Assistência Estudantil a necessidade de permanecer na casa durante o período de férias.
Alunos de Pós Graduação, desde que comprovado pela coordenação do curso, poderá permanecer na CEU no período intervalar.
- VIII- Zelar pela conservação do prédio da CEU;
- IX- Atender às convocações da DAEST e SAEST e, sob pena de ter a concessão do auxílio revogada;
- X- Informar à SAEST e DAEST, quando houver, qualquer dificuldade na execução dos objetivos do PROCEUS;
- XI- Em caso de desistência, solicitar por escrito ou por e-mail: assistenciaestudantilaltamira@gmail.com o cancelamento da concessão da vaga;
- 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 DAEST e SAEST e 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) discente apresentar justificativa à DAEST e 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 com o que determina o Regulamento da CEU do *Campus* de Altamira e da SAEST/UFPA vigente;
- XVI- Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo do curso de graduação, visando a integralização e diplomação dentro do prazo previsto ou ideal, conforme PPC do respectivo curso.
- XVII- Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, Regimento Interno da Casa do Estudante Universitário (CEU – Altamira) e Estatuto Geral (Resolução 704/2012)

CAPÍTULO XIII DO CANCELAMENTO

Art. 19. O (a) discente terá sua vaga na CEU do *Campus* de Altamira cancelada, se:

- I- Não solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga;
- II- Não apresentar coeficiente de rendimento acadêmico igual ou acima de 5,0 (REGULAR), por semestre letivo, durante a vigência do auxílio;
- III- Integralizar o curso, incluindo a defesa do TCC;
- IV- Trancar a matrícula;
- V- Abandonar o semestre;



- VI- Não manter-se matriculado (a) e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência da vaga;
- VII- Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- VIII- For transferido para outra IFES ou Campus Universitário;
- IX- Estiver em processo de jubilação concluído, conforme trata a Resolução da Graduação vigente ou qualquer outra que tratar de jubilação de alunos da graduação;
- X- For constatado irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental.
- XI- Desistir da vaga por motivos pessoais, devendo solicitar pelo e-mail: assistenciaestudantilaltamira@gmail.com ou via SIGAEST;
- XII- For penalizado por meio de processo apuratório por infringir alguma das proibições previstas no Regulamento da CEU do *Campus* de Altamira e da SAEST/UFPA e Código de Ética da UFPA;
- XIII- Não atender às convocações da DAEST e SAEST;
- XIV- Apresentar pendências de prestação de contas do Auxílio Viagem Acadêmica (AVA) Kit Acadêmico, Kit PcD, PROLÍNGUAS e SCDP/UFPA;

Art. 20. Será motivo de suspensão da vaga na CEU do *Campus* de Altamira, 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, o mesmo deverá apresentar laudo médico, com atestado da Assistência Estudantil.

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

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O (A) discente selecionado (a) para ocupar vaga em CEU do *Campus* de Altamira, **terá o prazo máximo de 7 (sete) dias**, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso para ocupá-la.

Art. 22. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da vaga na CEU do *Campus* de Altamira, à DAEST e SAEST cabe:

- I- Cancelar imediatamente a concessão da vaga;
- ψ- **II -** Vedar o ingresso do(a) discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

Art. 23. 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 CEU do *Campus* de Altamira, resultará em desligamento do(a) discente da CEU, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 24. A concessão de vagas dependerá da disponibilidade de vaga na CEU do *Campus* de Altamira.

Art. 25. 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. 26. É de responsabilidade do(a) interessado(a) acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando com a DAEST por meio do telefone (93)2122-0545.

Art. 27. Todos os procedimentos e especificidades relacionados às vagas na CEU do *Campus* de Altamira estão estabelecidos neste Edital, cabendo à DAEST e SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 28. Serão realizadas, se necessário, entrevistas e avaliação psicológica com os/as candidatos a fim de identificar as potencialidades e possíveis vulnerabilidades, auxiliando-os no processo de inclusão e adaptação à CEU do *Campus* de Altamira.

Art. 29. Ao final de cada semestre letivo o/a discente participará de uma avaliação do Programa Casa do Estudante Universitário (PROCEUS), relatando sua vivência na CEU do *Campus* de Altamira e apresentando sugestões de melhorias;

Art. 30. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site do *Campus* de Altamira e da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 02 de Março de 2020.

Profa. Dra. Maria Ivonete Coutinho da Silva
Coordenadora do Campus de Altamira
Portaria nº 2404/2016



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

EDITAL Nº02/2020/SAEST/UFPA/CAMPUS ALTAMIRA

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. No caso de calouro, este documento é dispensado.

2- Histórico acadêmico atualizado, caso o (a) discente não possua, apresentar declaração emitida pela faculdade elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados. No caso de calouro, este documento é dispensado.

3- (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 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.

d)- Caso o valor do consumo de energia não esteja compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.

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).	- 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 deverá conter informações salariais atualizadas. (deverá identificar as cópias com o nome do
--	---

	integrante do núcleo familiar).
b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.	<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, 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 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.
c) Discente ou familiar em situação de desemprego.	- 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.
d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.	<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, seguido da cópia do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário. - Se aposentado, pensionista, ou receptor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.
e) Discente e/ou familiar atendido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).	- Os (as) beneficiários (as) do BPC devem apresentar 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, seguido da cópia do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário.

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

a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
---	---

<p>b) Ter pessoa do núcleo familiar pessoa 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) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal.</p>	<p>- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único, ou, - Cópia do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família, Bolsa Verde, Seguro Defeso e demais bolsas, seguido da cópia do cartão, constando o nome do (a) beneficiário (a). 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 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 ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros</p>	<p>- Declaração de recebimento de todos alugueis. 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 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 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>

§ Único. NÃO será necessária a apresentação de documentação autenticada em cartório.

4. 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.

Masil

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).

