



**Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA**  
**Pró-reitoria de Gestão Estudantil-PROGES**



# **GUIA PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO UFOPA**



**Reitora**

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

**Vice-Reitora**

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**

**Pró-Reitor de Gestão Estudantil (PROGES)**

**LUAMIN SALES TAPAJÓS**

**Diretora de Acompanhamento Estudantil (DAE)**

**IZABELA MENDONÇA DE ASSIS**

**Assistentes Sociais do Núcleo de Serviço Social (NUSES)**

**IVONE DOMINGOS E SILVA**

**MARIA IVONE LIMA DE AGUIAR**

**VANESSA RODRIGUES DE SOUSA**

# Sumário

<b>1.O Cadastro Único UFOPA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.Organizando as documentações para anexar ao Cadastro Único UFOPA.....</b>	<b>10</b>
2.1 Documentação para anexar ao Cadastro Único UFOPA.....	11
2.2 Modelos de documentação para anexar ao Cadastro Único.....	20
2.3 Comprovação da situação de moradia do estudante e da família.....	25
<b>3. Comprovações de renda .....</b>	<b>28</b>
3.1 Comprovando situação de trabalhador assalariado .....	29
3.2 Comprovando situação de aposentado/pensionista .....	30
3.3 Comprovando situação de servidores públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos .....	31
3.4 Comprovando situação de Profissional autônomo ou liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, microempreendedor individual e entre outros) .....	32
3.5 Comprovando situação de desemprego .....	33
3.6 Comprovando ausência de renda/Nunca exerceu atividade remunerada/Não exerce atividade remunerada .....	34
3.7 Comprovando situação de trabalhador informal .....	35
3.8 Comprovando situação de agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante .....	36
3.9 Comprovação de que exerce atividades do "Lar" .....	37
3.10 Comprovação de recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada).....	38
3.11 Comprovando ser beneficiário (a) de Programas do Governo Federal (Auxílio Brasil/Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada-BPC....	39
3.12 Comprovação de Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF.....	41
<b>4. Organizando os documentos para anexar ao Cadastro Único.....</b>	<b>43</b>
<b>5. Cálculo da Renda.....</b>	<b>45</b>
<b>6. Passo a passo para adesão ao Cadastro Único .....</b>	<b>48</b>
<b>7. Sobre a Declaração de Discente Prioritário .....</b>	<b>57</b>
<b>8. Entendendo os status do Cadastro Único .....</b>	<b>58</b>
<b>9. Contatos Úteis .....</b>	<b>59</b>
<b>10. Referências .....</b>	<b>60</b>

# Apresentação

Olá, estudantes!

O Núcleo do Serviço Social- NUSES da Diretoria da Acompanhamento Estudantil-DAE da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil/ PROGES apresenta a vocês, **o Guia para Adesão ao Cadastro Único UFOPA.**

Nosso objetivo é apresentar um instrumento de orientações e esclarecimentos, considerando as dúvidas mais frequentes identificadas durante os processos da avaliação socioeconômica já realizados.

É importante que antes de preencher o Cadastro Único da UFOPA, o estudante leia com bastante atenção a Instrução Normativa que rege a avaliação socioeconômica, juntamente com esse Guia, para se apropriar das informações, saber porque deve aderir, e como fazer, buscando tornar o processo de adesão mais compreensível e assim diminuir as dúvidas e dificuldades que possam ter.

Com a leitura atenta desse material, o estudante poderá fazer o preenchimento correto das informações no momento da adesão ao Cadastro e anexar a documentação comprobatória das informações prestadas.

Esperamos que este Guia possibilite ao estudante, a compreensão sobre o processo de Adesão ao Cadastro Único e as demais etapas que compõem a avaliação socioeconômica.

Desejamos uma boa leitura e feliz retorno à UFOPA!



# 1. O Cadastro Único UFOPA

## 1. O que é o Cadastro Único UFOPA?

O Cadastro Único UFOPA é um formulário eletrônico acessível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, cujas questões objetivam conhecer a realidade socioeconômica do estudante e de sua família.

## 2. Quem deve aderir ao Cadastro Único UFOPA?

Pode aderir ao Cadastro Único UFOPA, todo(a) estudante regularmente matriculado(a) nos cursos de graduação da Universidade. A adesão é obrigatória, para quem deseja acessar aos auxílios e bolsas da assistência estudantil. Além deles, às bolsas de pesquisa e extensão, financiadas com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010).

## 3. Para que serve o Cadastro Único UFOPA?

É um importante instrumento para que a universidade conheça o perfil dos(as) estudantes e planeje as ações da Assistência Estudantil. Indica os(as) estudantes com perfil prioritário, que podem concorrer e ser contemplados com os auxílios e bolsas da Assistência Estudantil, regulamentadas em resoluções da universidade. As informações prestadas auxiliam o Serviço Social na análise socioeconômica e seleção dos estudantes para os programas da Assistência Estudantil.

## 4. O Cadastro Único encontra-se aberto, posso fazer a adesão imediatamente?

A principal orientação é que antes de preencher o Cadastro, o estudante faça a leitura minuciosa da Instrução Normativa 01/2022 PROGES, e dos materiais complementares para contribuir com o entendimento do processo. Também estaremos a disposição na sala do NUSES localizado no BMT II sala 150 A no horário de 8h as 12h e 14 as 18h para orientações e esclarecimento de dúvidas.

## 5. Quais informações devo prestar no Cadastro Único da UFOPA?

O estudante deverá prestar informações sobre a sua realidade socioeconômica e da família. Algumas perguntas têm peso nas respostas, isso possibilita identificar os estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica. As informações declaradas, deverão ser comprovadas, por exemplo, se o estudante informa que a família recebe Benefício de Programa Social, como o Auxílio Brasil, deverá comprovar esta situação.

Leia com muita atenção as perguntas e caso tenha dúvidas, tente saná-la, organize a documentação comprobatória das informações, para depois finalizar e confirmar sua adesão.

## 6. Como aderir ao Cadastro Único e anexar a documentação comprobatória no Cadastro Único?

Você deve entrar em seu login no SIGAA e seguir os seguintes passos:

**I- PARA ADESÃO DO ESTUDANTE AO CADASTRO ÚNICO:** Acessar o SIGAA > Realizar a Adesão ao Cadastro Único preenchendo o Questionário Socioeconômico > Anexar a documentação comprobatória do estudante e dos membros do grupo familiar conforme os anexos da Instrução Normativa > Confirmar a inscrição para finalizar a sua adesão ao Cadastro Único.

**II- PARA SOLICITAÇÃO DA VALIDAÇÃO:** Acessar o SIGAA > Menu Bolsas > Cadastro Único > Declaração de Discente Prioritário

Quer obter mais informações? Acesse a Instrução Normativa e este Guia que contém o passo a passo de como deve realizar sua adesão e pedido de validação. Eles estão disponíveis no link na Bio do Instagram ou você pode acessá-lo na página da Proges (Documentos -> Cadastro Único 2022-> Instrução Normativa 01/2022)

## 7. O Cadastro Único foi preenchido e submetido, posso alterá-lo?

O sistema NÃO permite alterações das alternativas preenchidas, após a submissão do Cadastro Único. Por isso, é muito importante aderir ao Cadastro Único com atenção!

## 8. Posso fazer a adesão ao Cadastro Único a qualquer momento do semestre?

Não. O Cadastro Único será aberto por tempo determinado, conforme o cronograma a ser definido em Edital específico.

## 9. Meu Cadastro Único UFOPA está com status "PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO", o que devo fazer?

Esse status indica que o estudante precisa anexar outros documentos ou realizar esclarecimento. Tem-se a possibilidade de corrigir os documentos comprobatórios pendentes para validação. As orientações sobre as pendências serão enviadas para o e-mail que o(a) estudante cadastrou no SIGAA, sendo importante manter esse dado sempre atualizado.

## 10. O que acontece se na adesão forem prestadas informações inconsistentes?

No processo de adesão é de inteira responsabilidade do(a) estudante prestar informações verdadeiras. O (a) estudante estará sujeito às medidas administrativas e/ou penais cabíveis.

## 11. O que significa a validação do Cadastro Único UFOPA?

Indica que o estudante realizou a avaliação socioeconômica e tem perfil prioritário para acessar auxílios e bolsas. Com o Cadastro Único validado poderá ser emitida pelo estudante, a Declaração de Discente Prioritário(a).

## 12. Quando solicitar a validação do Cadastro Único UFOPA?

A solicitação da validação do Cadastro Único não é obrigatória. Mas, é um direito seu solicitá-la. Porém, ela é **obrigatória** quando o estudante deseja participar de processos de seleção para auxílios e bolsas custeadas com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES.

O(a) estudante com cadastro único prioritário e validado poderá emitir, diretamente no SIGAA, a declaração de aluno prioritário para concorrer à seleção de auxílios e bolsas no âmbito da Assistência Estudantil que exijam esta comprovação.

## 13. O Estudante que solicita validação terá visita Domiciliar ou será convocado para entrevistas?

Não necessariamente, a entrevista e a visita domiciliar servirá para subsidiar a análise quando a a equipe de assistentes sociais precisar tirar dúvidas sobre alguma situação apresentada.

**Fique atento se foi convocado para entrevista! E lembre-se de informar corretamente o endereço de sua residência!**

## 14. Como será realizada a avaliação socioeconômica para acesso aos auxílios estudantis da UFOPA?

A avaliação socioeconômica na UFOPA ocorrerá mediante a adesão ao cadastro único no SIGAA e a solicitação de validação do cadastro. Para acessar aos auxílios da Universidade, não basta preencher o cadastro Único! Você precisa solicitar validação e anexar a documentação comprobatória.

## 15. Qual a diferença entre o Cadastro Único e a Avaliação Socioeconômica?

O Cadastro Único da UFOPA é um formulário eletrônico acessível no SIGAA, cujas questões objetivam conhecer a realidade socioeconômica do estudante e de sua família.

A Avaliação Socioeconômica é a etapa em as assistentes sociais farão a análise das informações declaradas pelo estudante no questionário socioeconômico e nas documentações anexadas.

## 16. Por que a Avaliação Socioeconômica demora tanto tempo?

O recurso do Programa Nacional de Assistência Estudantil– PNAES é destinado prioritariamente a estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio. Assim, é necessária uma análise minuciosa de toda a informação prestada e documentação comprobatória que o estudante insere em seu cadastro, e quando for o caso poderão ser realizadas entrevistas e visitas domiciliares, para que o recurso do PNAES seja destinado de fato a sua finalidade. As assistentes sociais poderão realizar entrevistas e visitas domiciliares para complementar informações.

## 17. Vim de outra localidade para estudar na UFOPA. Divido moradia com outros colegas e as despesas do aluguel. Preciso incluir eles no grupo familiar? Que documentos devo anexar?

As documentações que o estudante anexa no Cadastro Único para que seja feita avaliação socioeconômica, referem-se às pessoas de seu núcleo familiar (que residem no mesmo domicílio e/ou contribuem financeiramente para sua manutenção). No caso de estudantes que dividem aluguel com outros colegas, não há necessidade de enviar a documentação de renda deles. Para informar o nome das pessoas com quem divide aluguel, o estudante poderá entregar a **Declaração de Divisão de Aluguel** que se encontra disponível no anexo da Instrução Normativa

## 18. Eu apenas estudo, devo comprovar minha renda?

Sim! Todos os membros da família declarados, inclusive o estudante, que tem 18 anos ou mais, deverão informar a situação financeira em que se encontram e anexar as documentações conforme o seu caso.

Se o estudante ou familiar não trabalha e não contribui com a renda pode entregar a Declaração de Ausência de Rendimentos ou a Declaração de desemprego . Além disso, outros documentos deverão ser enviados junto a essas declarações. **Consulte a Instrução Normativa, Quadro 1 e anexos.**

Atenção! O estudante que se declarar economicamente independente, além de anexar os documentos para comprovação de renda, deverá entregar a Declaração de Independência Econômica

## 19. Meu Núcleo familiar não tem renda fixa, como devo declarar?

Você deve declarar de acordo com a situação apresentada por cada membro, um exemplo é o trabalho Informal ou “vivem de bicos” onde a renda não é fixa. Na Instrução Normativa tem um modelo de **Declaração de Trabalho Informal** (mostrar modelo).

Só atenção, toda família tem uma forma de sustento para se manter, seja oriundo de trabalhos informais, ou benefícios sociais do governo, por isso é importante o estudante informar corretamente a situação financeira em que se encontra. Cuidado ao declarar Renda Zero!

## 20. Durante o processo de avaliação socioeconômica o estudante pode ser convocado para a entrega de documentação complementar?

Sim. Caso haja necessidade, o Nuses poderá solicitar documentos complementares para anexar ao SIGAA. O status do Cadastro Único ficará "pendente de documentação", devendo o(a) estudante proceder nos esclarecimentos e fornecimento de dados e documentações solicitadas, conforme orientação de assistente social.

O estudante tem o prazo de **15 dias** consecutivos a contar da notificação via SIGAA **para enviar a documentação necessária e/ou esclarecimentos**. Após o prazo, caso o estudante não tenha sanado a pendência, não terá a avaliação socioeconômica validada, e o Cadastro Único será finalizado como "Submetido".

## 21. Meu cadastro único foi validado! Já vou receber o pagamento?

Se a sua inscrição no Cadastro Único foi validada, você deve **aguardar a abertura de editais de auxílios no âmbito da Proges e das demais Pró-reitorias**. Nesta próxima etapa, como a sua avaliação socioeconômica já foi validada, o processo para concessão de auxílios, será mais rápido.

Após a publicação do Resultado Final dos Editais de auxílios, a Coordenação de Assistência Estudantil preparará uma lista de pagamento com os dados bancários de todos os beneficiários. O pagamento ocorre sempre até o 10º dia útil do mês subsequente ao envio da lista para os setores competentes.

## 22. Conheço alguém que teve seu cadastro único validado e foi contemplado com auxílio estudantil, mas tenho dúvidas se é vulnerável. O que devo fazer?

Se você conhece alguém que foi contemplado e acredita que não atenda aos critérios de estudante prioritário, você pode e deve realizar manifestação junto à Ouvidoria da Universidade. Para realizar, basta acessar a este link e realizar sua manifestação de forma anônima ou procurar o setor, localizado na sala 138, térreo, BMT 2, Campus Tapajós. A Equipe da Proges fará a verificação das informações mediante entrevistas, visitas domiciliares e reanálise da condição socioeconômica.

Ressaltamos que no processo de adesão ao cadastro único é de inteira responsabilidade do(a) estudante prestar informações verdadeiras. Caso contrário, o(a) estudante estará sujeito às medidas administrativas e/ou penais cabíveis (conforme artigo 299 do Código Penal)

## 23. A avaliação socioeconômica tem prazo de validade?

A validade da Avaliação Socioeconômica no cadastro do SIGAA será de 2 (dois) anos, a partir do status 'Validado' no SIGAA, mediante publicação de Lista de estudantes com Cadastro Único Validado no site institucional da Proges.



## 2. Organizando as documentações para anexar ao Cadastro Único UFOPA

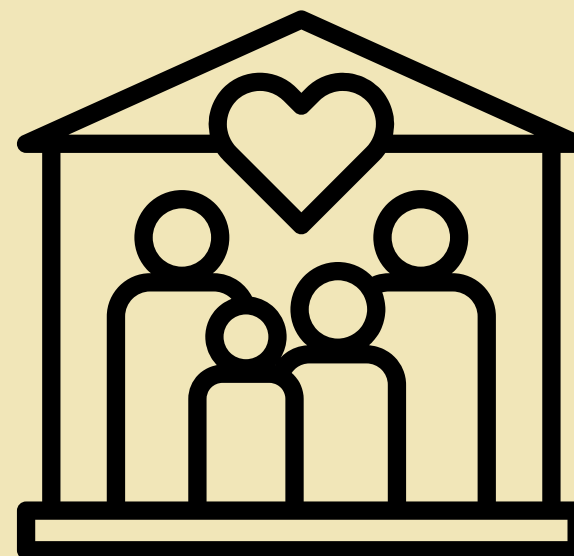


Antes de iniciar a adesão ao Cadastro Único você deverá providenciar os documentos que dizem respeito ao contexto socioeconômico e familiar, desde documentos de identificação do(a) estudante e de seus familiares, comprovantes de residência e de renda, dentre outros, que serão listados e exemplificados no decorrer do guia.

Agora, vamos tirar algumas dúvidas!!

### Quem forma o núcleo familiar do estudante?




O núcleo familiar é composto pelas pessoas que contribuem com o seu sustento ou dependem desta renda. Caso estude em localidade distante, de onde residia com a família declarada, você deverá apresentar todos os documentos de identificação e renda desta família. No caso de estudantes que residam com avós, tios ou outras pessoas, e são eles que contribuem com a sua manutenção, você deverá enviar as documentações destes.



Os documentos a serem anexados ao Cadastro Único devem estar em formato de arquivo PDF.



## 2.1 Documentação para anexar ao Cadastro Único UFOPA

Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante	
Documento oficial de identificação válido, com foto	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte ou Registro Geral (RG) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira de Registro Profissional;
Histórico Escolar do ensino médio	Histórico Escolar do ensino médio;
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Documento comprobatório do número do CPF;
Documentos comprobatórios da situação civil 	a) Solteiro: Certidão de Nascimento; b) Casado – certidão de casamento; c) Amasiado/união estável – documento expedido pelo cartório de União Estável ou <b>Declaração de próprio punho (anexo 3)</b> ; d) Viúvo – certidão de óbito do cônjuge; e) Separado – averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou <b>Declaração de Próprio Punho, com respectiva assinatura e CPF (anexo 4)</b> .
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) 	a) Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco; Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; b) <b>Ou</b> Versão completa da CTPS digital em PDF.
Comprovante de residência atualizado  <b>ATENÇÃO:</b> Caso a (o) estudante resida em endereço diferente do endereço do grupo familiar, deverá <b>ANEXAR os DOIS COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO</b> , tanto o da família, como o da atual moradia do(a) estudante.	a) Contas de luz, água, telefone ou carnê do IPTU em nome do estudante ou do proprietário do imóvel, desde que acompanhado pela <b>Declaração de Moradia (anexo 5)</b> acrescida da cópia do RG do assinante da declaração; <b>Observação 1:</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais do estudante, não é necessário apresentar a Declaração de moradia. b) Caso o(a) estudante não tenha como comprovar o local de sua residência deverá entregar a <b>Declaração de Residência (anexo 6)</b> .
Quadro de Composição da Renda Familiar (anexo 1)	Apresentar o <b>Quadro de Composição da Renda Familiar (anexo 1)</b> , informando todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que sejam dependentes ou contribuintes da renda familiar (devem ser incluídos o estudante e todos os membros do grupo familiar que contribuem/ou dependem da renda familiar).

Em caso de informar no questionário socioeconômico, que têm crianças e adolescentes no grupo familiar com idade de até 17 anos, 11 meses e 29 dias

Certidão de nascimento ou RG de cada integrante.



## Documentos para comprovação da situação de Moradia do Estudante e da Família

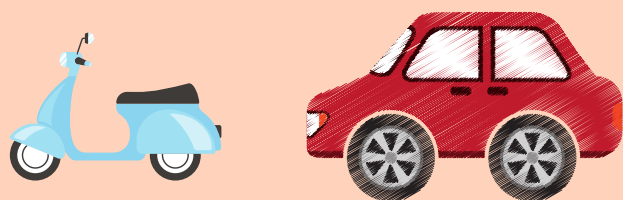
(comprovação de situação de moradia de origem e de moradia atual)



<p>SE, Imóvel alugado</p>	<p>Contrato Atualizado de Aluguel em nome do estudante.</p>	<p>As assinaturas do contrato original deverão estar reconhecidas em Cartório;</p> <p>Ou, se o Contrato estiver em nome de terceiro, também deverá ser entregue à <b>Declaração de Moradia (anexo 5)</b> acrescida da cópia do RG do assinante da declaração;</p>
	<p>Casos de aluguel sem contrato</p>	<p><b>Declaração de Aluguel sem Contrato</b>, com todas informações preenchidas (<b>anexo 7</b>), com assinatura do proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração;</p>
	<p> Se também divide despesas com aluguel</p>	<p>Entregar a <b>Declaração de Divisão de Aluguel (anexo 8)</b>;</p>
<p>Imóvel próprio</p>	<p>Imóvel próprio <b>COM</b> comprovação de titularidade</p>	<p>Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse ou recibo de IPTU atualizado.</p>
	<p>Imóvel próprio <b>SEM</b> comprovação de titularidade</p>	<p>Entregar <b>Declaração de Moradia Sem Comprovação de Titularidade</b> assinada pelo responsável do grupo familiar (<b>anexo 9</b>).</p>
<p>Imóvel financiado</p>	<p>Recibo de pagamento do financiamento de pelo menos um dos três últimos meses.</p>	
<p>Imóvel cedido</p>	<p><b>Declaração de Moradia Cedida</b>, assinada pelo proprietário do imóvel (<b>anexo 10</b>)</p>	

**Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou família possuem veículo**

**Carro, moto, veículos agrícolas, barcos, lanchas e baxaras**



- a) Documento de pagamento do IPVA; ou
- b) Título de Inscrição de Embarcação, Nota fiscal ou Recibo de compra e venda;
- c) Na impossibilidade de apresentar documento comprobatório da propriedade do veículo de um dos documentos acima, deverá entregar a **Declaração de Propriedade de Veículo (anexo 11)**.

**Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou família possuem imóveis além da moradia**

**Comprovação de imóveis, tais como: Lote/Terreno, chácara, casa/apartamento, loja/sala comercial/galpão, fazenda e outros tipos de imóveis**

Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse ou recibo de IPTU atualizado.



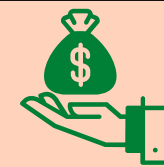
**Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou familiar têm deficiência ou doença grave**



Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência ou doença grave *(no caso de ter declarado no Questionário Socioeconômico pessoas com deficiência ou doença grave)*



## Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar(conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)



### Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT



a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;

b) Último contracheque;

c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de Isento, disponível no sítio da Receita Federal,  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

### Aposentado ou pensionista

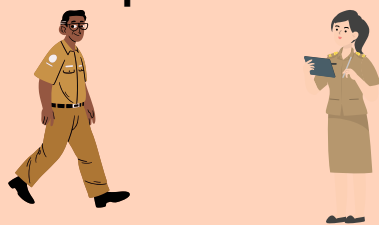


a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no sítio do Ministério da Previdência Social (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-pagamento-de-beneficio>) ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);

**Observação:** *No caso de comprovação por meio de extrato bancário, deve constar no documento, de forma legível, o nome do titular da conta, a origem do crédito e o valor do benefício sem descontos;*

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

### Servidores Públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos

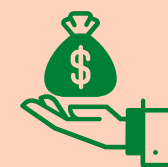


a) Contracheque do último mês;

b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal,  
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>



## Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar(conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)



**Profissional autônomo ou profissional liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, microempreendedor individual e entre outros)**



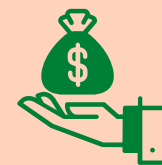
- a) **Declaração de Trabalho Autônomo**, informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (**anexo 12**);
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;
- d) Declaração Anual do Microempreendedor Individual- MEI.

**Desempregados**



- a) **Declaração de Desemprego**, informando que não exerce atividade remunerada, com período, assinatura e número de CPF (**anexo 13**);
- b) Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;
- c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar (conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)**



**Nunca exerceu atividade remunerada/Não exerce atividade remunerada**



a) **Declaração de Ausência de Rendimentos**, informando que não possui rendimentos (**anexo 14**);

b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;

c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios.**

**Não possui carteira profissional assinada e a renda não é fixa. (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).**



a) **Declaração de Trabalho Informal**, podendo ser de próprio punho, constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (**anexo 15**).

b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;

c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

## Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar (conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)

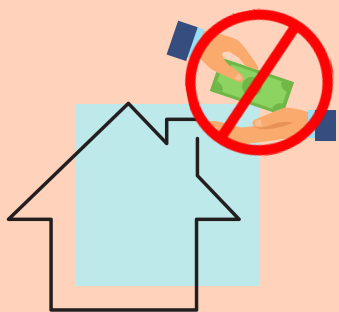


**Agricultor,  
pescador,  
pecuarista,  
parceiro,  
arrendatário rural  
e sitiante**



- a) Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;
- b) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso;
- c) Em caso de arrendamento rural, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato, se for o caso;
- d) **Declaração de Renda do Produtor Rural** (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF (**anexo 16**);
- e) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no [sítio da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp)
- f) Extratos bancários do último mês.

**Do lar**



- a) Declaração de que exerce atividades do “Lar” (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF (anexo 17);
- b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, páginas “contrato de trabalho” do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco, caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de contrato de trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no [sítio da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp)

## Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar (conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)



### Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)



- No caso de pensão alimentícia apresentar documento de averbação de divórcio com o valor da pensão ou o comprovante de pagamento via depósito bancário. Se não for possível, apresentar Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio Voluntário (Mesada) conforme o modelo (anexo 18), assinado pelo responsável, acrescido de cópia de RG do assinante;
- No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a **Declaração (anexo 18)** ou comprovante de depósito bancário atualizado;
- Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no [sítio da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp)

### Estágio remunerado e/ou Bolsa de estudo/ de Ensino/ Pesquisa/Extensão e outros

- Contrato de estágio;
- Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de estudo/ de ensino, pesquisa e/ou extensão e outros.

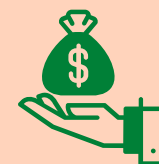


### Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)



- Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no [sítio da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp)
- Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório; Original e cópia para conferência.

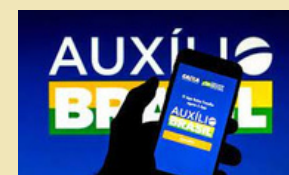
## Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar (conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)



Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal (Auxílio Brasil/ Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, etc.)

a) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, do último mês, constando o valor;

b) Cópia do cartão do benefício.



### Em caso do estudante se declarar economicamente independente

O estudante que se declarar economicamente independente, **além de anexar a documentação comprobatória da sua renda, também deverá anexar uma Declaração de Independência Econômica (anexo 2)** inserindo informações sobre os pais tais como: RG, CPF e Data de Nascimento.



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

ANEXO 2  
DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA ECONÔMICA

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ residente no  
endereço \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_  
cidade \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_ Declaro ser economicamente  
independente, custeando todas as minhas despesas, inclusive moradia, com renda própria bruta  
no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ há pelo menos \_\_\_\_\_ (especificar o  
tempo em \_\_\_\_\_ meses \_\_\_\_\_ ou anos), decorrente da atividade/renda  
\_\_\_\_\_ (excluídos os auxílios estudantis ou bolsas acadêmicas  
da UFopa).

Filiação:  
1. Nome: \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
2. Nome: \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão  
de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no  
cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos,  
além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de  
averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acredita de cópia do RG do Declarante)

Figura Nº 1: Declaração de Independência Econômica



## 2.2 Modelos de documentação para anexar ao Cadastro Único

**RG:** Deve ser apresentado FRENTE e VERSO e os dados (nome, número do registro geral, data de nascimento, etc.) devem estar LEGÍVEIS.



Figura Nº 2: Identidade frente e verso

**CNH:** Se o documento de identificação apresentado for a CNH, a mesma deve ser exibida ABERTA e os dados (nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento, etc.) devem estar LEGÍVEIS.



Figura Nº 3: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Frente e Verso

**CPF:** Deve ser apresentado de forma que os dados (nome, número do CPF, data de nascimento, etc.) estejam LEGÍVEIS.



Figura Nº 4: Cadastro de Pessoa Física (CPF)

**Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio:** Deve ser apresentado FRENTE e VERSO e estar devidamente assinado pelo responsável da instituição emissora do documento (Ex: Diretor, Secretário, Etc.).

**DIRETORIA DE ENSINO**  
**ESCOLA**  
 Ato Legal de Criação: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_ - Tel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO MÉDIO - DIURNO**

Nome do Aluno:		R.G.: 000.000.000-0	RA:
Nascimento:	Município:	Estado:	País:
	Mãe:	Data:	

	COMPONENTES CURRICULARES		Período Letivo		
	(Ano)	(Ano)	1º	2º	
BASE NACIONAL COMUM <small>Fundamento Legal: Lei Federal 9394/96, Artigo 35 e 36; Resoluções CNE/CDB nº 03/1998 e Resolução SEE/SP nº 820/05</small>	Línguas e Tecnologias	Língua Portuguesa e Literatura			
		Educação Artística			
		Educação Física			
		Língua Estrangeira e Moderna			
Ciências da Natureza e Matemática e suas Tecnologias	Matemática				
	Física				
	Química				
Ciências Humanas e suas Tecnologias	História				
	Geografia				
<b>CARGA HORÁRIA – Base Nacional Comum</b>					
PARTE DIVERSIFICADA <small>Fundamento Legal: Lei Federal 9394/96, Artigo 35 e 36; Resoluções CNE/CDB nº 03/1998 e Resolução SEE/SP nº 820/05</small>	Filosofia				
	Sociologia				
	Psicologia				
<b>CARGA HORÁRIA – PARTE DIVERSIFICADA</b>					
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA - Base Nacional Comum e Parte Diversificada</b>					
ESTUDOS REALIZADOS	Ensino Fundamental	Série/Termo	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município
	Ensino Médio	8º			
		1º			
		2º			
3º					

OBSERVAÇÕES:

Nº de Concluinte GDAE: \_\_\_\_\_

**CERTIFICADO**

O Diretor da \_\_\_\_\_, R.G. 000.000.000-0, CERTIFICA, nos termos do Inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal nº 9394/96, que o(a) \_\_\_\_\_, R.G. 000.000.000-0, concluiu o Ensino Médio – Período Diurno, no ano de \_\_\_\_\_.

DATA: \_\_\_\_\_ Nome do Secretário: \_\_\_\_\_ R.G.: 000.000.000-0

Figura Nº 5: Histórico Escolar do Ensino Médio

**Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - formato impressa:** Cópia das seguintes páginas: **foto**, **identificação**, **Contrato de Trabalho**, com informações do último registro de trabalho (contrato ou baixa) e **folha subsequente em branco**. Caso não haja registros, comprovar com as 2 (duas) primeiras páginas de Contrato de Trabalho em branco;



Figura Nº6: Carteira de Trabalho e Previdência Social



## Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - formato DIGITAL

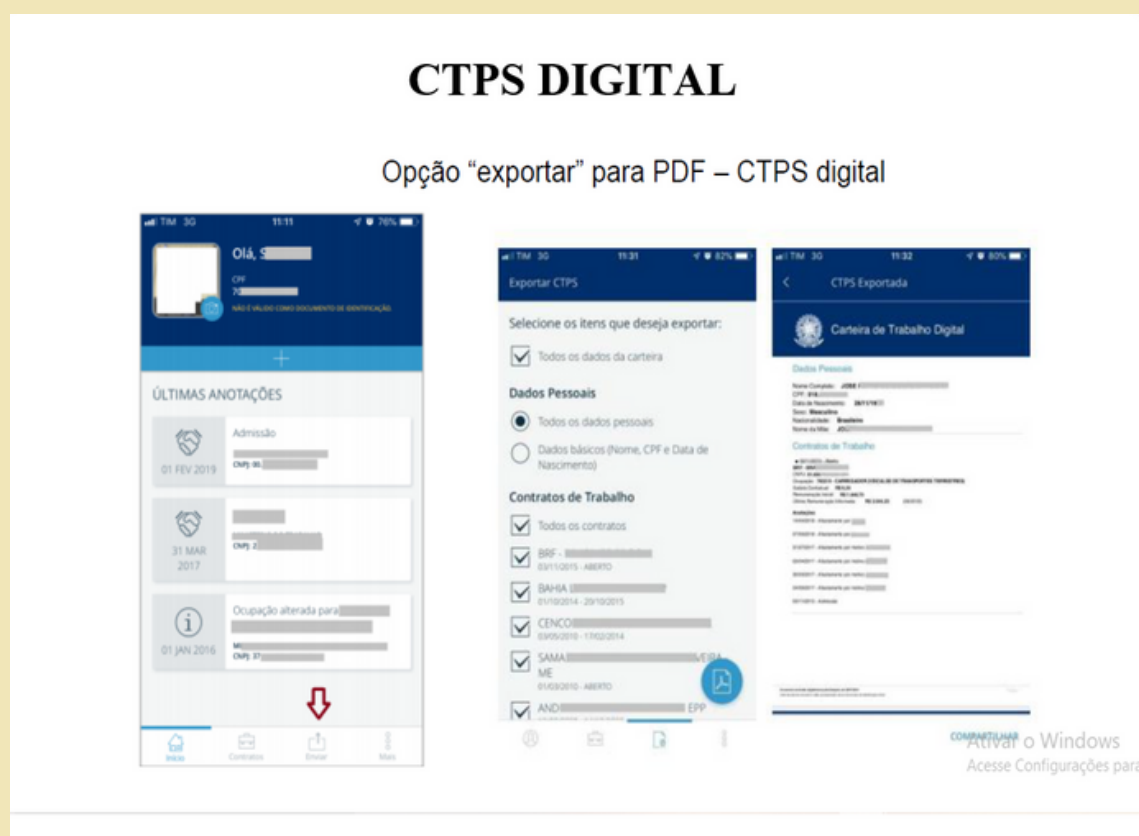


Figura N°7 Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital

**Certidões de NASCIMENTO e CASAMENTO:** Devem ser apresentadas de forma que os dados (nome, data de nascimento, nome dos pais, etc.) estejam LEGÍVEIS.



Figura N° 8: Certidão de Nascimento



Figura N° 9: Certidão de Casamento





**Comprovantes de veículos:** Podem ser apresentados o documento de pagamento do IPVA/CRLV; ou Título de Inscrição de Embarcação, Nota fiscal ou Recibo de compra e venda; Na impossibilidade de apresentar documento comprobatório da propriedade do veículo de um dos documentos acima, deverá entregar a Declaração de Propriedade de Veículo (**anexo 11**).

O formulário à esquerda é o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) emitido pelo DETRAN-PE. Ele contém campos para identificação do veículo, como placa, ano, categoria e valor do IPVA. O formulário à direita é o Bilhete de Seguro DPVAT emitido pela Seguradora Líder, com campos para o número do seguro, prêmio tarifário e informações do segurado.

Figura N° 13: Comprovação de Veículo (Carro e Moto)

O formulário é uma declaração de propriedade de veículo. O declarante declara sob as penas da Lei que o veículo é de sua propriedade desde determinada data. O formulário inclui campos para o nome do declarante, endereço, placa do veículo, marca e modelo, e o valor de compra. Também há uma seção para o prêmio tarifário do seguro DPVAT.

Figura N° 14: Declaração de propriedade de veículo (anexo 11) (na impossibilidade de apresentar documento comprobatório da propriedade do veículo)

**Comprovantes para situação de imóveis além da moradia:** Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, recibo de compra e venda, termo de posse ou recibo de IPTU atualizado.

O recibo é datado de Várzea Grande - PI, 11 de Janeiro de 2013. O valor da venda é declarado como R\$ 3.000,00 (Três mil reais). O vendedor, Fulano Rodrigues da Cunha, declara que vende o terreno para o comprador, Sicrano Clovis dos Santos. O recibo termina com linhas para a assinatura do vendedor e do comprador.

Figura N° 15: Modelo de Comprovação de imóvel



## 2.3 Comprovação da situação de moradia do estudante e da família

### ⚠️ ATENÇÃO:

Caso a (o) estudante resida em imóvel diferente do seu grupo familiar (declarada no Cadastro Único) deverá ANEXAR as DUAS COMPROVAÇÕES DE MORADIA: do estudante e da família .

**Comprovante de imóvel alugado:** Contrato Atualizado de Aluguel em nome do estudante ou **Declaração de Aluguel sem Contrato (anexo 7).**

*Em caso de aluguel sem contrato*

Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

ANEXO 7  
DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, abaixo assinado, Sr(a) \_\_\_\_\_  
portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro para  
todos os fins de Direito e sob as penas da Lei, que ALUGO o imóvel sito Rua / Av. \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ para o Sr (a)  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e  
CPF \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
o valor Mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaro ainda que a residência declarada acima se encontra em meu nome, conforme comprova  
o(s) documento(s) ANEXO (s). Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e  
confirmar a informação declarada acima por mim.

Subscrovo a presente declaração, em uma via, reconhecendo como verdadeiro seu conteúdo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 16: Comprovação de aluguel sem contrato

**Se o Contrato estiver em nome de terceiro, também deverá ser entregue à Declaração de Moradia (anexo 5) acrescida da cópia do RG do assinante da declaração;**

Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

ANEXO 5  
DECLARAÇÃO DE MORADIA

Declaro para os devidos fins que o (a) estudante \_\_\_\_\_  
do Curso \_\_\_\_\_ da Universidade Federal do Oeste Pará  
(UFOPA), matrícula \_\_\_\_\_, portador (a) do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ RESIDE à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
(complemento)baixo \_\_\_\_\_  
(Perímetro/Referência), \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ no  
Município de \_\_\_\_\_ Estado do(e) \_\_\_\_\_ desde  
/ / \_\_\_\_\_, sendo este também seu domicílio.

Declaro ainda que a residência declarada acima se encontra em meu nome, conforme comprova  
o(s) documento(s) ANEXO (s). Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e  
confirmar a informação declarada acima por mim.

Subscrovo a presente declaração, em uma via, reconhecendo como verdadeiro seu conteúdo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

QBS: A Declaração de Moradia deverá ser entregue pelo candidato que apresenta comprovante de Residência, Contrato ou Declaração de Aluguel em nome de terceiros.

Figura N° 18: Declaração de Moradia

*Se também divide despesas com aluguel*

Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

ANEXO 8  
DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, \_\_\_\_\_ do Curso de Graduação  
em \_\_\_\_\_ da Universidade Federal do Oeste Pará (UFOPA),  
matrícula \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação de situação socioeconômica,  
que divido o valor do Aluguel de imóvel situado no endereço \_\_\_\_\_ à  
Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
(complemento), Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_,  
sendo que o valor total do aluguel é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ ) e que o valor mensal que cabe a mim  
contribuir é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )

Nome dos demais moradores:

a) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
b) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
c) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
d) Nome \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão  
de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no  
cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos,  
além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de  
averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome Completo do (a) acadêmico (a))

Figura N° 17: Declaração informando dividir despesas de aluguel

## Comprovante de imóvel próprio:

**Imóvel próprio com comprovação de titularidade:** Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse ou recibo de IPTU atualizado

VÁRZEA GRANDE - PI, 11 DE JANEIRO de 2013.

**RECIBO DE VENDA DE TERRENO**

**R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)**

Eu **FULANO RODRIGUES DA CUNHA**, portador do RG nº **1.010.727** e do CPF nº **122.319.238-58**, declaro para os devidos fins de direito que vendi de minha propriedade pelo valor acima descrito, um terreno no Parque Viviane, em frente à PI, em Várzea Grande - PI, Para o Sr. **SICRANO CLOVIS DOS SANTOS** portador do RG nº **2.917.780** e do CPF nº **044.010.393-27**.


Por mais clareza firmo o presente recibo.

Assinatura do Vendedor: \_\_\_\_\_

Assinatura do Comprador: \_\_\_\_\_

Figura N° 19: Recibo de compra e venda para comprovação de imóvel próprio

**Imóvel próprio sem comprovação de titularidade:** Entregar **Declaração de Moradia Sem Comprovação de Titularidade** assinada pelo responsável do grupo familiar (**anexo 9**).

  
Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 9**

**DECLARAÇÃO DE MORADIA SEM COMPROVAÇÃO DE TITULARIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_ e Estado \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para os  
devidos fins, que detenho posse do referido imóvel há \_\_\_\_\_ anos, adquirido por meio de  
\_\_\_\_\_. Entretanto, declaro não possuir escritura ou registro  
daquele em órgãos públicos para fins de comprovação desta titularidade.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão  
de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no  
cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos,  
além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de  
averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)


Figura N° 20: Declaração de Moradia em imóvel próprio sem comprovação de Titularidade

**Comprovante de imóvel financiado:** Recibo de pagamento do financiamento de pelo menos um dos três últimos meses.

CAIXA		RECIBO DE PAGAMENTO		2ª VIA						
<b>Contrato:</b> 9.9999.9999.999-9		<b>Dados do Mutuário</b>								
Prestação do Mês N° 3		NOME DO CLIENTE								
Prazo do Financiamento 174		RUA XXXXX, APTO 999 BL Z								
Taxa de Juros Contratual 8.5100		BAIRRO - CIDADE - UF - CEP								
Índice de Reajuste Prestação no Mês 1,00000		CPF/CGC: 999.999.999-99								
Índice Reajuste Saldo Devedor no Mês 1,00000		<b>Descrição dos 12 Últimos Pagamentos</b>								
Categoria Profissional 000.000-0		Prest.	Data Venc.	Data Pagtº	Valor Devido (R\$)	Valor Pago (R\$)				
Complemento 00000000		005	06/05/2014	05/05/2014	1.518,13	1.518,13				
SG RGE MTRMS		006	06/06/2014	06/06/2014	1.517,07	1.517,07				
L. Financ./Or. Recursos 162/15		007	06/07/2014	07/07/2014	1.514,84	1.514,84				
TP 310		008	06/08/2014	06/08/2014	1.513,30	1.513,31				
UNO - Agência de Contrato 1399-4		001	06/09/2014	08/09/2014	1.516,71	1.516,71				
<b>Extrato de Evolução</b>		002	06/10/2014	06/10/2014	1.514,17	1.514,17				
Saldo Devedor Teórico em 06/05/2015		003	06/11/2014	06/11/2014	1.512,85	1.512,85				
R\$ 120.278,48		004	06/12/2014	08/12/2014	1.510,95	1.510,95				
Juros/Correção do Mês (R\$) 750,16		005	06/01/2015	06/01/2015	1.510,03	1.510,03				
Amortização do Mês (R\$) 701,83		001	06/02/2015	06/02/2015	1.524,56	1.524,55				
<b>Extrato de Evolução FGTS na Prestação</b>		001	06/03/2015	06/03/2015	1.526,70	1.523,45				
Saldo anterior: 0,00		002	06/04/2015	06/04/2015	1.523,09	1.526,35				
Correção mês: 0,00		<b>TOTAL DA DIFERENÇA ATUALIZADA (R\$) 0,00</b>								
Utilização mês: 0,00		<b>Demonstrativo do Encargo do Mês (R\$)</b>								
Salto atual: 0,00		Demonstrativo		Valor	<table border="1"> <tr> <td><b>VENCIMENTO</b></td> </tr> <tr> <td>06/05/2015</td> </tr> <tr> <td><b>VALOR A PAGAR</b></td> </tr> <tr> <td>R\$ 1.519,47</td> </tr> </table>		<b>VENCIMENTO</b>	06/05/2015	<b>VALOR A PAGAR</b>	R\$ 1.519,47
<b>VENCIMENTO</b>										
06/05/2015										
<b>VALOR A PAGAR</b>										
R\$ 1.519,47										
Declararamos que as prestações do seu contrato habitacional de 2014 estão quitadas, exceto se houver questões judiciais ou de evolução do contrato. Esta declaração substitui as quitações dos camês mensais de 2014 e anos anteriores. (Lei 12.007/09)		Prestação		1.451,99						
		Seguros		42,48						
		FCVS		0,00						
		Taxa Adm.		25,00						
		Taxa Oper. Mensal		0,00						
		Diferença Prestação Emitida		0,00						
		Bônus/Subsídio		0,00						
		Quota FGTS N°0		0,00						
		<b>Via do Mutuário - Autenticação Mecânica</b>								
		RECIBO DE PRESTAÇÃO COM DÉBITO AUTOMÁTICO, PAGAR APENAS SE O DÉBITO NÃO OCORRER.								
		*** SENHOR CAIXA SÓ RECEBER À PEDIDO DO CLIENTE.***								

Figura N° 21: Recibo de pagamento de imóvel financiado

**Comprovante de imóvel cedido:** **Declaração de Moradia Cedida**, assinada pelo proprietário do imóvel (anexo 10).

  
 Universidade Federal do Oeste do Pará  
 Pró-Reitoria de Gestão Estudantil  
 Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
 Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 10**

**DECLARAÇÃO DE MORADIA CEDIDA**

Eu, \_\_\_\_\_ (proprietário do imóvel),  
 portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_,  
 e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei,  
 para os devidos fins, que \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e  
 CPF \_\_\_\_\_, reside no imóvel situado na Rua  
 \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ e  
 Estado \_\_\_\_\_, de minha propriedade, à  
 ele cedido para moradia.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO (DA) PROPRIETÁRIO (A) DO IMÓVEL  
 (Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 22: Declaração de Moradia em imóvel próprio sem comprovação de Titularidade

### 3. Comprovações de Renda



#### O que é considerado como renda formal ?

Qualquer ganho financeiro decorrente de uma atividade, cujo exercício esteja amparado por formalidades legais.

**Por exemplo:** remunerações com carteira assinada, por tempo determinado ou serviço público civil ou militar, renda oriunda de aplicações financeiras ou patrimônios, benefícios previdenciários como aposentadoria e pensão por morte.

#### O que é considerado como renda informal ?

Qualquer ganho financeiro que não esteja amparado por formalidades legais.

**Por exemplo:** remunerações por trabalhos temporários ou pequenos serviços sem contrato ou carteira assinada, (bicos); pensão alimentícia sem acordo judicial; trabalhos como autônomo sem contrato de trabalho.

De posse dessas informações, quais comprovantes devem ser anexados no Cadastro Único UFOPA?  
Indicaremos a seguir, os comprovantes de renda que podem ser apresentados:





## 3.1 Comprovando situação de trabalhador assalariado

Contracheque  
do último  
mês

nome empresa		Recibo de Pagamento de Salário			Assinatura do Funcionário
endereço		Mês Referência: Fevereiro/2011			
CNPJ: 04.290.167/0001-95					Data
Código	Nome do Funcionário	Admissão	CBO	Função	
cod, func	Nome do Funcionário	dt. adm	cbo	função	
Código	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos	
001	SALARIO	30	585,20		
112	SALARIO FAMILIA	1	20,73		
117	FALTA	9		175,56	
108	I.N.S.S	8		32,77	
107	VALE TRANSPORTE	6		24,58	
187	ALIMENTAÇÃO			15,00	
106	DIFERENÇA SAL DEZ/10		55,00		
			Total de Vencimentos	Total de Descontos	
			660,93	247,91	
			Valor Líquido R\$ →	413,02	
Salário Base	Salário Contr. INSS	Base FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. IRPF	
585,20	409,64	409,64	32,77	409,64	

Figura N° 23: Contracheque

### Acrescentar também:

- Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.





## 3.2 Comprovando situação de aposentado/pensionista

Modelo de extrato do INSS – pelo aplicativo Meu INSS

Página 1 de 2

**INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL**  
Histórico de Créditos

13/10/2020 16:03:28

**Identificação do Filiado**

NIT: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Nome da mãe: \_\_\_\_\_  
Compet. Inicial: \_\_\_\_\_ Compet. Final: \_\_\_\_\_

**Créditos do Benefício**

NB: \_\_\_\_\_  
Espécie: 31 - AUXILIO-DOENCA PREVIDENCIARIO  
APS: 100403 - AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL  
Data de Início do Benefício (DIB): \_\_\_\_\_ Data de Cessação do Benefício (DCB): \_\_\_\_\_  
Data de Início do Pagamento (DIP): \_\_\_\_\_ MR: R\$ 1.045,00

Competência	Período	Valor Líquido	Meio de Pagamento	Status	Previsão do Pagamento	Data do Pagamento	Crédito Invalidado	Isento IR
10/2020	13/09/2020 a 30/09/2020	R\$ .			27/10/2020		Não	Não
Banco: 69 - BANCO OP: Ocorrência: Data Cálculo: 10/10/2020 Origem: Concessão Validade Início: 27/10/2020 Fim: 30/12/2020								
Código	Descrição Rubrica		Valor					
101	VALOR TOTAL DE MR DO PERIODO		R\$ .					

Competência	Período	Valor Líquido	Meio de Pagamento	Status	Previsão do Pagamento	Data do Pagamento	Crédito Invalidado	Isento IR
10/2020	01/10/2020 a 13/10/2020	R\$ .					Não	Não
Banco: OP: Ocorrência: Crédito não retornado								
Código	Descrição Rubrica		Valor					
101	VALOR TOTAL DE MR DO PERIODO							

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

Figura Nº 24: Extrato de pagamento de Benefício do INSS

### Acrescentar também:

- Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no sítio do Ministério da Previdência Social (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-pagamento-de-beneficio>) ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.



*No caso de comprovação por meio de extrato bancário, deve constar no documento, de forma legível, o nome do titular da conta, a origem do crédito e o valor do benefício sem descontos*

### 3.3 Comprovando situação de Servidores Públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos

Contracheque do último mês

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS - FOLHA NORMAL									
COMANDO DA AERONAUTICA									
CATEGORIA		UF	REC. ANEXO	SITUAÇÃO FUNCIONAL		SITUAÇÃO SALARIAL		UF	
CLA		MA	EST	ATIVO PERMANENTE		CLA		MA	
NOME DO SERVIDOR				MAT. CADRE			UNID. ORÇÃO		
				Matriculado nos Livros (1 ou mais livros)					
CARGO/EMPREGO				CLASSE		DETACHAMENTO		FUNÇÃO	
ASSISTENTE EM CIBER E TECNOLOGIA				E		E			
DEP. S.F.	DEP. BR.	A.T. S.F.	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTR. CORRENTE		MÊS/ANO PAGAMENTO	
00	01	13						AGO 2014	
PROBLEMAS PARA PAGAMENTO DE REPRESENTAÇÃO									
FORMAÇÃO ESCOLAR				GRUPO	CARGO	CLASSE	REPRESENTAÇÃO		
TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR							
RENDIMENTOS	RENDIMENTO BÁSICO	1538,20							
	ADJUNTO - ART 244, LET B IV GMS	465,00							
	ADJUNTO (ALIMENTAÇÃO)	373,20							
	ADJUNTO (CASA DE ALUGUER) TCOM	881,20							
	ADJUNTO (CASA DE ALUGUER) TCOM	200,00							
	ADJUNTO (CASA DE ALUGUER) TCOM	2300,00							
DEDUÇÕES	PREVIDÊNCIA - SAÚDE SUPLEMENTAR	81,20							
	FUNDO DE AMPLIAÇÃO DE SERVIÇOS	7,50							
	INSCRIÇÃO EM REGISTRO DE SERVIÇOS	2,88							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	85,10							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	245,00							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	54,91							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	138,20							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	288,00							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	118,04							
	BANCO (BMS) - F. AMPL. S. SER	200,00							

Figura N° 25: Contracheque de servidor público

#### Acrescentar também:

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.



### 3.4 Comprovando situação de Profissional autônomo ou liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, microempreendedor individual e entre outros)

## Declaração de Autônomo

### Anexo 12

Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
Cidade, \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que desenvolvo a seguinte atividade, \_\_\_\_\_  
desde \_\_\_\_\_, com renda mensal aproximada  
\_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura Nº 26: Declaração de Trabalhador Autônomo

### Acrescentar também:

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.
- **Se for Microempreendedor Individual, entregar a Declaração Anual do Microempreendedor Individual- MEI**




## 3.5 Comprovando situação de desemprego

### Declaração de Desemprego

#### Anexo 13



  
Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 13**

**DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO**

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente no  
endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_  
cidade, \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e  
sob as penas da lei, que:

não exerço atividade remunerada desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_(data) e a última atividade  
remunerada que exerci foi de \_\_\_\_\_.

nunca EXERCI atividade remunerada.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de  
informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes implicam no  
cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos,  
além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar  
e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 27: Declaração de desemprego

### Acrescentar também:

- Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.




## 3.6 Comprovando ausência de renda/Nunca exerceu atividade remunerada/Não exerce atividade remunerada

### Declaração de Ausência de Rendimentos

#### Anexo 14



  
Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 14**

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDIMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_,  
(estado civil) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_ e no RG nº \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins que não exerço nenhuma atividade formal  
ou informal remunerada. Informo ainda que o(a) principal provedor (a) do grupo familiar é  
\_\_\_\_\_ e sua respectiva atividade remunerada  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a  
omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes  
implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores  
indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação  
e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura Nº 28: Declaração de Ausência de Rendimentos

### Acrescentar também:

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.






## 3.7 Comprovando situação de Trabalhador (a) Informal

### Declaração de Trabalhador (a) Informal

#### Anexo 15



  
Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 15**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL**

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente no  
endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_  
DECLARO para os devidos fins e sob as penas da lei, que trabalho como  
\_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_ com renda  
mensal aproximada no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 29: Declaração de Trabalhador Informal

### Acrescentar também:

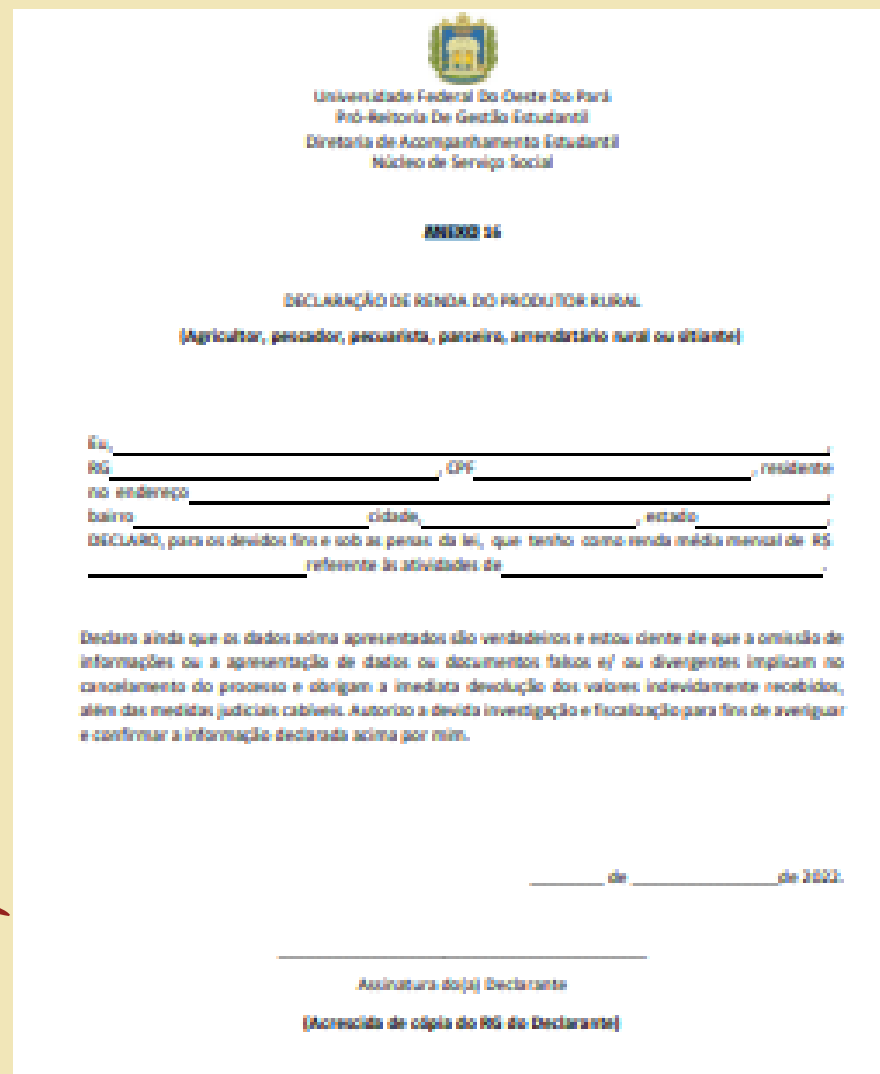
- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.



### 3.8 Comprovando situação de Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante

**Declaração de Renda do Produtor Rural quando não é sindicalizado/ou associado**  
(Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural ou sitiante)

#### Anexo 16



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 16**

**DECLARAÇÃO DE RENDA DO PRODUTOR RURAL**  
(Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural ou sitiante)

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente  
no endereço \_\_\_\_\_  
bairro \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_  
DECLARO, por os devidos fins e sob as penas da lei, que tenho como renda média mensal de R\$ \_\_\_\_\_  
referente às atividades de \_\_\_\_\_

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do(s) Declarante  
(Acréscimo de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 30: Declaração de Renda Produtor Rural/Pescador

#### Acrescentar também:


- Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;
- Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso;
- Em caso de arrendamento rural, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato, se for o caso;
- Declaração de Renda do Produtor Rural (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF (**anexo 16**);
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>
- Extratos bancários do último mês

## 3.9 Comprovação de que exerce atividades do "Lar"

### Declaração de que exerce atividades do "Lar"

#### Anexo 17



  
Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 17**

**DECLARAÇÃO DE QUE EXERCE ATIVIDADES "DO LAR"**

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_  
residente no endereço \_\_\_\_\_  
bairro \_\_\_\_\_ cidade, \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_  
DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que exerço atividades do lar, sem remuneração.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 31: Declaração de que exerce atividade do "Lar"

### Acrescentar também:

- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.



## 3.10 Comprovação de recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)

### Declaração de recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)

#### Anexo 18

Universidade Federal Do Oeste Do Pará  
Pró-Reitoria De Gestão Estudantil  
Diretoria de Acompanhamento Estudantil  
Núcleo de Serviço Social

**ANEXO 18**

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO VOLUNTÁRIO (Mesada)

Eu, \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_  
bairro \_\_\_\_\_  
cidade, \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins e sob as  
penas da lei, que pago pensão alimentícia (ou auxílio voluntário) para \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ ou divergentes implicam no cancelamento do processo e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Declarante  
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

Figura N° 32: Declaração de recebimento de auxílio voluntário

### Acrescentar também:

- No caso de pensão alimentícia apresentar documento de averbação de divórcio com o valor da pensão ou o comprovante de pagamento via depósito bancário. Se não for possível, apresentar Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio Voluntário (Mesada) conforme o modelo (anexo 18), assinado pelo responsável, acrescido de cópia de RG do assinante;
- No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (anexo 18) ou comprovante de depósito bancário atualizado;
- Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de **isento**, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal.

### 3.11 Comprovando ser beneficiário (a) de Programas do Governo Federal (Auxílio Brasil/ Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada-BPC)

#### Beneficiário do BPC

Deverá apresentar extrato de recebimento atualizado (de até três meses anteriores à adesão). O extrato é disponibilizado pelo site do INSS, através do endereço eletrônico [meu.inss.gov.br](http://meu.inss.gov.br) ou no aplicativo MEU INSS.

**INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL**  
Histórico de Créditos

PREVIDÊNCIA SOCIAL  
Instituto Nacional do Seguro Social

29/09/2020 09:57:38

**Identificação do Filiado**

NIT: XX.XXXXX.X8-1      CPF: 000.000.000-00      Data de Nascimento:

Nome:

Nome da mãe:

Compet. Inicial: 08/2018      Compet. Final: 09/2020

**Créditos do Benefício**

NB:

Espécie: 88 - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

APS: 25001050 - AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data de Início do Benefício (DIB): 09/10/2018      Data de Cessação do Benefício (DCB):

Data de Início do Pagamento (DIP): 01/06/2020      MR: R\$ 1.045,00

Competência	Período	Valor Líquido	Meio de Pagamento	Status	Previsão do Pagamento	Data do Pagamento	Crédito Invalidado	Isento IR
09/2020	01/06/2020 a 31/08/2020				13/10/2020		Não	Não

Figura N° 33: Extrato de Benefício do INSS

#### Acrescentar também:

- Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, do último mês, constando o valor;
- Cópia do cartão do benefício.



*No caso de comprovação por meio de extrato bancário, deve constar no documento, de forma legível, o nome do titular da conta, a origem do crédito e o valor do benefício sem descontos*



## Comprovando o Bolsa Família/Auxílio Brasil

Estudantes com grupo familiar contemplado com o PBF deverão apresentar um **extrato bancário atualizado (de até três meses anteriores à adesão) que comprove o recebimento do benefício (com o nome do beneficiário, a data atualizada, e o valor do benefício com a fonte pagadora).**



O aplicativo do Bolsa Família/Auxílio Brasil também apresenta o extrato de pagamento do benefício, que poderá ser consultado ao informar o Numero de Identificação Social (NIS).

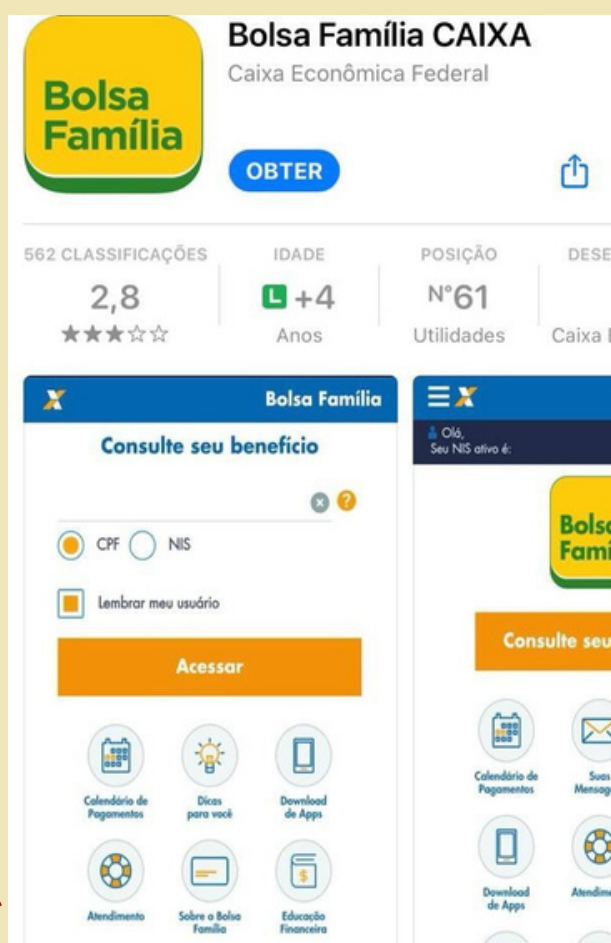


Figura N° 34 App Bolsa Família

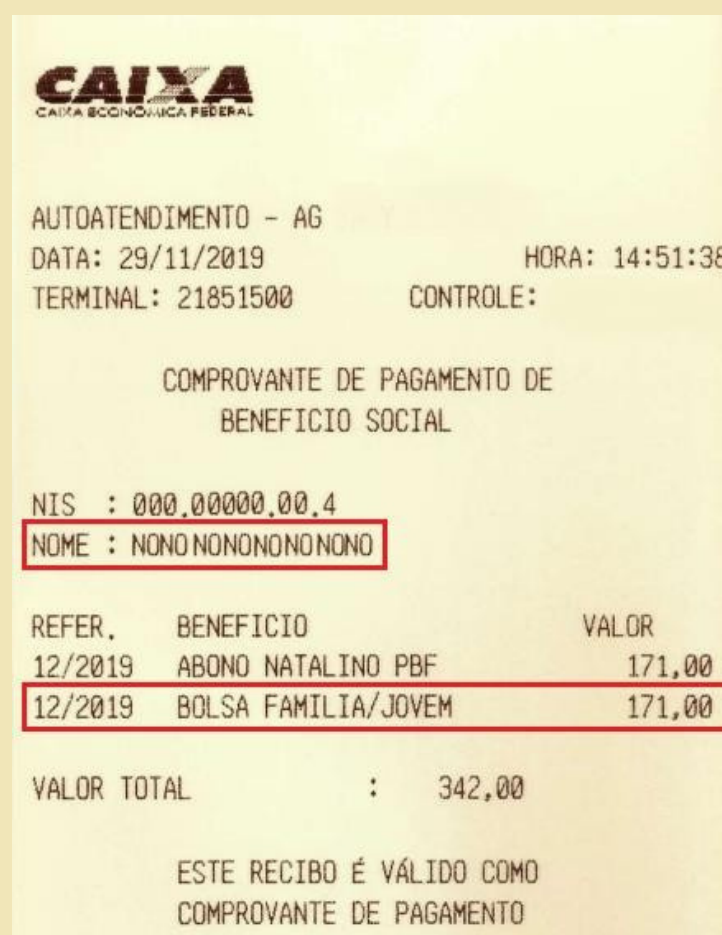


Figura N° 35: Extrato Bancário do Bolsa Família

### Acrescentar também:

- Cópia do cartão do benefício.



## 3.12 Comprovação do Imposto de Renda Pessoa Física- IRPF

Em várias comprovações de renda, previstas no Quadro 1 da Instrução Normativa nº01/2022/PROGES/UFOPA é solicitada a Declaração de Imposto de Renda e o Recibo de entrega da Declaração.

**Vejamos algumas situações:**

Quando o estudante e/ou familiar **NÃO DECLARA** Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, deverá entregar este documento emitido do site da Receita Federal.

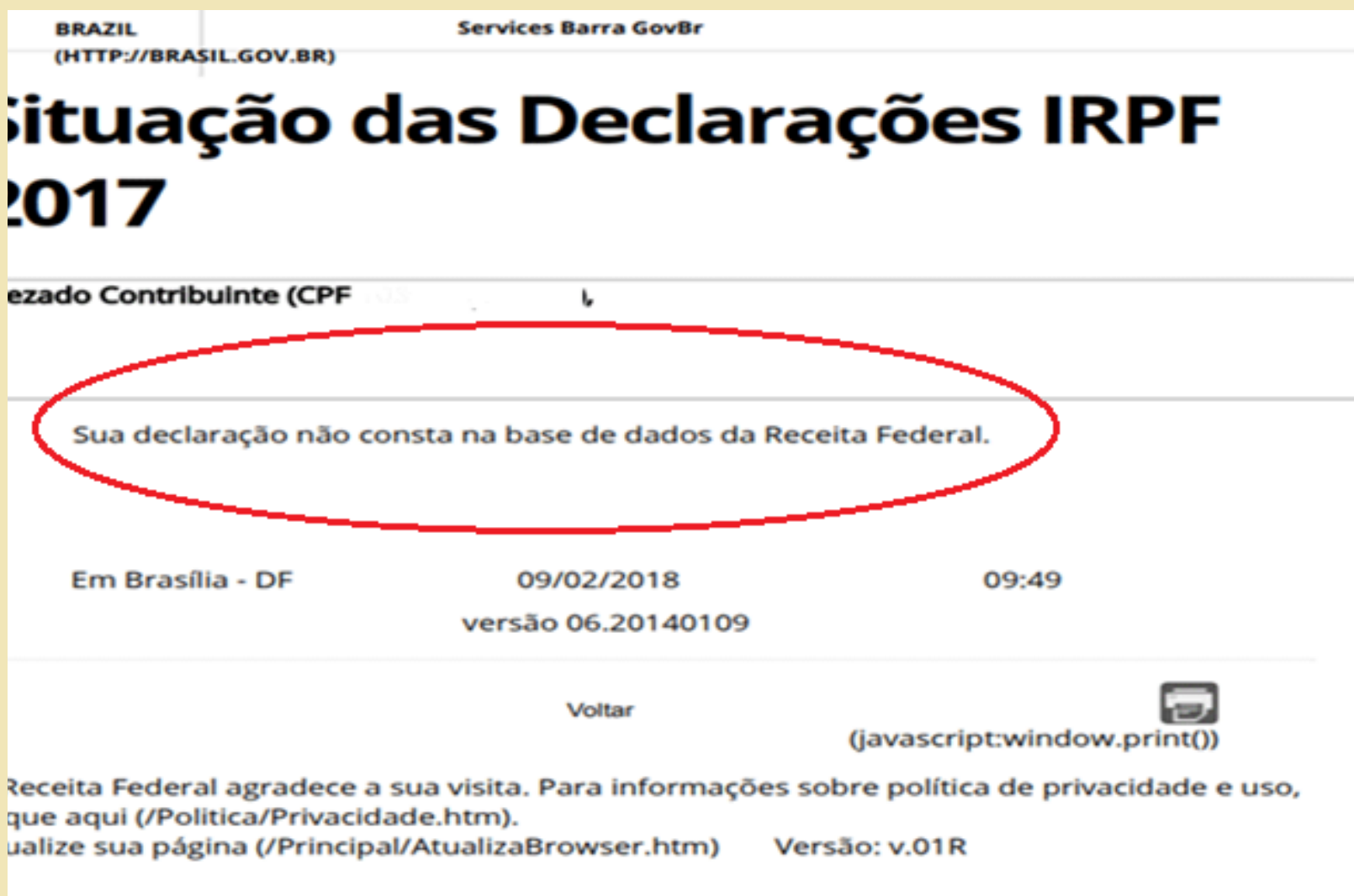


Figura Nº 36: Declaração de Nada consta IRPF emitido do site da Receita Federal do Brasil, quando a pessoa NÃO declara Imposto de Renda

**No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal:**

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Quando o estudante e/ou familiar **DECLARA** Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF:



Quando aparecer mensagens, como:  
 "Sua declaração está na base de dados da Receita Federal"  
 "Declaração processada" ...

Indica que a pessoa DECLARA imposto de renda.

Deve ser anexado a DECLARAÇÃO DE IRPF COMPLETA e o RECIBO DE ENTREGA à RFB



Figura N° 37: Informação do site da Receita Federal do Brasil-RFB quando a pessoa declara Imposto de Renda

Anexar **TODAS AS PÁGINAS** da Declaração de Imposto de Renda

Figura N° 38: Declaração de Imposto de renda



Figura N° 39: Modelo de Recibo de entrega da Declaração

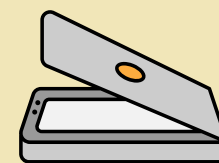
## 4. Organizando os documentos para anexar ao Cadastro Único



Durante a etapa de digitalização e captura dos arquivos, é preciso estar atento ao formato de conversão. Os documentos devem ser **digitalizados** preferencialmente em **formatos PDF**.



Preferencialmente, os documentos devem ser **digitalizados em aparelho Scanner**, entretanto, em algumas câmeras de celulares, é possível fazer boas digitalizações, usando aplicativos,



**Se usar celular, algumas dicas importantes:**

- Coloque o documento que deseja digitalizar em uma superfície plana, como uma mesa;
- Use iluminação direta e brilhante no seu documento. Sombras e luz indireta podem fazer com que certas partes do documento sejam ilegíveis após a digitalização;
- Segure o dispositivo diretamente acima do documento para evitar distorções na digitalização.
- Após a digitalização faça uma conferência do arquivo PDF, a fim de verificar a qualidade do arquivo digital.





# Bons e maus exemplos de digitalização

## Imagens muito claras

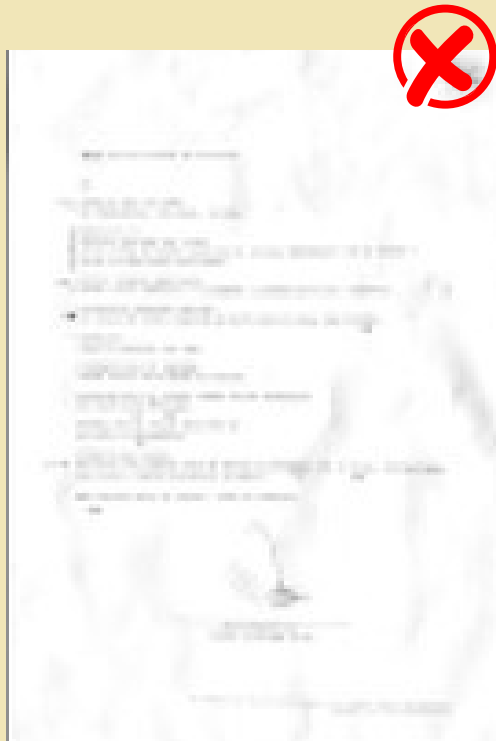


Figura N° 40: Imagem de documento

## Documento mal posicionado e cortado



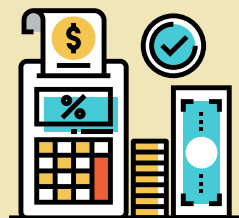
Figura N° 41: Página da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS

## Informações claras e legíveis

Codigo		Nome do Funcionário	Admissão	CBO	Função
cod. func.			dt. adm.	cbo	função
001	SALARIO		30	585,20	
112	SALARIO FAMILIA		1	20,73	
117	FALTA		9		175,56
108	I.N.S.S		8		32,77
107	VALE TRANSPORTE		6		24,58
187	ALIMENTAÇÃO				15,00
106	DIFERENÇA SAL DEZ/10			55,00	
				<b>Total de Vencimentos</b>	<b>Total de Descontos</b>
				660,93	247,91
				<b>Valor Líquido</b> R\$	<b>413,02</b>
Salário Base	Salário Contr. INSS	Base FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. IRPF	
585,20	409,64	409,64	32,77	409,64	

Figura N°42: Contracheque

## 5. Cálculo de Renda



No Cadastro Único UFOPA, o cálculo da renda familiar irá considerar **todos os valores recebidos mensalmente pela família e/ou estudante**. Sejam esses valores advindos de trabalho formal, informal, pensão alimentícia, aluguel de bens ou imóveis, ou qualquer outro valor financeiro recebido mensalmente pelos membros da família e/ou pelo(a) estudante.

Os valores de renda deverão ser informados no quadro **GRUPO FAMILIAR** ao cadastrar o(a) estudante e cada integrante da família, junto às informações de CPF, Nome, Ocupação, Sexo e Grau de Parentesco do membro, conforme imagem a seguir.



Considerando o disposto no artigo 7º parágrafo 1º e 2º da Portaria Nº18/2012/MEC, **estão excluídos do cálculo da renda familiar**, dentre outros, os rendimentos percebidos no âmbito dos programas sociais a exemplo do **Programa Bolsa Família/Auxílio Brasil**.

Figura Nº 43: Quadro do Grupo familiar disponível no Cadastro Único do SIGAA

**O Valor da Renda Familiar Bruta** corresponde ao **valor total dos vencimentos** informados no comprovante de renda atualizado, sem retirar os descontos aplicados.



A **renda bruta per capita** é calculada **dividindo-se o total da Renda Familiar Bruta** pelo **número de pessoas** da família do estudante.

### 5.1. O que considerar ao calcular a renda dos membros da minha família?

Para o cálculo da renda familiar serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

### 5.2 O que fazer quando o membro do grupo familiar tiver mais de uma fonte de renda?

Nos casos em que o membro familiar possuir mais de uma fonte de renda, o(a) estudante deverá fazer a comprovação de todas essas rendas, sejam elas formais ou informais (Ex: professores com mais de um vínculo de trabalho; trabalhador com carteira assinada ou contrato que também exerça atividade autônoma/liberal; aposentados que também são pensionistas ou que também exerçam outras atividades remuneradas ; e etc.).

### 5.3 E nos casos de familiar com trabalho informal (sem vínculo formalizado através de contrato, carteira assinada ou cargo público), como calcular a renda?

Os trabalhadores informais nem sempre tem uma renda mensal fixa. Nesses casos, o membro familiar deverá estipular um valor médio mensal de renda e comprová-lo através do preenchimento de Declaração de Renda Informal (conforme modelo já disponibilizado neste **Guia**).

⚠ **ATENÇÃO:** a Declaração deverá ser preenchida com os dados do próprio trabalhador informal e assinada pelo mesmo.

### 5.4 E como calcular a renda de aposentados e/ou pensionistas?

No caso de aposentados e/ou pensionistas, o(a) estudante deverá cadastrar o **Valor Bruto** do benefício previdenciário, sem subtrair valores de descontos referentes à empréstimos e/ou outros, se houver. O comprovante desse tipo de renda deverá apresentar o nome do beneficiário, data de emissão atualizada, órgão pagador e o valor integral do benefício. Comprovantes que apresentam apenas o valor líquido, **NÃO** serão considerados válidos.

## 5.5 E nos casos de membro familiar que possui algum estabelecimento comercial com registro formalizado (CNPJ, Simples Nacional, MEI e etc.)? Como calcular a renda?

Nesses casos, o(a) estudante deverá tomar como referência os valores informados em **Declaração de Imposto de Renda** do ano corrente. Para calcular a renda mensal do membro familiar, o(a) estudante deverá dividir o valor dos RENDIMENTOS ANUAIS pelo NÚMERO DE MESES correspondente.

**Exemplo:** Se a Declaração de Imposto de Renda informar rendimento anual de R\$ 36.000,00, referente à 12 meses, o valor da renda mensal será equivalente à R\$ 3.000,00. Ou seja,  $R\$ 36.000,00 / 12 = R\$ 3.000,00$ .

Para fins de comprovação, o(a) estudante deverá anexar a **Declaração de Imposto de Renda Completa**, de pessoa física e/ou pessoa jurídica (se houver) referente ao ano corrente, exercício do ano anterior.

## 5.6 Como comprovar renda proveniente de pensão alimentícia ou contribuição financeira advinda de parentes ou outras pessoas?

No caso de pensão alimentícia apresentar documento de averbação de divórcio com o valor da pensão ou o comprovante de pagamento via depósito bancário. Se não for possível, apresentar **Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio Voluntário (Mesada)** conforme o modelo **(anexo 18)**, assinado pelo responsável, acrescido de cópia de RG do assinante;

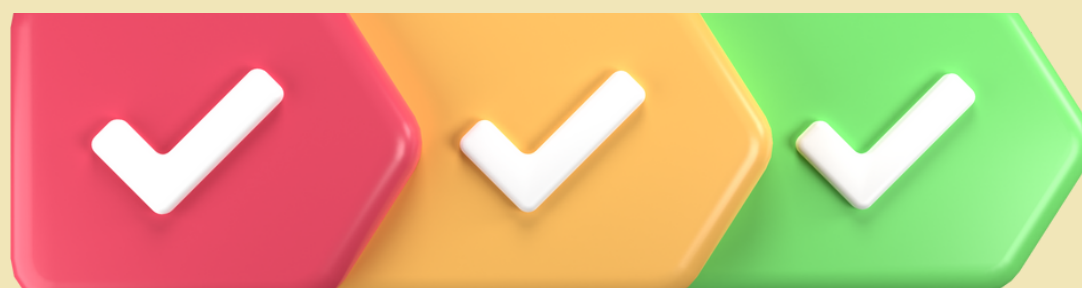
-No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a **Declaração (anexo 18)** ou comprovante de depósito bancário atualizado;

-Ou ainda, extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;

-E Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de isento, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no sítio da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>



## 6. Passo a Passo para Adesão ao Cadastro Único



### PASSO 01

Acesse a página do SIGAA através do endereço **1** - <https://sigaa.ufopa.br/> e realize seu login. Em seguida, acesse **2 - Menu Discente**. Selecione a opção **3 - Bolsas** → **Cadastro Único** e clique na opção **4 - Aderir**

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the URL [sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/portais/discente/discente.jsf](https://sigaa.ufopa.edu.br/sigaa/portais/discente/discente.jsf) is highlighted with a red box and labeled '1'. The main header shows 'UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2022.1'. A navigation bar contains 'Menu Discente' (labeled '2'), 'Alterar senha', and 'Abrir Chamado'. Below this, a horizontal menu includes 'Bolsas' (labeled '3'), 'Estágio', 'Relações Internacionais', and 'Outros'. The 'Bolsas' dropdown menu is open, showing 'Cadastro Único' (labeled '4'), 'Declaração de Bolsista', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação de Bolsas'. The 'Cadastro Único' option is further expanded to show 'Aderir', 'Consultar Adesões', and 'Declaração de Discente Prioritário'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for 'TURMAS DO SEMESTRE', 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE', and 'MINHAS ATIVIDADES'. The bottom right corner features links for 'Fórum de CURSO', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Comunidade Virtual', 'SOLICITAÇÃO EMAIL', and 'Regulamento dos Cursos de Graduação'.

Figura Nº 44: Página inicial do Menu discente para adesão ao Cadastro Único do SIGAA

## PASSO 02

Leia as instruções e clique na **1 - Caixa de marcação** da autodeclaração. Em seguida, **2 - Selecione o semestre** que corresponde ao período da sua adesão e clique em **3 - Continuar**.

The screenshot shows the 'UFOPA - SIGAA' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Semestre atual: 2022.1' and various utility links like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. Below this, a breadcrumb trail reads 'PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO'. The main content area features a yellow header with the text 'A INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO É A PORTA DE ENTRADA PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL'. A message to the student explains the importance of the registration. Below the message, there are three numbered steps: 1. A checkbox with a blue checkmark and a red circle around it, next to a declaration of truthfulness. 2. A dropdown menu showing '2022.1' with a red circle around it. 3. A 'Continuar >>' button with a red box around it. The footer contains copyright information for SIGAA.

Figura Nº 45: Página inicial da adesão ao Cadastro Único do SIGAA- Declaração de ciência do estudante

## PASSO 03

Preencha os campos **1 - Descrição Pessoal** e **2 - Áreas de Interesse**, eles são obrigatórios. Em seguida, clique em **3 - Gravar Perfil**.

The screenshot shows the 'UFOPA - SIGAA' interface for the 'INFORME SEU PERFIL' page. It features a yellow header with the text 'Caro discente, Estas informações serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA. É muito importante para você descrever aqui todas as suas habilidades e áreas de interesse, pois assim aumentará a chance de um professor te selecionar.' Below this, there's a section titled 'DADOS DO PERFIL' with three numbered steps: 1. 'Descrição Pessoal: \*' with a red box around the label and a text area containing 'Conteúdo protegido para ambiente de homologação'. 2. 'Áreas de Interesse: \*' with a red box around the label and a text area containing 'Conteúdo protegido para ambiente de homologação'. 3. 'Currículo Lattes:' with a text area containing 'https://lattes.cnpq.br/contendo/aplataforma.htm'. At the bottom, there are 'Gravar Perfil' and 'Cancelar' buttons, with a red box around 'Gravar Perfil' and a '3' next to it. A note at the bottom indicates '\* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura Nº 46: Página inicial da adesão ao Cadastro Único do SIGAA- Informações sobre o Perfil acadêmico do estudante

## PASSO 04

Nesse momento, o SIGAA mostrará o endereço cadastrado pelo(a) estudante. Informe se este endereço é diferente do endereço da sua família.

**Passo 4.1-** Se o endereço cadastrado for o mesmo endereço da sua família, clique em **1 - Não** e, em seguida, clique em **2 - Continuar**.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2022.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA

**Endereço da Família**

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: 59000-000 Bairro: Número: 999  
Rua: Testes UF: PA  
Cidade: Santarém

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

1  Sim  Não

2

Portal do Discente

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - vmctic1homologsig01.ufopa.edu.br.homol1inst1 - v4.5.5

Figura Nº 47: Página inicial da adesão ao Cadastro Único do SIGAA- Informações sobre o endereço da Família

**Passo 4.2 -** Se o endereço cadastrado for **diferente** do endereço da sua família, clique em **1 - Sim**. Em seguida, **2 - Preencha o endereço da sua família** e clique em **3 - Continuar**.

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2022.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA

**Endereço da Família**

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: 59000-000 Bairro: Número: 999  
Rua: Testes UF: PA  
Cidade: Santarém

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?

1  Sim  Não

2 **ENDEREÇO DA FAMÍLIA**

CEP: \* 68 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
Logradouro: \* Rua N. o:   
Bairro: \*  Complemento:   
UF: \* Pará Município: \* Santarém  
Tel. Fixo:  (somente números) Tel. Celular:  (somente números)

3

Portal do Discente

Figura Nº 48: Página inicial da adesão ao Cadastro Único do SIGAA- Informações sobre o endereço da Família, quando reside em endereço diferente

## PASSO 05

Preencha **ATENTAMENTE** o Questionário Socioeconômico composto por Cinquenta e três perguntas (53). Algumas delas permitem mais de uma marcação.

The screenshot displays the 'UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top right, there are links for 'Módulos' and 'Alterar senha'. The main navigation path is 'ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE > QUESTIONÁRIO > DADOS DO QUESTIONÁRIO'. Below this, a dark blue header reads 'DADOS GERAIS'. The form contains two input fields: 'Tipo de Questionário:' and 'Título:'. A section titled 'Perguntas do Questionário' lists three questions with radio button options:

- 1. Qual o seu sexo? ★
  - a) Feminino
  - b) Masculino
  - c) Outro
- 2. Qual sua idade? ★
  - a) Até 18 anos
  - b) de 19 a 25 anos
  - c) de 26 a 35 anos
  - d) de 36 a 45 anos
  - e) de 46 a 55 anos
  - f) Acima de 56 anos
- 3. Com relação a cor/ raça como você se identifica? ★
  - a) Amarela
  - b) Parda
  - c) Branca
  - d) Preta Quilombola
  - e) Preta não quilombola
  - f) Indígena aldeado
  - g) Indígena não aldeado
  - h) Outros

Figura Nº 49: Questionário Socioeconômico do SIGAA



**Atenção:** Em caso de erro no preenchimento, **NÃO HAVERÁ** possibilidade de CORREÇÃO, após o (a) estudante finalizar a adesão (Confirmar a inscrição).



**Passo 5.1-** Após o preenchimento cuidadoso das questões objetivas, informe se em seu domicílio há **1- Itens de Conforto Familiar** e em seguida clique em **2- Continuar**.

**1 ITENS DO CONFORTO FAMILIAR**

Ar Condicionado	Nenhum
Banheiro	Nenhum
Celular	Nenhum
Computador	Nenhum
Empregada Mensalista	Nenhum
Geladeira	Nenhum
Máquina de Lavar Roupas	Nenhum
Moto	Nenhum
Telefone Fixo	Nenhum
Televisor	Nenhum

**2** Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Figura Nº 50: Itens de conforto, disponível no Questionário Socioeconômico do SIGAA

## PASSO 06

Considerando a composição familiar declarada pelo estudante no questionário socioeconômico, (incluído o estudante), cadastre um a um cada membro do grupo familiar. Você deve, obrigatoriamente, informar os seguintes **1 - Dados de cada membro**: CPF, Nome completo, Ocupação, Valor da Renda Bruta, Sexo e Grau de Parentesco. Em seguida, clique em **2 - Adicionar Participante**. Todos os membros do Grupo Familiar (incluindo você), devem aparecer na **3 - Listagem do Grupo Familiar**.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

**ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO**  
GRUPO FAMILIAR

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda). Você deve somar a Renda Bruta e descontar taxas como imposto de renda, FGTS e previdências que existir. Também não entra neste cálculo recursos de programas sociais, bolsas ou estágios.

**1**

CPF: \*

Nome: \*

Ocupação: \*

Valor da Renda Bruta: \*

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Grau de Parentesco: \* -- SELECIONE --

**2** Adicionar Participante

**3** LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR

CPF	Nome	Renda	Grau de Parentesco
000.000.000-00	MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA	500,00	MÃE
000.000.000-00	JOSÉ LINDOLFO DA SILVA	1.100,00	PAI
000.000.000-00	ANA CLARISSE DA SILVA PEREIRA	0,00	IRMÃO(A)
000.000.000-00	JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA	0,00	--

Total de Membros: 4 Renda Total: R\$ 1.600,00 Renda per capita: R\$ 400,00

Figura Nº 51: Cadastro das pessoas que compõem o grupo familiar do estudante no Questionário Socioeconômico do SIGAA

## PASSO 07

Após concluir o **Passo 6**, a etapa seguinte exige que o(a) estudante anexe, obrigatoriamente, a documentação comprobatória do **discente** e de cada um dos membros da **Listagem do Grupo Familiar**. Nesse momento, o(a) estudante deverá anexar os documentos conforme relação disponível no Quadro 1, da Instrução Normativa nº 01/2022/PROGES/UFOPA, disponível no LINK abaixo:

<http://www.ufopa.edu.br/media/file/site/proges/documentos/2022/5b96bfa9e7cd97ae13cd24e1b42681.pdf>

**Passo 7.1-** Assinale o **1 - Tipo de comprovação** (se pertence ao **Discente** ou a qual dos Membros do Grupo Familiar). Em **2 - Tipo de Documento** assinale um a um cada documento que será anexado, correspondente ao membro familiar selecionado.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Realize a inserção da documentação comprobatória para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

**1** Tipo de Comprovação:  Discente  Membro do Grupo Familiar

Discente: JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA

**2** Tipo de Documento: -- SELECIONE --

Descrição: -- SELECIONE --

Documento:

**Obrigatórios para Discente**

- Certificado ou Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação
- Comprovante de residência da família
- CPF do membro familiar
- RG ou Certidão de Nascimento do membro familiar
- RG ou Certidão de Nascimento do aluno

**Opcionais**

- Carteira de Trabalho
- Documentos de identificação de todos os membros da família
- Documentos comprobatórios em caso de familiar com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamento
- Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso
- Certidão de casamento com averbação de divórcio dos pais, se for o caso
- Comprovante de renda de todos os membros que trabalham na família
- Cartão ou extrato bancário de participação em programa social

Portal do Discente

Figura Nº 52: Inserção dos documentos no Questionário Socioeconômico do SIGAA

**Passo 7.2** -Após selecionar o **2 - Tipo de Documento**, em **3 - Descrição** nomeie o arquivo que será anexado. Em seguida, clique em **4 - Documento** - Escolher ficheiro para selecionar o arquivo que irá anexar. Após esse procedimento, clique em **5 - Adicionar Documento**. Repita a operação para anexar os demais documentos do(a) estudante.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórias para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação:  Discente  Membro do Grupo Familiar

**Discente:** JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA

Tipo de Documento:

**3** Descrição:

**4** Documento:  RG José Carlito.pdf

**5** Adicionar Documento

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

Confirmar Inscrição << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

Figura Nº 53: Inserção dos documentos no Questionário Socioeconômico do SIGAA , por membro do grupo familiar

**Passo 7.3**- Após anexar toda documentação referente ao(a) estudante, anexe a documentação referente a cada um dos demais membros do Grupo Familiar. Em **1 - Tipo de comprovação**, selecione o **2 - Membro do Grupo Familiar** e repita as orientações do Passo 7.2. Repita a operação para anexar os demais documentos de cada um dos Membros do Grupo Familiar.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórias para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

**1** Tipo de Comprovação:  Discente  Membro do Grupo Familiar

**2** Membro do Grupo Familiar:

Tipo de Documento:

Descrição:

Documento:  Nenhum ficheiro selecionado

Adicionar Documento

: Visualizar : Baixar : Remover

DOCUMENTOS ANEXADOS

Tipo de Documento	Membro do Grupo Familiar	Descrição
RG ou Certidão de Nascimento do aluno	JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA	RG do aluno (José Carlito da Silva)

Figura Nº 54: Inserção dos documentos no Questionário Socioeconômico do SIGAA , por membro do grupo familiar



**Passo 7.4- CONFIRA** se todos os documentos do(a) estudante e da família foram devidamente inseridos em Documentos Anexados. Após a conferência, **6 - Confirmar a Inscrição** para finalizar a sua adesão ao Cadastro Único.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Realize a inserção da documentação comprobatória para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência no curso. Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo necessário, insira, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação: ★  Discente  Membro do Grupo Familiar

Membro do Grupo Familiar: ★ -- SELECIONE --

Tipo de Documento: ★ -- SELECIONE --

Descrição: ★

Documento: ★  Nenhum ficheiro selecionado

🔍 : Visualizar   📄 : Baixar   🗑 : Remover

**DOCUMENTOS ANEXADOS**

Tipo de Documento	Membro do Grupo Familiar	
RG ou Certidão de Nascimento do aluno	JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA Matinta da Silva	RG do aluno (José Carlito da Silva Pereira)
Comprovante de renda de todos os membros que trabalham na família	MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA	Comprovante de Renda (Maria José da Silva Pereira)

**6**

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Discente**

Figura Nº 55: Finalizando o preenchimento do Questionário Socioeconômico e da adesão ao Cadastro Único do SIGAA





O estudante que desejar a **Avaliação Socioeconômica**, além de realizar a adesão ao Cadastro Único, **deverá solicitar a validação do Cadastro Único**, seguindo os seguintes passos:

## Passo 08

Para solicitação da Validação do Cadastro Único (Avaliação Socioeconômica) **1- Acessar o SIGAA- Menu Bolsas- Cadastro Único**, em seguida **2- Declaração de Discente Prioritário**.

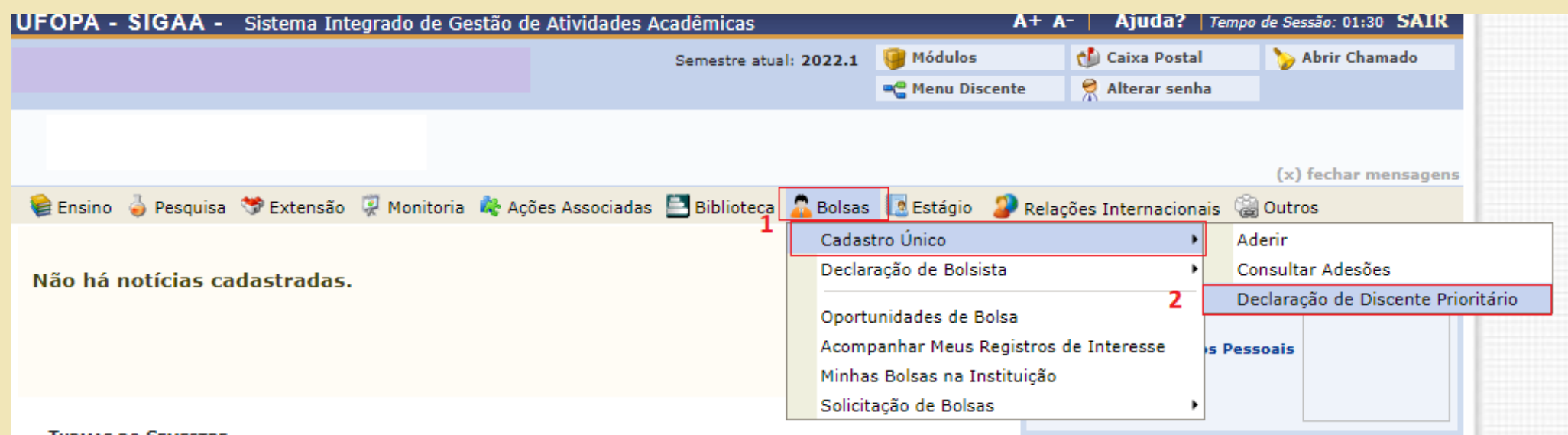


Figura Nº 56: Solicitando a Validação do Cadastro Único no SIGAA

Concluindo esses passos, o estudante deverá acompanhar o andamento da análise por meio do seu Cadastro Único.

E importante sempre acompanhar pelo e-mail (cadastrado no SIGAA), se foi convocado para entrevista, se está com documentação pendente, ou qualquer outra informação relacionada ao Cadastro Único!



# 7. Sobre a Declaração de Discente Prioritário

## 7.1 O que é a Declaração de Discente Prioritário?

A Declaração de Discente Prioritário é o documento emitido pela PROGES, via SIGAA, que atesta se o(a) estudante é considerado(a) Prioritário(a) a partir de análise do Cadastro Único UFOPA tendo por base os critérios estabelecidos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.



Figura Nº 57: Declaração de Discente Prioritário emitido do Cadastro Único do SIGAA

## 7.2 Como emitir a Declaração de Discente Prioritário via SIGAA?

Para emitir a Declaração de Discente Prioritário, o(a) estudante precisa aderir ao Cadastro Único UFOPA, preenchendo o questionário e anexando, corretamente, os documentos comprobatórios. O(A) estudante só conseguirá emitir a Declaração se o seu Cadastro Único estiver **VALIDADO**. A emissão deverá ser feita pelo próprio(a) estudante no SIGAA, conforme imagem a seguir:

1 - Bolsas → Cadastro Único → 2 - Declaração de Discente Prioritário

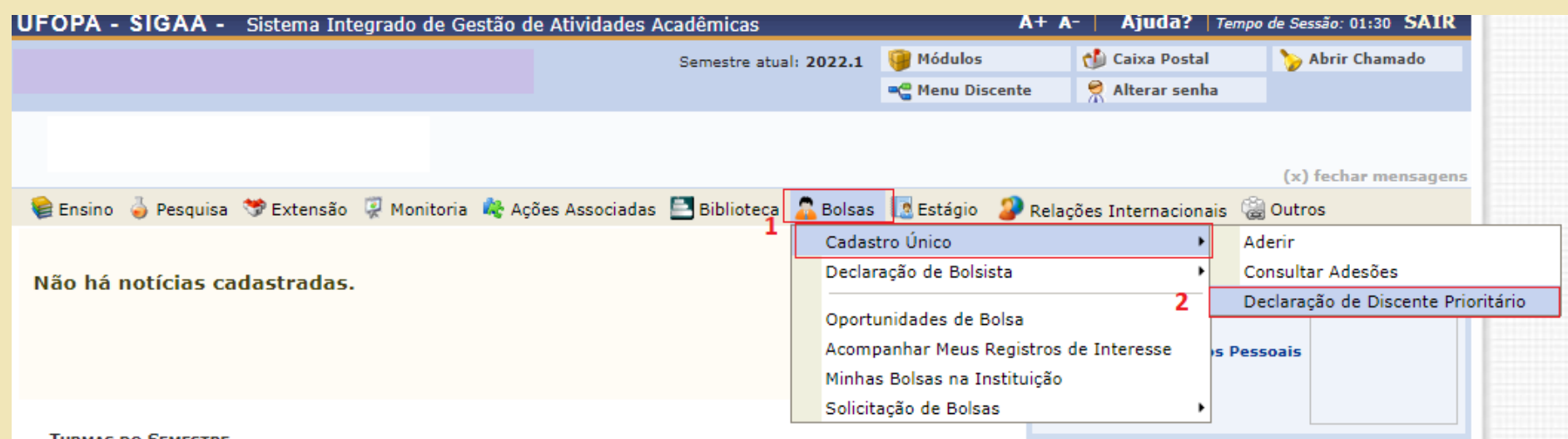


Figura Nº 58: Como emitir a Declaração de Discente Prioritário no Cadastro Único do SIGAA

## 8. Entendendo os status do Cadastro Único

O Cadastro Único UFOPA possui alguns status para classificar a situação da sua adesão: SUBMETIDO; VALIDAÇÃO SOLICITADA; PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO; DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA; VALIDADO. Esses status são alterados sempre que ocorre algum tipo de ação relacionada ao Cadastro Único, conforme explicaremos, a seguir.

STATUS	O QUE SIGNIFICA
<b>SUBMETIDO</b>	Significa que o(a) estudante aderiu ao Cadastro Único UFOPA e suas informações encontram-se cadastradas no SIGAA.
<b>VALIDAÇÃO SOLICITADA</b>	Esse status indica que o(a) estudante solicitou o seu Cadastro Único UFOPA, antes 'Submetido', seja analisado e validado pela assistente social. Essa solicitação é realizada através do <b>SIGAA &gt; BOLSAS &gt; CADASTRO ÚNICO &gt; DECLARAÇÃO DE DISCENTE PRIORITÁRIO</b> e deve ser feita quando o(a) estudante precisar realizar a avaliação socioeconômica, e emitir a Declaração de Discente Prioritário.
<b>PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO</b>	Esse status informa que o Cadastro Único UFOPA foi analisado e, na ocasião, identificou-se a necessidade do(a) estudante anexar outros documentos ou realizar esclarecimentos. <b>ATENÇÃO:</b> Exclusivamente nesse status, o(a) estudante terá a possibilidade de corrigir os documentos comprobatórios pendentes para validação. As orientações sobre as pendências serão enviadas para o <b>e-mail</b> que o(a) estudante cadastrou no SIGAA, sendo importante manter esse dado sempre atualizado.
<b>DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA</b>	Esse status indica que o(a) estudante atualizou as documentações comprobatórias conforme solicitado nos casos de Cadastro Único - Pendente de Documentação.
<b>VALIDADO</b>	Esse status possibilita emitir a Declaração de Discente Prioritário(a), para estudantes assim considerados (as), a partir das informações prestadas e documentações anexadas.

## 9. Contatos Úteis

Setor	E-mail
DAE/PROGES/UFOPA	dae.proges@ufopa.edu.br
NUSES/DAE/PROGES/UFOPA	nuses.proges@ufopa.edu.br

**SITE DA PROGES UFOPA:** <http://www.ufopa.edu.br/proges/>



@progesufopa



## 10.Referências

BRASIL. Ministério de Estado da Educação. Portaria Normativa n.18 de 11 de outubro de 2012. LEI DE COTAS. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria\\_18.pdf](http://portal.mec.gov.br/cotas/docs/portaria_18.pdf). Acesso em 11 out. 2022.

CANVA EDUCATION, Site de criação de design . Imagens de Documentos (editadas pela Comissão para o Guia) Disponível em: [https://www.canva.com/pt\\_br/educacao/](https://www.canva.com/pt_br/educacao/)

GOOGLE, Plataforma. Imagens de Documentos (editadas pela Comissão para o Guia) Disponível em: <https://www.google.com/> .

SIGAA, Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. Cadastro Único – Módulo Assistência ao Estudante– Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Guia para Adesão ao Cadastro Único UFRN. Natal-RN, 2021. Disponível em: <https://proae.ufrn.br/documento.php?id=454849150>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. Pró-Reitoria de Gestão Estudantil. Instrução Normativa n.1 de 05 de outubro de 2022. Disponível em:<http://www.ufopa.edu.br/media/file/site/proges/documentos/2022/5b96bfa9ebe7cd97ae13cd24e1b42681.pdf>.