



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

EDITAL N° 09/2019/PROGES/UFOPA, DE 16 DE AGOSTO DE 2019.

Processo de Concessão de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica para Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo Regular 2019

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n° 73/GR/UFOPA, de 20 de fevereiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União n° 39, de 25 de fevereiro de 2019, Seção 2, pág. 33, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria n° 297/GR/UFOPA, de 25 de junho de 2019, em consonância ao Decreto n° 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), à Portaria n° 186/GR/UFOPA, de 25 de abril de 2019 e suas retificações, torna público o presente edital para concessão do auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica para estudantes ingressantes via Processo Seletivo Regular (PSR) 2019 ou estudantes ingressantes via PSR que fizeram Mobilidade Interna 2019.2.

1 FINALIDADE

1.1 A concessão do auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 tem por finalidade auxiliar na permanência e no desempenho acadêmico satisfatório dos estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presenciais da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) que ingressaram via Processo Seletivo Regular (PSR) no ano de 2019 ou estudantes ingressantes via PSR que fizeram Mobilidade Interna no ano/período de 2019.2.

1.2 O auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 será custeado com recursos orçamentários do Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), gerenciado pela Ufopa, para auxiliar nas despesas referentes às áreas de moradia, de transporte, de alimentação e de apoio didático-pedagógico.

2 DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão requerer a Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 os estudantes que atendam cumulativamente os seguintes critérios:

a) ter ingressado em um dos cursos de graduação presencial da Ufopa via processo seletivo regular (PSR) no ano de 2019 ou ser estudante ingressante via PSR que realizou Mobilidade Interna no ano/período de 2019.2;

b) estar com status ativo no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e regularmente matriculado em todos os componentes curriculares obrigatórios ofertados no semestre letivo vigente;

c) não possuir diploma de nível superior, salvo os casos em que o diploma de primeira graduação corresponder aos cursos que permita ao estudante a continuação do percurso acadêmico, tais como os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Integradas da Ufopa.

2.2 O requisito para a participação neste Edital constante na alínea “b” do item 2.1 poderá ser comprovado até o final da Etapa 3 do processo de seleção de que trata este Edital, conforme Cronograma apresentado no item 8.

3 DO ORÇAMENTO DO EDITAL, DO VALOR E DA DURAÇÃO DOS AUXÍLIOS

3.1 Será disponibilizado o valor total de R\$284.000,00 do orçamento do Pnaes para pagamento dos auxílios financeiros com valores especificados no Quadro 1 do presente Edital, por um período



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

de 4 (quatro) meses para os estudantes que inicialmente obtiverem as suas solicitações de auxílios homologadas no resultado final deste processo seletivo, a serem concedidos de acordo com a Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica identificada na Etapa 2 e constatada na Etapa 4 desse processo de seleção.

3.2 A distribuição dos auxílios de que trata o item 3.1 ocorrerá da seguinte maneira, respeitando o teto individual previsto no artigo 5º da Portaria nº 186/2019/GR/UFOPA, de 25 de abril de 2019 e suas retificações:

Quadro 1: Distribuição do Auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019.

Grupo	Faixas de Pontuação	valor do auxílio (R\$)
1	Pontuação ≥ 71 com até 81% do total de estudantes que obtiverem 71 pontos	R\$ 400,00
2	$71 \geq$ pontuação ≥ 61 com 19% do total dos estudantes que obtiverem 71 pontos e até 17% do total dos estudantes que obtiverem 61 pontos	R\$ 300,00
3	Pontuação ≤ 61 com 83% do total dos estudantes que obtiverem 61 pontos	R\$ 200,00

3.3 Conforme o Quadro 1, serão ofertados auxílios para os estudantes que se enquadrarem nas faixas de pontuações apresentadas, no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) para o Grupo 1, de R\$300,00 (trezentos reais) para o Grupo 2 e de R\$200,00 (duzentos reais) para o Grupo 3.

3.4 O estudante não poderá ser selecionado para mais de um dos grupos previstos no Quadro 1.

3.5 Somente poderão ser atendidos com o auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 o público-alvo de que trata o item 2 e que estiver dentro do número de auxílios, que será calculado após a solicitação do auxílio descrita na Etapa 2 do item 6, de forma a não ultrapassar o orçamento citado no item 3.1.

3.6 O número de auxílios para cada grupo do Quadro 1 será calculado a partir da pontuação obtida na Etapa 2 (Solicitação dos auxílios) e devidamente comprovada com a documentação apresentada na Etapa 4, ambas descritas no item 6, tudo conforme as faixas de pontuações apresentadas no Quadro 1 do item 3.2.

3.7 As faixas de pontuações apresentadas no Quadro 1 foram definidas tomando-se como base as faixas de pontuações apresentadas no resultado final do Edital 06/2019/PROGES/UFOPA de 25 de julho de 2019.

3.8 O auxílio Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 será concedido de acordo com os seguintes critérios:

- a) a partir do número de auxílios e faixas de valores, da maior para a menor faixa;
- b) em ordem de pontuação decrescente;



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

c) obedecendo os critérios de desempate descritos no item 3.11.

3.9 Segundo a pontuação obtida no preenchimento do questionário socioeconômico, o estudante poderá receber no máximo o valor referente ao Grupo 1, previsto no Quadro 1 do item 3.2.

3.10 A Proges poderá convocar, dentro do período de vigência deste Edital, estudantes que constarem como aprovados/deferidos nesse processo seletivo e de acordo com a ordem decrescente de pontuação do cadastro de reserva de estudantes aprovados, respeitando o teto orçamentário do Edital e sem possibilidade de pagamento retroativo.

3.11 Em caso de empate na pontuação obtida na Análise de Vulnerabilidade, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

- a) a menor renda familiar per capita;
- b) ser estudante oriundo da rede pública de ensino;
- c) ser participante de programa de transferência de renda do governo federal (Bolsa Família, Programa de Prestação Continuada etc.);
- d) situação da ocupação profissional do principal responsável pela família declarada na composição familiar, nos termos do Anexo 4 deste Edital;
- e) ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PcD) ou doença crônica; e
- f) esgotando-se os critérios de desempate, a equipe técnica do Núcleo de Serviço Social (Nuses/ Proges) tem a prerrogativa de considerar outros critérios socioeconômicos com base nos Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica presentes no Anexo 4 deste Edital.

4 DA ANÁLISE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA

DA DEFINIÇÃO DE NÚCLEO FAMILIAR

O **núcleo familiar**, para fins de estudo socioeconômico, é compreendido como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa, com mútuo compromisso financeiro, declarado e especificado neste formulário socioeconômico, que residem no mesmo domicílio do estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante. Em outras palavras, o núcleo familiar é a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas, que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar.

No caso de existir familiares que contribuam para renda do estudante na Universidade e/ ou da família núcleo, deve ser declarada em documento próprio, naquilo que couber, apenas a contribuição financeira ou disponibilização da unidade habitacional, **sem, contudo, considerar como núcleo familiar**. Para tanto, em caso de despesa monetária, o estudante deve apresentar a **declaração de recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário**. Se porventura a contribuição se der em questão de moradia, trazer **declaração de moradia cedida**.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

DA DEFINIÇÃO DE MORADIA DE ORIGEM E DE MORADIA ATUAL

Moradia de origem é aquela onde o núcleo familiar que contribui com a renda é residente e domiciliado. Moradia atual é aquela onde o estudante é domiciliado.

4.1 A pontuação que indicará a Situação de Vulnerabilidade Socioeconômica do estudante é calculada no momento do preenchimento do questionário socioeconômico.

4.2 Para o cômputo da pontuação do estudante, serão considerados os seguintes Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica:

- a) renda familiar bruta per capita;
- b) origem escolar do estudante no ensino médio;
- c) se o estudante é pessoa com deficiência;
- d) se possui pessoa com deficiência na família;
- e) se o estudante possui pessoa com doença grave na família, conforme definida na legislação brasileira;
- f) se a família do estudante participa de Programa de Transferência de Renda do Governo Federal;
- g) situação de moradia do estudante e da família que contribui com a sua renda;
- h) bens patrimoniais (imóveis e veículos);
- i) ocupação profissional do principal responsável pela família/estudante.

4.3 A Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da documentação comprobatória, descrita na Etapa 4 do item 6.

4.3.1 Nesse período, poderá ser solicitado ao estudante a apresentação de documentos para a atualização das informações.

4.3.2 Se ocorrer mudança da situação socioeconômica, o estudante obrigatoriamente deverá informar à equipe do Serviço Social da Proges através de requerimento (<http://www.ufopa.edu.br/proges/documentos-2/requerimento-dae/>), que deve ser entregue na Central de Informação ao Estudante/Proges.

5 DA EXCLUSÃO DA ANÁLISE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA

5.1 O estudante perderá a validade da sua Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica, nos seguintes casos:

- a) por solicitação do estudante;
- b) por não cumprir os critérios e os prazos estabelecidos neste Edital;
- c) por não comprovar as declarações feitas no Questionário Socioeconômico;
- d) por possuir bens patrimoniais que forem incompatíveis com a renda familiar bruta apresentada;
- e) por não comparecer as convocações da Proges relacionadas aos esclarecimentos e/ou as atualizações de informações;
- f) por perda, devidamente comprovada, da condição de Vulnerabilidade Socioeconômica;
- g) por omissão de informações, devidamente comprovada, que influencie na análise de vulnerabilidade;



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

- h) por fraude, devidamente comprovada, das informações fornecidas pelo estudante. Neste caso, além da exclusão poderão ser aplicadas as sanções legais;
- i) pela integralização do curso, exceto nos casos de cursos que o aluno continue seu percurso acadêmico como os Bacharelados Interdisciplinares e as Licenciaturas Integradas da Instituição;
- j) por ingresso em novo curso;
- k) por trancamento de matrícula;
- l) por cancelamento de curso.

6 DA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS, DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

6.1 A solicitação dos auxílios será possível somente mediante a Adesão ao Cadastro Único da Ufopa referente ao período 2019.2.

6.2 Para as Etapas 1 e 2, que corresponde a fase de inscrições, descritas nos itens 6.4 e 6.5, serão disponibilizados aos estudantes computadores com acesso à internet e scanner nos Campus da Ufopa. Os locais descritos no item 11 poderão ser consultados para mais informações.

6.3 O estudante passará por quatro Etapas no processo de concessão de que trata este edital, a saber, a) Etapa 1: Adesão ao Cadastro Único da Ufopa referente ao período 2019.2 b) Etapa 2: Solicitação do auxílio; c) Etapa 3: Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica; d) Etapa 4: Apresentação (**ATENÇÃO: não é entrega**) da documentação original ou da cópia autenticada em cartório.

6.4 Da Etapa 1 - Adesão ao Cadastro Único da Ufopa referente ao período 2019.2:

6.4.1 O passo a passo para a adesão ao cadastro único estará descrito num manual disponível na página de Editais 2019 da Proges.

6.4.2 O estudante deverá preencher o questionário on-line, confirmar as informações, finalizar e enviar.

6.4.3 Uma vez preenchido e enviado, o questionário socioeconômico referente ao período 2019.2, não poderá ser alterado.

6.4.4 É de responsabilidade exclusiva do estudante o preenchimento correto do cadastro único e do questionário socioeconômico para solicitação de auxílios e bolsas no âmbito da Ufopa, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais informados.

6.4.5 Todas as informações inseridas no questionário socioeconômico deverão ser devidamente comprovadas nas próximas Etapas.

6.4.6 Após o preenchimento do questionário socioeconômico, o estudante obtém uma pontuação (gerada automaticamente pelo SIGAA, Módulo de Assistência Estudantil) ligada as informações concedidas.

6.4.7 As questões do questionário socioeconômico que pontuam seguem o estabelecido no Quadro de Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica (Anexo 4).

6.5 Da Etapa 2 - Solicitação do auxílio:

6.5.1 Para realizar a solicitação do auxílio Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019, o estudante poderá seguir o manual de solicitação de auxílios, disponível na página de Editais 2019 da Proges.

~~6.5.2 No ato da solicitação, o estudante deve carregar, isto é, fazer upload da documentação digitalizada e completa comprobatória das informações declaradas no Questionário Socioeconômico, que foi preenchido na Etapa 1. **A DOCUMENTAÇÃO DEVE COMPOR UM ÚNICO ARQUIVO A SER CARREGADO NO FORMATO .PDF E COM O TAMANHO DE ATÉ 15 MB.**~~



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

6.5.2. No ato da solicitação, o estudante deve carregar, isto é, fazer *upload* da documentação digitalizada e completa comprobatória das informações declaradas no Questionário Socioeconômico, que foi preenchido na Etapa 1. **A DOCUMENTAÇÃO DEVE COMPOR UM ÚNICO ARQUIVO A SER CARREGADO NO FORMATO .PDF E COM O TAMANHO DE ATÉ 15 MB.** Em havendo mais de uma solicitação, será considerada a última solicitação realizada pelo estudante dentro do prazo contido no item 8 (Cronograma), referentes às etapas 1 e 2.

6.5.3 Os estudantes que entregaram documentações na participação do edital nº 01/2019/Proges/Ufopa, e ingressaram em 2019 via Mobilidade Interna 2019.2 poderão retirar os documentos entregues, no Nuses/Proges, durante o período de inscrições do presente Edital, procedendo com as atualizações necessárias e anexando-as ao sistema, no ato da solicitação do auxílio, conforme procedimento descrito no item 6.5.2.

6.5.4 Documentação incompleta anexada ao SIGAA é motivo de indeferimento neste processo.

6.5.5 Após o período de solicitação do auxílio Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019, um *ranking* de pontuação será gerado no SIGAA.

6.5.6 O *ranking* de pontuação será usado para o cálculo do número de auxílios a serem concedidos conforme descrito no item 3.8, dentro do orçamento descrito no item 3.1.

6.5.7 Após a solicitação do auxílio, o estudante, que estiver com pontuação obtida na Etapa 1, dentro do número de auxílios que serão concedidos no presente Edital, passará para a Etapa 3 que trata da Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica realizada pela equipe técnica do Núcleo de Serviço Social da Proges (Nuses/Proges).

6.5.8 Os demais estudantes que fizerem a solicitação do auxílio, forem deferidos e estiverem fora do número de auxílios concedidos poderão ser convocados para a Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica, caso haja desistência ou inconsistências nas documentações apresentadas pelos estudantes convocados dentro do número de auxílios para as próximas Etapas.

6.5.9 Os estudantes de que trata o item 6.5.8 terão seus nomes divulgados numa lista de cadastro reserva seguindo a pontuação obtida na Etapa 1, em ordem decrescente.

6.5.10 A convocação dos estudantes do cadastro reserva ocorrerá por meio do site da Proges, documentos → editais → 2019 e pelo e-mail cadastrado no SIGAA.

6.6 Da Etapa 3 - Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica:

6.6.1 A análise documental consiste na verificação da fidedignidade das informações fornecidas pelo estudante no Questionário Socioeconômico a partir das documentações anexadas no SIGAA, no ato da solicitação do auxílio.

6.6.2 Com base em critérios técnicos, as assistentes sociais responsáveis pela análise da documentação poderão convocar os estudantes para entrevistas e/ou realizar visitas domiciliares, bem como poderão utilizar em sua análise o indicador Situação Agravante de Vulnerabilidade, conforme documento do Fórum Nacional de Pró-reitores de Assuntos Comunitários e Estudantes (Fonaprace) sobre a metodologia de análise socioeconômica.

6.6.3 Mediante a análise documental, se constatadas inconsistências e/ou omissões em relação às informações prestadas no Questionário Socioeconômico, a equipe técnica tem a prerrogativa indeferir a inscrição do estudante que se encontrar nessa situação.

6.6.4 Após recursos, caso o número de auxílios não seja preenchido, a critério da Administração Pública e respeitado o teto orçamentário do edital, os estudantes que estiverem no cadastro reserva poderão ter sua Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica realizada.

6.6.5 Caso não haja inconsistências e/ou omissões nas informações declaradas no Questionário Socioeconômico, o estudante, que estiver com pontuação dentro do número de auxílios que serão



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

concedidos, terá sua Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica deferida, condicionada à apresentação da documentação original ou da cópia autenticada em cartório, que corresponde a próxima Etapa.

6.7 Etapa 4- Apresentação (ATENÇÃO: não é entrega) da documentação original ou da cópia autenticada em cartório:

6.7.1 De acordo com o cronograma deste Edital, após a solicitação do auxílio, o estudante, que estiver dentro do número de auxílios concedidos e obter sua análise de vulnerabilidade socioeconômica deferida, deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada em Cartório, de acordo com a documentação anexada no SIGAA na Etapa 2, para conferência.

6.7.2 Os estudantes que não apresentarem a documentação completa original ou cópia autenticada em cartório, nas datas previamente estipuladas no cronograma deste edital, terão suas inscrições indeferidas.

7 DAS DOCUMENTAÇÕES DA ANÁLISE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA

7.1 A apresentação da documentação completa original atualizada ou cópia autenticada em Cartório é de inteira responsabilidade do estudante.

7.2 Documentação anexada no SIGAA incompleta é motivo de indeferimento neste processo.

7.3 Os documentos anexados no SIGAA, no ato da solicitação do auxílio, poderão ser apresentados em qualquer Campus da Ufopa para conferência.

7.4 Os documentos de que trata o item 7.3 poderão ser entregues mediante documento de procuração simples, desde que anexada cópia de documento de identificação com foto do outorgado. A procuração deverá ser específica para a entrega de documentos referentes ao processo seletivo de que trata este Edital (ver modelo no Anexo 1).

7.5 Não serão aceitas procurações simples com assinatura digitalizada ou cópias encaminhadas por e-mail.

7.6 Nos casos em que o estudante esteja matriculado em um Campus da Ufopa e o núcleo familiar resida em outra cidade, que tenha Campus da Ufopa instalado, os documentos dos familiares poderão ser conferidos com original ou cópia autenticada em cartório por servidor da Ufopa lotado no Campus localizado na cidade onde a família reside.

7.6.1 Um check list dos documentos conferidos deve ser assinado pelo estudante ou componente do núcleo familiar, bem como preenchido, datado, carimbado e assinado pelo servidor da Ufopa responsável pelo ato, para envio ao NUSES/PROGES (ver check list no Anexo 7).

7.7 Os documentos que deverão ser anexados no SIGAA, na Etapa 2, e conferidos com o original ou cópia autenticada na Etapa 4, seguindo os procedimentos descritos no item 7.6.1, estão listados nos Quadros 2 e 3.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Quadro 2: Documentos básicos

Variável	Quem deve entregar?	Documentos
a) Atestado de matrícula	DRA/PROEN	Atestado de matrícula válido e atualizado, obtido no SIGAA
b) Documento oficial de identificação válido, com foto	DRA/PROEN	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Passaporte ou Registro Geral (RG) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
c) Histórico Escolar do ensino médio	DRA/PROEN	Histórico Escolar do ensino médio
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF)	DRA/PROEN	Documento comprobatório do número do CPF;
e) Documentos comprobatórios da situação civil	Estudante	e.1) Solteiro: Certidão de Nascimento; e.2) Casado – certidão de casamento; e.3) Amasiado/união estável – documento expedido pelo cartório de União Estável ou declaração de próprio punho (Anexo 8); e.4) Viúvo – Certidão de óbito do cônjuge; e.5) Separado – averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou, caso não tiver Declaração de Próprio Punho, com respectiva assinatura e CPF (Anexo 9).
f) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	Estudantes com idade a partir de 18 anos.	Cópia das seguintes páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

g) Comprovante de residência atualizado		Estudante	contas de luz, água, telefone fixo ou carnê do IPTU em nome do estudante ou do proprietário do imóvel, desde que acompanhado pela Declaração de Moradia (Anexo 10) acrescida da cópia do RG do assinante da declaração; Observação: Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais do estudante, não é necessário apresentar declaração de moradia.	
h) Documentos para comprovação de situação de moradia de origem e de moradia atual. Observação: Moradia de origem é aquela onde a família que contribui com a renda reside. Entende-se como família/fa-	h.1) Imóvel alugado	Estudante e família que contribui com a sua renda	h.1.1) Contrato Atualizado de Aluguel em nome do estudante.	h.1.1.1) As assinaturas do contrato original deverão estar reconhecidas em Cartório; h.1.1.2) Se o Contrato estiver em nome de terceiro, também deverá ser entregue à Declaração de Moradia (Anexo 10) acrescida da cópia do RG do assinante da declaração.
			h.1.2) Casos de aluguel sem contrato	Declaração de Aluguel sem Contrato, com todas informações preenchidas (Anexo 12), com assinatura do proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração;
			h.1.3) Se divide despesas com aluguel	apresentar Declaração de Divisão de Aluguel (Anexo 11);
	h.2) Imóvel próprio	h.2.1) Imóvel próprio com comprovação de titularidade	Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse ou recibo de IPTU atualizado.	
h.2.2) Imóvel próprio sem compro-		Entregar Declaração de Moradia sem com-		



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

mília de origem a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar.			vação de titularidade	provação de titularidade assinada pelo responsável do grupo familiar (Anexo 14).
	h.3) Imóvel financiado		Recibo de pagamento do financiamento de pelo menos um dos três últimos meses.	
	h.4) Imóvel cedido		Declaração de moradia cedida, assinada pelo proprietário do imóvel (Anexo 13).	
i) Comprovação de propriedade de veículos	i.1) Carro, moto, veículos agrícolas, barcos e lanchas	Estudante e família que contribui com a sua renda	Documento de pagamento do IPVA, junto com o documento original para conferência. Caso não seja possível apresentar o documento original para conferência, deverá ser entregue a cópia autenticada em Cartório.	
	i.2) Bicicleta, bajara e canoa		Nota fiscal, recibo de compra e venda ou Declaração de Propriedade de Veículo (Anexo 15).	
j) Documento de identificação de menores de idade		Estudante e família que contribui com a sua renda	Certidão de nascimento ou RG, no caso de declaração de menores de idade no questionário socioeconômico;	
k) Laudo ou atestado médico comprobatório		Estudante e família	Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência no caso de ter declara-	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

de deficiência	lia que contribui com a sua renda	do no Questionário Socioeconômico pessoas com deficiência.
l) Laudo ou atestado médico comprobatório de doença grave	Estudante e família que contribui com a sua renda	Laudo ou atestado médico comprobatório de doença grave, no caso de ter declarado no Questionário Socioeconômico pessoas com doença grave na família.
m) Quadro de Composição da Renda Familiar (Anexo 5).	Estudante e família que contribui com a sua renda	Apresentar o Quadro de Composição da Renda Familiar (Anexo 5) informando todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que sejam dependentes ou contribuintes da renda familiar.

Quadro 3: Comprovantes de renda familiar conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante

Casos	Documentos
Trabalhador assalariado, com contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)	a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco; 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
	a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no sítio do Ministério da Previdência Social (http://www.previdenciasocial.gov.br/) ou extrato bancário atualizado identificado



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Aposentado ou pensionista	em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado); 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
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
Profissional autônomo ou profissional liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, entre outros):	a) Declaração informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (Anexo 16); 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 páginas: foto, identificação, último



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

	registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco;
Desempregados	<p>a) Declaração informando que não exerce atividade remunerada, período, com assinatura e número de CPF (Anexo 17).</p> <p>b) Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;</p> <p>c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco;</p> <p>d) 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</p>
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).	<p>a) Declaração de próprio punho, constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (Anexo 18).</p> <p>b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.</p> <p>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</p>
Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante	<p>a) Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;</p> <p>b) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso;</p> <p>c) Em caso de arrendamento rural, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contra-</p>



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

	<p>to, se for o caso;</p> <p>d) Declaração (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF (Anexo 19);</p> <p>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</p> <p>f) Extratos bancários do último mês.</p>
Do lar	<p>a) Declaração (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF (Anexo 20).</p> <p>b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco;</p> <p>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</p>
Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)	<p>a) 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 conforme o modelo (Anexo 21), assinado pelo responsável, acrescido de cópia de RG do assinante;</p> <p>b) No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (Anexo 21) ou comprovante de depósito bancário atualizado;</p>



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

	<p>c) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>d) 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</p>
Estágio remunerado e Bolsa de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão	<p>a) Contrato de estágio; Original e cópia para conferência;</p> <p>b) Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.</p>
Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)	<p>a) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>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</p> <p>c) Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório; Original e cópia para conferência;</p>
Se beneficiário de Programas do Governo Federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, etc.)	<p>a) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, do último mês, constando o valor;</p> <p>b) Cópia do cartão do benefício.</p>
Observação: o estudante que se declarar economicamente independente também deverá anexar uma Declaração de Independência Econômica (Anexo 6) 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
Coordenação de Assistência Estudantil

7.8 O estudante que se declarar economicamente independente deverá anexar uma Declaração de Independência Econômica (Anexo 6) inserindo informações sobre os pais tais como: RG, CPF e Data de Nascimento.

7.9 Outros documentos poderão ser solicitados pela Equipe Técnica da Proges, por ocasião da análise socioeconômica, caso haja necessidade.

7.10 Todas as declarações anexadas deverão ser assinadas conforme assinatura apresentada na Carteira de Identidade do emissor.

7.11 A qualquer tempo, a Equipe Técnica poderá utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas.

8 DO CRONOGRAMA

Quadro 4: Cronograma

AÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital	16/08/2019
Etapas 1 e 2 - Inscrições	19 a 25/08/2019
Etapas 1 e 2 - Inscrições	20 a 25/08/2019
Divulgação da lista preliminar dos candidatos que fizeram a solicitação dos auxílios: estudantes aptos à Etapa 3 e estudantes do cadastro reserva	26/08/2019
Prazo para interposição de recurso referente a Etapa 2	27/08/2019
Análise de Recursos referente a Etapa 2	28/08/2019
Resultado dos recursos referentes a Etapa 2 e Divulgação da lista referente a Etapa 2 - Pós-recurso	29/08/2019
Etapa 3 do edital - Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica	30/08 a 06/09/2019
Divulgação do resultado preliminar da Etapa 3 - Análise de Vulnerabilidade Socioeconômica	09/09/2019
Prazo para interposição de recurso à Etapa 3	10/09/2019
Análise de Recursos , Resultado dos recursos e Divulgação da lista Pós-recurso referentes a Etapa 3	13/09/2019
Habilitação (Entrega do Termo de Compromisso e Conta-Corrente) e Etapa 4 - apresentação (ATENÇÃO: não é entrega) da documentação para conferência com o original ou com a cópia autenticada	16 e 17/09/2019
Publicação das solicitações de auxílios homologadas	18/09/2019



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

9 DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados preliminar e final serão publicados conforme cronograma apresentado no item 8, na página da Proges no endereço <http://www.ufopa.edu.br/proges>.

9.2 Na relação preliminar e na relação final dos estudantes selecionados para a habilitação no Auxílio Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 conterão nome, matrícula, pontuação e o grupo referente ao auxílio.

9.3 A condição de selecionado no resultado preliminar não garante ao candidato o direito de habilitação no auxílio estudantil de que trata este Edital. Tal condição poderá sofrer alteração no resultado final.

9.4 Somente poderão ser atendidos inicialmente com o auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR 2019 o público alvo que estiver dentro do número auxílios concedidos no resultado final, passar pela habilitação no auxílio e tiver a sua solicitação do auxílio homologada.

10 DA HABILITAÇÃO DO ESTUDANTE NO AUXÍLIO

10.1 Os estudantes que estiverem dentro do número auxílios concedidos no resultado final deverão habilitar-se, para o recebimento do auxílio, na data previamente estabelecida no cronograma constante no item 8, com a entrega obrigatória dos seguintes documentos:

a) Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, conforme modelo contido no Anexo 3.

b) Cópia legível do cartão do banco (somente frente) ou cópia legível do comprovante (extrato bancário) ou cópia do contrato de abertura de conta, com o número da agência e da conta corrente em nome do estudante. Não será aceita conta corrente em nome de terceiro.

c) Os documentos listados nos itens 10.1.a) e 10.1.b) deverão ser entregues e protocolados em qualquer Campus da Ufopa, nos horários constantes no item 11.1, nas datas previamente estipuladas no cronograma deste edital.

10.2 O estudante que não entregar o termo de compromisso e comprovante de conta corrente ativa em seu nome, nas datas previamente determinadas, será desclassificado do processo de concessão do auxílio estudantil de que trata este Edital, sem possibilidade de recurso.

10.3 Será aceita a entrega do termo de compromisso e do comprovante de conta corrente ativa por terceiros, mediante documento de procuração simples, desde que anexada cópia de documento de identificação com foto do outorgado. A procuração deverá ser específica para a entrega de documentos referentes ao processo seletivo de que trata este Edital.

10.4 Não serão aceitas procurações simples com assinatura digitalizada ou cópias encaminhadas por e-mail.

10.5 Não serão aceitas, para fins de pagamento, conta corrente em nome de terceiros e/ou conta conjunta, nem conta poupança ainda que o estudante seja titular.

10.6 Cópias ilegíveis e contas inativas não serão consideradas. Nesses casos, o estudante não terá sua habilitação homologada e será desclassificado do processo.

10.7 Uma vez atendidas as exigências previstas neste edital, a concessão da solicitação do auxílio estudantil será homologada pela Pró-Reitora de Gestão Estudantil, e será publicada no site da Proges, documentos → editais → 2019, na data estabelecida no cronograma deste edital.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

11 DO LOCAL E HORÁRIOS DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES

11.1 O estudante inicialmente selecionado deverá **entregar** a documentação descrita no item 10 e **apresentar** a documentação anexada no SIGAA para conferência, no período de 16 e 17 de setembro de 2019, das 8h30 às 11h e das 14h30 às 17h, em qualquer Campus da Ufopa, conforme endereços abaixo relacionados:

Quadro 5 - Quadro de endereços

Campus	Endereços
Alenquer	Coordenação Acadêmica Rua Dr. Pedro Vicente, nº 270, Bairro Luanda, CEP: 68200-000. Itaituba-PA.
Itaituba	Coordenação Acadêmica Rua 3a, s/n, Lote 526, Liberdade, Itaituba-PA.
Juruti	Coordenação Acadêmica Rua Vereador José de Sousa Andrade, s/n, Bairro São Marcos - Próximo da Escola Municipal Maria Lúcia, Juruti-PA.
Monte Alegre	Coordenação Acadêmica Travessa Major Francisco Mariano, s/n, Bairro Cidade Alta, CEP: 68220-000, Monte Alegre (antiga Escola Municipal Prof. Orlando Costa).
Óbidos	Coordenação Acadêmica Av. Prefeito Nelson Souza, s/n, Bairro Perpétuo Socorro. CEP 68250-000.
Oriximiná	Coordenação Acadêmica Rodovia PA-254, nº 257, Bairro Santíssimo, CEP: 68270-000, Oriximiná-PA
Santarém	Pró-Reitoria de Gestão Estudantil - Proges Av. Mendonça Furtado 2946 - Bairro Fátima, CEP: 68040-070, Unidade Amazônia, Santarém-PA.

12 DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

12.1 Informar imediatamente a Proges qualquer alteração de informações referentes ao Questionário Socioeconômico ou ao descumprimento de qualquer item que leve ao cancelamento do auxílio.

12.2 Manter a conta corrente devidamente ativa, sob pena de não receber o valor do auxílio.

12.3 Caso haja alteração de conta, informar imediatamente à Proges via requerimento (<http://www.ufopa.edu.br/proges/documentos-2/requerimento-dae/>). Nos casos de conta inativa, o pagamento será retomado após a reativação da conta, sem possibilidade de pagamento retroativo.

12.4 Acompanhar constantemente o site da Proges, documentos → editais → 2019 para fins de informações ou convocações referentes ao auxílio de que trata este Edital.

12.5 Verificar com frequência se cumpre os requisitos de concessão de que trata este Edital.

13 DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

13.1 O auxílio será cancelado, a qualquer tempo, nas seguintes situações:

1. por solicitação do estudante beneficiado;
2. por perda, devidamente comprovada, da condição de vulnerabilidade socioeconômica;



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

3. por omissão e/ou fraude das informações fornecidas pelo beneficiário na fase de concessão do auxílio;
4. por infração acadêmica, devidamente apurada, que acarrete advertência, suspensão ou expulsão do estudante beneficiado;
5. por reprovação por falta;
6. pelo trancamento total ou cancelamento de matrícula;
7. por não se matricular nos componentes curriculares ofertados para a sua turma/curso em cada semestre;
8. pelo abandono do curso, caracterizado pela ausência injustificada por mais de 30 dias consecutivos;
9. pela integralização do curso, salvo os casos em que a integralização corresponder aos cursos que permitam ao estudante a continuação do percurso acadêmico, tais como os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Integradas da Ufopa, desde que o reingresso ocorra no período letivo subsequente ao período de conclusão do percurso inicial;
10. Pelo reingresso na Ufopa por novo processo de seleção, exceto os casos em que o reingresso corresponder às progressões acadêmicas nos cursos que permitam ao estudante a continuação do percurso acadêmico, tais como os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Integradas da Ufopa, desde que o reingresso ocorra no período letivo subsequente ao período de conclusão do percurso inicial.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de concessão do auxílio de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica PSR.
- 14.2 Os recursos poderão ser elaborados via formulário disponível no Anexo 2.
- 14.3 O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato, indicando, com clareza, objetivos, razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado baseando-se nos critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.4 Os recursos deverão ser direcionados à Comissão de análise e julgamento de recursos de que trata o item 14.7, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital, através do e-mail dae.proges@ufopa.edu.br, com o assunto especificando o Edital e a Etapa do Edital de que trata o recurso, por exemplo: "Recurso ao Edital de N° 09/2019/PROGES/UFOPA - Etapa 2".
- 14.5 Não serão aceitos recursos fora do prazo.
- 14.6 Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar documentos que deveriam ter sido anexados ao SIGAA no ato da solicitação do auxílio.
- 14.7 Os recursos serão apreciados pela Comissão de análise e julgamento dos recursos em face do Processo de Análise de Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica designada pela portaria N° 1/PROGES/UFOPA de 8 de abril de 2019.
- 14.8 O resultado de recursos interpostos em face do resultado preliminar será publicado no site da Proges.
- 14.9 Recursos referentes a questionamentos da pontuação obtida após o preenchimento do questionário socioeconômico não serão apreciados.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

14.10 Os resultados dos recursos serão publicados conforme cronograma apresentado no item 8, na página da Proges no endereço <http://www.ufopa.edu.br/proges>.

14.11 Não serão aceitos recursos após publicação do resultado final e após a divulgação da lista de solicitações dos auxílios homologadas.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento do auxílio estudantil de que trata este edital será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do estudante até o 10º dia útil de cada mês, considerando o cronograma de pagamento do Tesouro Nacional.

15.2 Não haverá pagamento retroativo.

15.3 O auxílio estudantil será concedido somente após a conclusão de todas as Etapas do processo de seleção dos estudantes aptos ao recebimento.

15.4 O auxílio estudantil será concedido no período de setembro a dezembro de 2019, que é o período de vigência deste Edital.

15.5 A previsão para pagamento da primeira parcela do auxílio para o estudante que inicialmente tiver sua inscrição homologada após o resultado final é outubro de 2019 (referente a setembro de 2019).

15.6 Os estudantes do cadastro reserva, que forem convocados para serem contemplados com auxílios, receberão os meses dentro da vigência deste Edital, a partir do mês subsequente à sua habilitação no auxílio sem direito a pagamentos retroativos.

15.7 O pagamento do auxílio estudantil de que trata este Edital será custeado com recursos orçamentários do Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), gerenciado pela Ufopa, e ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e extraorçamentária da Ufopa e observados os limites estipulados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todas as informações referentes a este edital serão publicadas no site na página de editais 2019 da Proges (<http://www.ufopa.edu.br/proges/>) e poderão ser obtidas in loco nos horários e endereços apresentados no item 11.

16.2 A Proges não se responsabiliza por problemas técnicos, de hardware, software e/ou internet, que impossibilitem a inscrição do estudante, carregamento de documentos no SIGAA ou qualquer procedimento ou prazo a ser cumprido conforme exigido pelo presente Edital.

16.3 Nos casos de atualizações de documentos e/ou informações referente a análise de vulnerabilidade, o estudante deverá comparecer imediatamente num Campus da Ufopa, segundo os endereços e horários descritos no item 11, para entrega da documentação comprobatória e/ou informações, ambos via requerimento (<http://www.ufopa.edu.br/proges/documentos-2/requerimento-dae/>).

16.4 Todas as informações fornecidas pelo estudante à Ufopa estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o estudante perderá o direito ao auxílio, além de estar sujeito às penalidades previstas em lei.

16.5 O presente Edital poderá ser retificado, aditado, revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de supremacia do interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

16.6 Este Edital poderá ser renovado uma única vez a critério da Administração Pública.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

- 16.7 É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações referentes a este Edital.
- 16.8 É obrigatório o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente pelo estudante.
- 16.9 A comprovação da veracidade das informações prestadas poderá ser solicitada a qualquer momento pela equipe técnica da Proges, que poderá utilizar como instrumento de verificação: entrevista, visita domiciliar ou qualquer meio juridicamente possível, a critério da Administração Pública.
- 16.10 Compete à Ufopa, por meio da Proges, a responsabilidade pelo cumprimento do estabelecido neste edital, em atenção aos princípios da publicidade, legalidade, imparcialidade, moralidade, eficiência e razoabilidade, permitindo, quando se fizer necessário, o contraditório e a ampla defesa.
- 16.11 Os casos omissos neste edital serão analisados e dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão Estudantil.
- 16.12 Questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, Subseção Judiciária de Santarém da Seção Judiciária do estado do Pará, com exclusão de qualquer outro.

Santarém, 16 de agosto de 2019

MARCIANA LIMA GÓES
Diretora de Acompanhamento Estudantil
Portaria nº 150/2019-GR-Ufopa

LIDIANE NASCIMENTO LEÃO
Pró-Reitora de Gestão Estudantil
Portaria nº 73/2019-GR-Ufopa



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 1

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome _____ ,
nacionalidade _____ , estado civil _____ ,
matrícula _____ , CPF nº _____ , RG nº _____ ,
residente e domiciliado na _____ ,
nº _____ , Bairro _____ , Cidade _____ -
Estado _____ .

OUTORGADO: Nome _____ ,
nacionalidade _____ , estado civil _____ ,
matrícula _____ , CPF nº _____ , RG nº _____ ,
residente e domiciliado na _____ ,
nº _____ , Bairro _____ , Cidade _____ -
Estado _____ .

PODERES: Específicos para representar o outorgante no Processo de Concessão de Ajuda de Custo de Inserção Acadêmica para Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo Regular 2019 ou pela Mobilidade interna 2019.2, Edital N° 09/2019/PROGES/UFOPA de 16 de agosto de 2019, podendo para este fim, assinar documentos e apresentá-los na PROGES, praticar todos os atos necessários ao referido processo de renovação, responsabilizando-se por tais atos praticados no cumprimento deste instrumento.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do outorgante (estudante)

OBS: Devem ser anexadas as cópias de identidade do Outorgado (que serão conferidas com o documento original ou com a cópia autenticada em cartório no ato da entrega) e do Outorgante. A Assinatura do outorgante deverá ser idêntica à constante no documento de identificação (com foto), conferida com a cópia entregue.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 3

TERMO DE COMPROMISSO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS E BANCÁRIAS

Nome: _____

Cor/Etnia/Comunidade: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Perímetro: _____ Município: _____

E-mail: _____ Fone: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Operação: _____

Auxílios/bolsas recebidos atualmente pelo estudante:

- Não recebo Auxílios financeiros estudantis da Ufopa
- Programa de Bolsa Permanência (PBP/MEC)
- Bolsa Estágio
- Bolsa do Programa de Monitoria Acadêmica
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic)
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (Pibid)
- Programa Institucional de Bolsa de Extensão (Pibex)
- Programa de Educação Tutorial (PET)
- Outros: _____

2. DADOS ACADÊMICOS

Curso: _____ Instituto e/ou Campus: _____

Turno: _____

Matrícula: _____ Forma de ingresso: _____ Ano de Ingresso _____

DECLARO que todas as informações fornecidas neste processo de concessão de que trata o Edital n° 09/2019/PROGES/UFOPA de 16 de agosto de 2019 são verdadeiras e que estou ciente de que a prestação de informação inverídica ou, ainda, a ausência de comunicação à Proges acerca de eventual alteração que implique o não cumprimento de algum dos requisitos do referido edital ocasionará exclusão do Programa de Assistência Estudantil da Ufopa, sem prejuízo da responsabilização nos âmbitos penal, administrativo e civil.

Declaro ciência e estou de acordo com a ajuda de custo referente ao grupo _____, em conformidade com o item 3.3 de que trata este Edital e com a Portaria n° 186/GR/UFOPA, de 25 de abril de 2019 e suas retificações. Assumindo assim, o compromisso de cumprir as normas do Edital n° 09/2019/PROGES/UFOPA de 16 de agosto de 2019.

Santarém-PA, ____/____/2019.

Assinatura do estudante



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 4

INDICADORES DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA

TIPO DE ESCOLA EM QUE CURSOU O ENSINO MÉDIO	PONTUAÇÃO
Pública	15
Parte em Escola particular parte em Escola Pública	5
Particular com bolsa	5
Particular sem bolsa	0
RENDA FAMILIAR PER CAPITA - Salário mínimo 2019 R\$ 998,00	PONTUAÇÃO
Zero a R\$ 249,50	20
R\$ 249,51,51 a 499,00	15
R\$ 499,01 a R\$ 748,50	8
R\$ 748,51 a R\$ 998,00	6
R\$ 998,01 a R\$ 1.247,50	4
R\$ 1.247,51 a R\$ 1.497,00	2
Acima de R\$ 1.497,01	0
CANDIDATO POSSUI DEFICIÊNCIA (PcD)	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
PESSOA COM DEFICIÊNCIA DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
PESSOA COM DOENÇA GRAVE DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA COMO BENEFICIÁRIA EM PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO FEDERAL (BOLSA FAMÍLIA, BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA - BPC	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
OCUPAÇÃO PROFISSIONAL DO PRINCIPAL RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

TIPO DE ESCOLA EM QUE CURSOU O ENSINO MÉDIO	PONTUAÇÃO
Desempregado	10
Trabalhador Informal	8
Pescador Artesanal/Produtor Rural	8
Assalariado, com CTPS assinada	6
Servidor Público Temporário	5
Trabalhador Autônomo	4
Aposentado e/ou pensionista	4
Servidor Público Estável	2
A MORADIA DO DISCENTE CASO NÃO RESIDA COM A FAMÍLIA DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO
Alugada	10
Financiada	0
Cedida	5
Própria	0
Não é o caso	0
SITUAÇÃO DE MORADIA DA FAMÍLIA DO ESTUDANTE DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO
Alugada	10
Financiada	0
Cedida	5
Própria	0
Não é o caso	0
POSSE DE BENS IMÓVEIS DA FAMÍLIA DECLARADA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PONTUAÇÃO
Não possui	10
Lote/Terreno	5
Chácara	3
Casa Apartamento	3
Loja/sala comercial/Galpão	2
Fazenda	1
VEÍCULOS DO ESTUDANTE/E OU DA FAMÍLIA DECLARADA NA COMPOSIÇÃO	PONTUAÇÃO



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

TIPO DE ESCOLA EM QUE CURSOU O ENSINO MÉDIO	PONTUAÇÃO
FAMILIAR	
Não Possui	10
Bicicleta	9
Moto	5
Bajara/canoa	5
Carro	1
Barco	1
Lancha	0
Veículo Agrícola	0



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 5

QUADRO DE COMPOSIÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Relacione abaixo todas as pessoas que fazem parte do seu grupo familiar. Pais, irmãos e outros, inclusive você (discente).

No quadro, liste todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que sejam dependentes ou contribuintes da renda familiar, inclusive você (discente). As informações devem ser referentes ao último mês e registrar a renda total – renda bruta mensal sem descontos – incluindo: seguro desemprego, benefícios previdenciários e sociais. Para preencher as colunas referentes à situação de trabalho, estado civil e escolaridade, consultar códigos correspondentes a cada situação.

Nome	CPF	Data de Nascimento	Cidade /Estado	Situação de Trabalho (Código)	Grau de Parentesco	Idade	Estado Civil (Código)	Escolaridade			Ocupação	Salário/ Renda
								Grau de escolaridade (Código)	Situação (Código)	Instituição (Código)		

TOTAL:



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Códigos:

SITUAÇÃO	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDADE		
		GRAU DE ESCOLARIDADE	SITUAÇÃO	INSTITUIÇÃO
01 - Do lar/menor de idade/estudante	1 - Solteiro			
02-Trabalho informal/ biscate/desempregado	2 - Casado ou união estável (morar junto)	1 - Não alfabetizado 2- Creche ou pré-escola	1 - Cursando	01 - Pública
03- Agricultor/pescador/pecuarista/arrendatário/sitiantes autônomo/Carteira Assinada	3 - Viúvo	3 - Ensino fundamental	2 - Concluído	02-Particular
04-Aposentado/Servidor Público/Pensionista	4 - Separado Legalmente	5- Ensino Médio	3 - Incompleto	03-Particular com Bolsa
05 - Empresário/micro empresário e comerciante	5 - Separado Sem Legalização	4 - Superior		



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 6

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 ____/____/____

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 7

CHECK LIST

Processo de Análise de Indicadores de Vulnerabilidade Socioeconômica

Edital N° 09 /2019/PROGES/UFOPA, de 16 de agosto de 2019

Estudante: _____ Matrícula _____

Curso: _____ Campus : _____

e-mail do estudante: _____

Documentos conferidos de membros do núcleo familiar:

Nome 1: _____

Nome 2: _____

Nome 3: _____

Nome 4: _____

Nome 5: _____

Nome 6: _____

Documentos	Documentos apresentados e conferidos
1) Documentos do Estudante e familiares que foram inseridos no Sigaa	
a) Documento oficial de identificação válido, com foto	
b) CPF	
c) Documentos comprobatórios da situação civil	
d) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
e) Comprovante de residência atualizado e legível	
2) Documentos para comprovação de situação de moradia	
f) Estudante, caso não Resida com a família.	
g) Dos familiares declarados na composição familiar do estudante.	
3) Documentos para comprovação de propriedade de veículo	
h) pertencente ao Estudante.	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

i) pertencente a familiares do Estudante declarados na composição familiar.	
4) Outros Documentos	
j) Documento de identificação de menores de idade	
k) Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência	
l) Laudo ou atestado médico comprobatório de doença grave	
5) Comprovação de Renda do Estudante e Familiares	
5.1 Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT	
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
Contracheque	
Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento	
5.2 Aposentado ou pensionista	
Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário;	
5.3 Servidores Públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos	
Contracheque do último mês;	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.4 Profissional autônomo ou profissional liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, entre outros):	
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.6 Desempregados	
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.7 Trabalhador Informal	
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.8 Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante:	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso; ou Contrato, se for o caso.	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.9 Do lar	
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou Declaração de Isento	
5.10 Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário	
5.11 Estágio remunerado e Bolsa de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão	
5.12 Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)	
5.13 beneficiário(a) de Programas do Governo Federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada)	
6) Declaração de independência econômica	
<p>1. Informações prestadas em Campus diferente do Campus em que o estudante está matriculado: () Sim () Não. Qual Campus? _____</p> <p>2. O estudante e/ou membro(s) do núcleo familiar deixaram de apresentar algum documento: () Sim () Não. Caso sim, indique o nome da pessoa e quais documentos.</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>—</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura do(a) servidor(a) responsável pelo recebimento</p> <p>_____</p>	
<p>_____</p> <p>Assinatura da pessoa que entregou</p>	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 8

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____
RG _____, CPF _____, DECLARO, para os devidos fins
e sob as penas da Lei, que convivo em regime de união estável há _____
(especificar tempo) com _____ (nome
do (a) companheiro (a)), nacionalidade _____, portador (a) da
Cédula de Identidade RG _____ e CPF _____.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 9

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO CIVIL SEPARADO (A)

Eu, _____.

RG _____, CPF _____, residente no endereço _____ (especificar, rua, no, bairro, complemento, cidade/Estado) DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que encontro-me separado há _____ (especificar o tempo) com _____ (nome do (a) companheiro (a)), nacionalidade _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG _____ e CPF _____.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Declarante



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 10

DECLARAÇÃO DE MORADIA

Declaro para os devidos fins que o (a) estudante _____
_____, do Curso de Graduação em _____
_____ da Universidade Federal do Oeste Pará
(UFOPA), matrícula _____, portador (a) do RG _____
e CPF _____, RESIDE à Rua / Avenida _____
_____, nº _____, _____ (complemento)
Bairro _____ (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.

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

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)

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



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 11

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\$ _____, (_____)

Nomes dos demais moradores:

1. Nome _____ CPF _____ - _____
2. Nome _____ CPF _____ - _____
3. Nome _____ CPF _____ - _____
4. 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 2019.

(Nome Completo do (a) acadêmico (a))



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 12

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.

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

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 13

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 _____,
Cidade _____ 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 2019.

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



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 14

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 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 15

DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DE VEÍCULO

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, que o veículo: _____ de marca: _____ Modelo: _____, comprado no valor de: _____ no ano de _____ é de minha propriedade desde _____ até à data atual.

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 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 16

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\$ _____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 17

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, residente no
endereço _____, n°. _____ 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.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 18

DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, residente no
endereço _____, n°. _____, 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\$ _____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 19

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

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, residente
no endereço _____,
bairro _____ cidade, _____, estado _____,
DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que tenho como renda média mensal de
R\$ _____ referente as atividades de _____.
Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 20

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.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil
Diretoria de Acompanhamento Estudantil
Coordenação de Assistência Estudantil

Anexo 21

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\$ _____.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO DECLARANTE
(Acrescida de cópia do RG do Declarante)