



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRO-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL**



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2 / 2023 - PROGES (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23204.021046/2023-76

Santarém-PA, 17 de novembro de 2023.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA)**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 109/GR/UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 2 de maio de 2022, Seção 2, página 60, e a **DIRETORA DE ACOMPANHAMENTO ESTUDANTIL**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 107/GR/UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 2 de maio de 2022, Seção 2, página 60,

Considerando os termos do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes);

Considerando os termos da Resolução Consepe Nº 386, de 22 de setembro de 2022, que aprova a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará;

Considerando os termos da Portaria Normativa Gab Nº 9, de 12 de julho de 2023, que estabelece que todos os estudantes ingressantes pelos Processos Seletivos Especiais da Ufopa serão considerados socioeconomicamente vulneráveis exclusivamente para fins de concessão do auxílio financeiro;

Considerando o Ofício-Circular Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/MEC, que dispõe sobre a prioridade no atendimento a estudantes que estejam cursando a sua primeira graduação;

Considerando o artigo 9º da Portaria nº16/2020/PROGES/UFOPA que dispõe sobre *os critérios para avaliação socioeconômica baseados na metodologia proposta pelo Grupo de Trabalho de Metodologia de Análise Socioeconômica do Fórum de Pró-reitores de Assuntos Estudantis-FONAPRACE*;

Considerando os termos da Portaria nº 16/PROGES/UFOPA, de 15 de setembro de 2020, que aprova as normas para o funcionamento, as ações e os serviços realizados pelo Núcleo de Serviço Social (Nuses/Dae/Proges/Ufopa), resolvem:

Art. 1º Regulamentar o processo de avaliação socioeconômica de estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais de graduação por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas- SIGAA.

Parágrafo único. A avaliação socioeconômica objetiva identificar a situação socioeconômica do (da) estudante e da sua família para o acesso aos programas e serviços que utilizam como critério de inclusão a vulnerabilidade socioeconômica, conforme preceitua o art. 7º da Portaria nº 16/2020/PROGES/UFOPA.

CAPÍTULO I

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 2º Está apto ao processo de avaliação socioeconômica de que trata esta Instrução Normativa estudante frequente e regularmente matriculado em cursos presenciais de graduação da UFOPA.

Art. 3º. Para acessar auxílios e bolsas custeadas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES, o (a) estudante deverá comprovar renda per capita mensal de até 1,5 (um e meio) do salário mínimo vigente.

Parágrafo único. A análise das informações enviadas e/ou entregues pelos (as) estudantes, para fins de avaliação socioeconômica de que trata esta Instrução Normativa, será realizada pelo Núcleo de Serviço Social da Proges, nos termos do inciso V, art. 3º, e do inciso II, art. 5º, da Portaria nº 16/2020/PROGES/UFOPA.

Art. 4º. Os (às) estudantes ingressantes pelos processos seletivos Especiais da UFOPA serão considerados socioeconomicamente vulneráveis, sendo necessária apenas a adesão ao Cadastro Único da Ufopa.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 5º A solicitação da avaliação socioeconômica pelos (as) estudantes será realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas-SIGAA-Módulo Assistência ao Estudante e da adesão do (da) estudante ao Cadastro Único UFOPA.

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

Art. 6º Pode aderir ao Cadastro Único, todo (a) estudante regularmente matriculado (a) nos cursos de graduação da UFOPA.

Art. 7º A adesão ao Cadastro Único, bem como as demais etapas que compreendem o processo de avaliação socioeconômica são de caráter obrigatório, aos (às) estudantes que desejam concorrer aos auxílios e bolsas da assistência estudantil custeadas com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES.

Art. 8º A adesão ao Cadastro Único e as demais etapas que compreendem a avaliação socioeconômica ocorrerá por meio do preenchimento do questionário socioeconômico e do envio da documentação comprobatória em formato PDF, conforme o cronograma a ser definido em Edital específico.

Art. 9º A avaliação socioeconômica deverá ser solicitada pelo (a) estudante, em seu login no SIGAA, por meio da Adesão ao Cadastro Único e da Solicitação de Validação do Cadastro, que ocorrerá a partir dos seguintes procedimentos:

I - ADESÃO DO (DA) ESTUDANTE AO CADASTRO ÚNICO: Acessar a página do SIGAA e realizar seu login > Portal do discente > Menu Bolsas > Cadastro Único > Aderir ao Cadastro Único, preenchendo o Questionário Socioeconômico > Anexar a documentação comprobatória do (a) estudante e dos membros do grupo familiar conforme Quadro 1 desta Instrução Normativa > Confirmar a inscrição para finalizar a sua adesão ao Cadastro Único.

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

Art. 10 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.

Parágrafo único. O (a) estudante com status VALIDADO que porventura modifique de curso por novo ingresso, mobilidade e/ou progressão acadêmica, deverá aderir novamente ao Cadastro Único da Ufopa vigente e solicitar validação para posterior participação de edital específico de concessão de auxílio estudantil.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 11 Para subsidiar a análise, a equipe de assistentes sociais poderá convocar o (a) estudante para entrevista social e/ou realizar visita domiciliar, a fim de conhecer *in loco* a situação socioeconômica familiar declarada, bem como poderá utilizar em sua análise o indicador Situação Agravante de Vulnerabilidade, conforme metodologia de análise socioeconômica preconizada pelo Fórum de Pró-Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis - FONAPRACE (anexo 20).

§ 1º A realização da visita domiciliar poderá ser realizada antes ou durante o período de vigência da validade do Cadastro Único do (da) estudante e consiste no deslocamento da equipe técnica até o endereço de origem ou atual do (da) estudante.

§ 2º A realização da entrevista social poderá ocorrer antes ou durante o período de vigência da validade do Cadastro Único do (da) estudante, e consiste no esclarecimento de situações específicas identificadas pela equipe técnica do NUSES. A entrevista poderá ser presencial ou remotamente, por meio de plataformas digitais (videoconferência). O (a) estudante será comunicado (a) por notificação via SIGAA, com antecedência mínima de três (03) dias úteis pela PROGES.

Art. 12 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.

Art. 13 A qualquer tempo, a Equipe Técnica poderá utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas.

Art. 14 Ao (à) estudante é imputada a responsabilidade do preenchimento correto do Questionário Socioeconômico, da exatidão e veracidade das informações apresentadas. Qualquer informação falsa poderá ensejar na exclusão do (da) estudante do processo de avaliação socioeconômica, e, ainda, na possibilidade de responder civil, penal e administrativamente.

Parágrafo único. É de responsabilidade do (da) estudante manter o seu e-mail cadastrado atualizado, bem como verificar a caixa de spam, para que tenha ciência de todas as notificações a ele enviadas por meio do SIGAA.

Art. 15 As documentações para comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica estão descritas no **Quadro 1**. O (a) estudante deverá enviar/anexar as documentações descritas no quadro e nos anexos, considerando a situação informada no questionário socioeconômico, tanto em relação a sua documentação pessoal (estudante) quanto de seus familiares, inclusive **COMPROVAÇÃO DE RENDA** de todos os membros do GRUPO FAMILIAR, para que a equipe do Nuses possa realizar a avaliação socioeconômica.

Art. 16 No ato da solicitação da avaliação socioeconômica para compor o Cadastro Único da Ufopa, o (a) estudante deverá inserir/anexar a documentação listada no Quadro 1 e Anexos desta Instrução Normativa de acordo com sua realidade socioeconômica.

Parágrafo único. Não será permitido o envio de documentação por nenhum meio que não seja pela inserção no Cadastro Único do SIGAA.

Art. 17 A PROGES não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos estudantes que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo de adesão ao Cadastro Único.

Art. 18 Após a submissão do Cadastro Único, não será permitida sua reabertura para alteração das alternativas preenchidas.

Art. 19 Após a submissão do Cadastro Único, o (a) estudante deve aguardar a divulgação do Resultado Individual no SIGAA.

Art. 20 O (a) estudante inscrito (a) que apresentar documentação incompleta ou incompatível com as informações prestadas no questionário socioeconômico no Cadastro Único, terá status PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO.

§ 1º Exclusivamente nesse status PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO o(a) estudante terá a possibilidade de corrigir ou esclarecer informações solicitadas pelo Núcleo de Serviço Social por meio da inclusão de documentos. As orientações sobre as pendências serão enviadas por mensagem/notificação no SIGAA para o e-mail que o (a) estudante cadastrou no SIGAA.

§ 2º O (a) estudante tem o prazo de 15 dias consecutivos a contar da PRIMEIRA notificação via SIGAA para enviar a documentação necessária e/ou esclarecimentos. Após o prazo, caso o (a) estudante não tenha sanado a pendência, não terá a avaliação socioeconômica validada, e o Cadastro Único será finalizado como 'Submetido'.

§ 3º Após o (a) estudante enviar as documentações/e ou realizar os esclarecimentos, deverá aguardar a disponibilização do Resultado Individual da avaliação socioeconômica via Cadastro Único.

Art. 21 O resultado final da avaliação socioeconômica será conhecido individualmente pelo (a) estudante por meio do SIGAA e será divulgado na página da PROGES. A validade da avaliação socioeconômica, dos (as) estudantes que tiveram seu cadastro validado, deverá contar a partir da data desta publicação na página da PROGES/UFOPA.

CAPÍTULO IV

DO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA

Art. 22 Para a identificação do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) dos (das) estudantes da Ufopa, serão considerados os seguintes indicadores:

- I. origem escolar do (da) estudante no ensino médio;
- II. renda familiar bruta per capita;
- III. se o (a) estudante é pessoa com deficiência;
- IV. se o (a) estudante possui pessoa com deficiência na família;
- V. se o (a) estudante ou pessoa da família possui doença grave ou incapacitante, conforme definido na legislação;
- VI. participação da família do (da) estudante em programa de transferência de renda do governo federal;
- VII. situação de moradia do (da) estudante e da família;
- VIII. bens patrimoniais (imóveis, veículos, etc);
- IX. ocupação profissional do (da) principal responsável pela família/estudante.

§ 1º Os indicadores do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) estão detalhados no Anexo 19 e a Situação Agravante de Vulnerabilidade (SAV) está definida no Anexo 20.

§ 2º Para análise do IVS e a apresentação de perfil de estudante prioritário, será considerado para a realização da avaliação socioeconômica, pontuação **igual ou acima de 30 pontos**. Nos casos em que o (a) estudante apresente uma pontuação abaixo de 30 e for constatada alguma situação agravante de vulnerabilidade, o Nuses poderá utilizar o indicador - Situação Agravante de Vulnerabilidade - SAV, proposto na Metodologia de Análise Socioeconômica do FONAPRACE.

Art. 23 Para a realização da análise socioeconômica e para fins de definição do público prioritário para acesso aos auxílios e bolsas custeados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil, serão priorizados, os (as) estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio (1,5 M) vigente.

CAPÍTULO VI

DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 24 O resultado da avaliação socioeconômica será disponibilizado no SIGAA, por meio do Cadastro individual do (da) estudante e poderá ser de:

I - Submetido: Significa que o (a) estudante aderiu ao Cadastro Único UFOPA e suas informações encontram-se cadastradas no SIGAA.

II - Validação Solicitada: Esse status indica que o(a) estudante solicitou que o seu Cadastro Único UFOPA, antes 'Submetido', seja analisado e validado. Essa solicitação é realizada através do SIGAA > BOLSAS > CADASTRO ÚNICO > DECLARAÇÃO DE DISCENTE PRIORITÁRIO e deve ser feita quando

o(a) estudante precisar emitir uma Declaração de Discente Prioritário ou deseja concorrer aos auxílios estudantis da UFOPA.

III - Pendente de documentação: Esse status informa que o Cadastro Único foi analisado e, na ocasião, identificou-se a necessidade de o (a) estudante anexar outros documentos ou realizar esclarecimentos. Exclusivamente nesse status, o (a) estudante terá a possibilidade de corrigir documentos comprobatórios pendentes para validação. As orientações sobre as pendências serão enviadas por mensagem/notificação no SIG para o e-mail que o (a) estudante cadastrou no SIGAA. Não será aceito o envio de documentos por e-mail, devendo estes ser inseridos obrigatoriamente pelo (a) estudante no Cadastro Único.

IV - Documentação Atualizada: Esse status indica que o (a) estudante atualizou as documentações comprobatórias conforme solicitado nos casos de Cadastro Único - Pendente de Documentação.

V - Validado: O (a) estudante teve a avaliação socioeconômica validada pela equipe de assistentes sociais. O status 'validado' no Cadastro Único possibilitará a emissão da Declaração de discente prioritário, para estudantes assim considerados, a partir das informações prestadas e documentações anexadas.

Art. 25 O resultado final da avaliação socioeconômica do (da) estudante será disponibilizado no SIGAA, por meio do Cadastro individual do (a) estudante.

Art. 26 A lista geral do Resultado Final com a relação dos (das) estudantes com Cadastro Único validado será publicada no site da PROGES em data prevista em Cronograma específico.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Art. 27 O Nuses poderá realizar, a qualquer tempo, revisão da avaliação socioeconômica, independentemente de haver denúncia ou suspeita de irregularidade nas informações declaradas. Havendo denúncias/suspeitas de irregularidades a Administração deverá proceder a devida apuração.

§ 1º No período estabelecido no caput deste artigo, poderá ser solicitada ao (à) estudante pela equipe de assistentes sociais do Nuses a apresentação de documentos relacionados à avaliação socioeconômica.

§ 2º Nos casos em que houver mudança na situação socioeconômica do (da) estudante, bem como alterações de renda e/ou na composição do núcleo familiar, deverá informar imediatamente a equipe do Nuses para o e-mail **nuses.proges@ufopa.edu.br**

§ 3º Antes do encerramento da validade prevista no artigo 10 a Proges se incumbirá de convocar o (a) estudante para realizar nova avaliação socioeconômica.

Art. 28 Serão realizadas visitas domiciliares periodicamente para acompanhamento da realidade socioeconômica do (da) estudante.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Para esclarecimento de dúvidas, o estudante pode enviar e-mail para **nuses.proges@ufopa.edu.br** ou dirigir-se presencialmente ao Nuses / Proges, na sala 150-A, Prédio BMT 2, Unidade Tapajós, Campus Santarém.

Art. 30 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos por comissão interna na Ufopa, conforme Portaria Nº 03/2023 -DAE/PROGES.

Art. 31 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 17/11/2023 16:19)

IZABELA MENDONCA DE ASSIS

DIRETOR

DAE (11.01.28.01)

Matrícula: 1995648

(Assinado digitalmente em 17/11/2023 16:25)

LUAMIM SALES TAPAJÓS

PRO-REITOR(A)

PROGES (11.01.28)

Matrícula: 2425469

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **17/11/2023** e o código de verificação: **c177e7f4e9**



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

QUADRO 1

Quadro 1: Documentações para comprovação da situação de vulnerabilidade socioeconômica (ao aderir ao Cadastro Único do SIGAA, o (a) estudante deverá anexar todos os documentos relacionados abaixo, conforme a situação declarada no questionário socioeconômico).

Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante	
a) 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;
b) Histórico Escolar do ensino médio	Histórico Escolar do ensino médio;
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Documento comprobatório do número do CPF;
d) Documentos comprobatórios da situação civil	d.1) Solteiro: Certidão de Nascimento; d.2) Casado – certidão de casamento; d.3) Amasiado/união estável – documento expedido pelo cartório de União Estável ou Declaração de União Estável com Assinatura de próprio punho ou assinatura digital pelo sougov.br (anexo 3); d.4) Viúvo – certidão de óbito do cônjuge; d.5) Separado – averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou Declaração de Situação Civil Separado Assinado de Próprio Punho ou assinatura digital pelo sougov.br, com respectiva assinatura e CPF (anexo 4).
e) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)	e.1) 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; e.2) ou versão completa da CTPS digital em PDF.
f) Comprovante de residência atualizado	f.1) Contas de luz, água, telefone, internet ou comprovante do IPTU em nome do estudante ou do proprietário do imóvel ou responsável pelo imóvel, desde que acompanhado pela Declaração de Moradia (anexo 5) assinado de Próprio Punho, acrescida da cópia do RG do assinante da declaração, ou assinatura



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

<p>ATENÇÃO: Caso a (o) estudante resida em endereço diferente do endereço do grupo familiar, deverá ANEXAR os DOIS COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA ATUALIZADOS, tanto o da família, como o da atual moradia do(a) estudante.</p>	<p>digital pelo sougov.br;</p> <p>Observação 1: Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais do estudante, não é necessário apresentar a Declaração de moradia.</p> <p>f.2) Caso o(a) estudante não tenha como comprovar o local de sua residência deverá anexar a Declaração de Residência (anexo 6) assinado de Próprio Punho ou assinatura digital pelo sougov.br.</p>		
<p>g) Quadro de Composição da Renda Familiar (anexo 1) (<i>devem ser incluídos, o estudante e todos os membros do grupo familiar que contribuem/ou dependem da renda familiar</i>).</p>	<p>Anexar o Quadro de Composição da Renda Familiar (anexo 1) informando todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que sejam dependentes ou contribuintes da renda familiar.</p>		
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			
<p>h) Certidão de nascimento ou RG de cada integrante.</p>			
Documentos para comprovação da situação de Moradia do Estudante e da Família			
<p>i) Documentos para comprovação de situação de moradia de origem e de moradia atual.</p> <p>Observação 2: Moradia de origem é aquela onde reside a família que contribui com a renda do (a) estudante.</p>	<p><u>i.1) Imóvel alugado</u></p>	<p>i.1.1) Contrato Atualizado de Aluguel em nome do estudante.</p>	<p>i.1.1.1) Caso as assinaturas do contrato original não estejam reconhecidas em Cartório, deverá também ser anexado a cópia do RG do locador do imóvel;</p> <p>i.1.1.2) Se o Contrato estiver em nome de terceiro, também deverá ser entregue à Declaração de Moradia (anexo 5) assinado de Próprio Punho, acrescida da cópia do RG do assinante da declaração, ou assinatura digital pelo sougov.br.</p>
		<p>i.1.2) Casos de</p>	<p>i.1.2.1) Declaração de Aluguel sem Contrato, com todas</p>



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

		aluguel sem contrato	informações preenchidas (anexo 7), com assinatura do proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.br.
		i.1.3) Se divide despesas com aluguel	Anexar Declaração de Divisão de Aluguel (anexo 8) ;
	<u>i.2) Imóvel próprio</u>	i.2.1) Imóvel próprio com comprovação de titularidade	Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse ou documento de IPTU atualizado.
		i.2.2) Imóvel próprio sem comprovação de titularidade	Anexar Declaração de imóvel próprio sem comprovação de Titularidade assinada de próprio punho pelo responsável do grupo familiar, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.br (anexo 9).
	<u>i.3) Imóvel financiado</u>		Recibo de pagamento do financiamento de pelo menos um dos três últimos meses.
	<u>i.4) Imóvel cedido</u>	i.4.1) Declaração de Moradia Cedida , assinada de próprio punho pelo proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.br (anexo 10).	
Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou família possuem veículo			
j) Comprovação de propriedade de veículos	<u>j.1) Carro, moto, veículos agrícolas, barcos, lanchas e baidaras</u>	j.1.1) Documento de pagamento do IPVA ou Certificado de Registro e Licenciamento de veículo-CRLV; ou j.1.2) Título de Inscrição de Embarcação, Nota fiscal ou Recibo de compra e venda; j.1.3) 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) assinada de próprio punho, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.	



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

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

k) 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, documento de IPTU atualizado, ou Declaração de imóvel próprio sem comprovação de Titularidade (anexo 9) , assinada pelo responsável do grupo familiar, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.
--	--

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

l) Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência ou doença grave	Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência 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)

OBS.: Caso o estudante e/ou membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.

m) Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT	<p>m.1) 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;</p> <p>m.2) Último contracheque;</p> <p>m.3) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
n) Aposentado ou pensionista	<p>n.1) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);</p> <p>Observação 3: 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;</p>



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

	<p>n.2) 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 https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>o) Servidores Públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos</p>	<p>o.1) Contracheque do último mês;</p> <p>o.2) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>p) Profissional autônomo ou profissional liberal (prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, microempreendedor individual e entre outros)</p>	<p>p.1) Anexar Declaração de Trabalho Autônomo (Anexo 12), informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal; acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>p.2) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p> <p>p.3) 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;</p> <p>p.4) Declaração Anual do Microempreendedor Individual- MEI</p>
<p>q) Desempregados</p>	<p>q.1) Anexar Declaração de Desemprego (anexo 13), informando que não exerce atividade remunerada, com período, assinatura e número de CPF, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>q.2) Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;</p> <p>q.3) 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</p>



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

	<p>trabalho em branco; Ou Versão completa da CTPS digital em PDF;</p> <p>q.4) 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 ReceitaFederal, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>r) Nunca exerceu atividade remunerada/Não exerce atividade remunerada</p>	<p>r.1) Anexar Declaração de Ausência de Rendimentos (anexo 14), informando que não possui rendimentos; acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>r.2) 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;</p> <p>r.3) 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 ReceitaFederal, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>s) Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios.</p> <p>Não possui carteira profissional assinada e a renda não é fixa. (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).</p>	<p>s.1) Anexar Declaração de Trabalho Informal (anexo 15), constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal; acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>s.2) 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;</p> <p>s.3) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>t)Agricultor, pescador,</p>	<p>t.1) Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;</p>



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

<p>pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante</p>	<p>t.2) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso;</p> <p>t.3) Em caso de arrendamento rural, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato, se for o caso;</p> <p>t.4) Anexar Declaração de Renda do Produtor Rural (anexo 16) (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF; acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>t.5) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p> <p>t.6) Extratos bancários do último mês.</p>
<p>u) Do lar</p>	<p>u.1) Anexar Declaração de que exerce atividades do “Lar” (anexo 17) (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF; acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.</p> <p>u.2) 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;</p> <p>u.3) 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, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
<p>v) Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)</p>	<p>v.1) 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, ou assinatura digital pelo sougov.br;</p> <p>v.2) No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (anexo 18) ou comprovante de</p>



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

	<p>depósito bancário atualizado;</p> <p>v.3) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>v.4) 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 ReceitaFederal, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p>
w) Estágio remunerado e/ou Bolsa de estudo/ de Ensino/ Pesquisa/Extensão e outros	<p>w.1) Contrato de estágio;</p> <p>w.2) Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de estudo/ de ensino, pesquisa e/ou extensão e outros.</p>
x) Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)	<p>x.1) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>x.2) 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 ReceitaFederal, https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</p> <p>x.3) Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório; Original e cópia para conferência.</p>
y) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal (Auxílio Brasil/ Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada –BPC, etc.)	<p>y.1) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, do último mês, constando o valor;</p> <p>y.2) Cópia do cartão do benefício.</p>
Em caso do estudante se declarar economicamente independente	
z) 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

CÓDIGOS:

SITUAÇÃO	ESTADO CIVIL
1 – Do lar	1 – Solteiro
2- Estudante Menor de Idade	
3-Trabalho informal	
4 -desempregado	2 - Casado (morar junto) ou união estável
5-Agricultor/pescador/pecuarista/arrendatário/sitiante	3 – Viúvo
6- Profissional Autônomo	
7- Trabalhador Assalariado - Carteira assinada	4 - Separado Legalmente
8- Servidor Público	
9- Aposentado/Pensionista	5 - Separado Sem Legalização
10-Empresário/microempresário/ microempreendedor individual (MEI)	



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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

ANEXO 3

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 ____ .

**Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG
ou a assinatura digital pelo www.sougov.br**



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

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO CIVIL SEPARADO (A)

Eu, _____.

RG _____, CPF _____, residente no endereço _____ (especificar, rua, número, bairro, complemento, cidade/Estado) DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que encontro-me separado há _____ (especificar o tempo) de _____ (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 _____

Assinatura do(a) Declarante **acrescida de cópia do RG**
ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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) 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.

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

_____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) RG número _____, CPF número _____, declaro para os devidos fins de direito, que não possuo nenhum documento para comprovação de minha residência, onde esteja registrado o meu endereço atual conforme abaixo descrito:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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.

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

_____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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\$ _____, (_____)

Nomes 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 _____.

(Nome Completo do (a) acadêmico (a))



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

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL PRÓPRIO 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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____, residente na rua
_____, nº _____ bairro _____, cidade _____
e Estado _____ 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 _____.

ASSINATURA DO (DA) PROPRIETÁRIO (A) DO IMÓVEL
acrescida de cópia do RG ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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

ANEXO 11

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: _____, Placa do Veículo/ou Inscrição Estadual da embarcação: _____ 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 _____.

Assinatura do(a) Declarante **acrescida de cópia do RG**
ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

Ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____.

**Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG
ou a assinatura digital pelo www.sougov.br**



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, para 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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo www.sougov.br



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 _____.

Assinatura do(a) Declarante acrescida de cópia do RG

ou a assinatura digital pelo ww.sougov.br



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

ANEXO 19

INDICADORES DO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA- IVS

Atenção: Todas as informações inseridas no questionário deverão ser devidamente comprovadas, mediante a anexação de documentos comprobatórios no Cadastro Único - SIGAA.

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
OCUPAÇÃO PROFISSIONAL DO PRINCIPAL RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA/ESTUDANTE	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



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

ESTUDANTE POSSUI DEFICIÊNCIA (PcD)	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
ESTUDANTE POSSUI DOENÇA GRAVE	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
FAMILIAR COM DEFICIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
FAMILIAR COM DOENÇA GRAVE	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 E OUTROS)	PONTUAÇÃO
Sim	10
Não	0
A MORADIA DO ESTUDANTE CASO NÃO RESIDA COM A FAMÍLIA	PONTUAÇÃO
Alugada	10
Financiada	0
Cedida	5
Própria	0
SITUAÇÃO DE MORADIA DA FAMÍLIA DO ESTUDANTE	PONTUAÇÃO



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

Alugada	10
Financiada	0
Cedida	5
Própria	0
POSSE DE BENS IMÓVEIS DO ESTUDANTE E/OU DA FAMÍLIA ALÉM DA MORADIA	PONTUAÇÃO
Não possui	10
Possui	0
RENTA COM ALUGUEL DE IMÓVEIS	PONTUAÇÃO
Não Possui	10
Possui	0
VEÍCULOS DO ESTUDANTE/E OU DA FAMÍLIA	PONTUAÇÃO
Não Possui	10
Possui	0
ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA - IVS	
Todos que se submeterem e concluírem o processo de avaliação socioeconômica receberão uma pontuação de 0 (zero) a 125 (cento e vinte e cinco). Quanto maior a pontuação, maior a vulnerabilidade socioeconômica aferida.	



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

ANEXO 20

SITUAÇÃO AGRAVANTE DE VULNERABILIDADE-SAV ¹
A Situação Agravante de Vulnerabilidade, juntamente com os demais indicadores, amplia as possibilidades de conhecimento sobre as vulnerabilidades sociais que incidem na vida dos(as) estudantes. São situações identificadas por profissional vinculado (a) ao NUSES/DAE/PROGES que indiquem violações de necessidades básicas, de direitos e de condição de risco pessoal e social, tais como:
a) Ocorrência de ausência de renda com precário ou nulo acesso aos serviços públicos (saúde, educação, transporte e assistência social);
b) Vínculos afetivos fragilizados: de pertencimento social e relacionais, referentes a: gênero, étnicoracial, orientação sexual, deficiência, dentre outros;
c) Vínculo familiar e/ou comunitário rompido: decorrente de fatores relacionais e de pertencimentos referentes a marcadores sociais de gênero, orientação sexual, geracional e/ou violências;
d) Situações de: abandonos, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, exploração sexual, dentre outros, relacionados ao (a) discente e/ou algum membro de seu núcleo familiar, situações que podem ocorrer tanto com vínculo familiar e/ou comunitário preservado e/ou rompido.

¹ARAÚJO, Aline Souza et al. **Subsídios para atuação do(a) assistente social na análise socioeconômica no âmbito da assistência estudantil das Instituições Federais de Ensino Superior.** Goiânia: Cegraf UFG, 2021. Disponível em: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/688/o/Subs%C3%ADdios_para_atua%C3%A7%C3%A3o_do%28a%29_assistente_social_na_an%C3%A1lise_socioecon%C3%B4mica_no_%C3%A2mbito_da_assist%C3%A2ncia_estudantil_das_Institui%C3%A7%C3%B5es_Federais_de_Ensino_Superior.pdf. Acesso em: 03 out. 2022.