



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA

EDITAL Nº 05/2018/SAEST - AUXÍLIO KIT ACADÊMICO

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil, torna público o presente Edital Nº 05/2018/SAEST, em acordo com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto Nº 7.234/2010 e complementado pelo Decreto Nº 7.416/2010, divulga o Processo Seletivo para o Programa Permanência – modalidade Auxílio Kit Acadêmico, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente Edital destina-se a selecionar discentes em vulnerabilidade socioeconômica de cursos de graduação presencial da UFPA, conforme disposto nos termos deste Edital, para concessão do Auxílio Kit Acadêmico, modalidade do Programa Permanência, com fins de promover sua permanência durante o tempo regular do curso até sua diplomação.

CAPÍTULO II – DA MODALIDADE

Art. 2º. O Auxílio Kit Acadêmico é:

- I.** Um benefício financeiro, pago uma única vez, em parcela única;
- II.** Destinado exclusivamente ao discente em vulnerabilidade socioeconômica;
- III.** Para aquisição de material didático/pedagógico/específicos e de instrução em apoio às atividades acadêmicas, de uso individual, necessário ao processo de ensino-aprendizagem em apoio à permanência com qualidade no curso de graduação.

Parágrafo Único. Para definição de quais materiais didático/pedagógico/específico/instrução poderão ser adquiridos, o candidato deverá se reportar à direção das faculdades para orientação, conforme lista: <http://saest.ufpa.br/documentos/editais/2018/2018.05.Kit.Lista.Materiais.pdf>

Art. 3º. Somente poderão candidatar-se ao Auxílio Kit Acadêmico, os discentes dos cursos de graduação de **Odontologia, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Terapia Ocupacional, Arquitetura, Artes Visuais, Educação Física, Engenharias, Geologia, Música e Oceanografia.**

Art. 4º. Serão disponibilizados 250 auxílios, assim distribuídos:

Valores dos Auxílios	Nº de Auxílios a serem concedidos	Cursos por Área
Até 2.500,00	70	Odontologia
Até 2.000,00	80	Demais cursos de saúde
De 1.000,00 a 1.500,00	100	Demais cursos de graduação

CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º. Somente será considerado apto a participar do processo seletivo, objeto deste Edital, o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I.** Estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação presencial da UFPA, modalidade extensiva (regular) e cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II.** Ter preenchido o formulário de inscrição *on-line* no SIGAEST disponível no site: www.saest.ufpa.br, declarando, dessa forma, interesse em participar do processo seletivo;
- III.** Ter apresentado, dentro do prazo previsto em Edital, toda a documentação exigida;
- IV.** Comprove renda familiar mensal bruta de até (03) três salários-mínimos vigentes, desde que a renda per capita não ultrapasse (1,5) um salário-mínimo e meio;
- V.** Estar regularmente matriculados a partir do 3º período letivo do curso, sendo que o candidato que estiver

no último semestre letivo não terá prioridade;

VI. Não esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST (extinta DAIE), a exemplo dos auxílios: Creche e o PROLÍNGUAS.

Parágrafo Único. O discente matriculado em curso de graduação nas modalidades a distância, PARFOR, PRONERA e outros de mesma natureza, não será assistido por este Edital.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º. A inscrição no processo seletivo do Programa Permanência – modalidade Auxílio Kit Acadêmico, será realizada mediante inscrição no SIGAEST, disponível no site: www.saest.ufpa.br, devendo o candidato solicitar o “**Auxílio Kit Acadêmico 2018**”, e posteriormente, realizar o preenchimento COMPLETO dos Questionários Socioeconômico e Pedagógico referente ao auxílio solicitado, bem como do **PLANO DE APLICAÇÃO/ORÇAMENTÁRIO; ANEXAR** os documentos exigidos, e **CONCLUIR** a inscrição com o **CLIQUE** final no **TERMO DE COMPROMISSO**.

Art. 7º. Para realização da inscrição o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Etapas	Procedimentos	Período	Campus
1ª	Inscrição no SIGAEST;	A partir das 08:00h em 11/junho/2018 até às 17:00h em 10/julho/2018	Todos os campi
2ª	Envio da documentação, on-line, exigida no Edital por meio exclusivo do SIGAEST, em arquivo formato JPG e tamanho máximo de 500 Kbytes. É de inteira responsabilidade do candidato garantir que os documentos digitalizados estejam legíveis.	A partir das 08:00h em 11/junho/2018 até às 17:00h em 10/julho/2018	Campi de Belém e Ananindeua
	Envio da documentação para os candidatos dos demais Campi poderá ser realizada por meio de duas opções: On-line - por meio do Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST); ou Presencial – No Núcleo de Assistência Estudantil (NAEST), quando houver. Não havendo, na Coordenação de Extensão do campus de origem.	A partir das 08:00h em 11/junho/2018 até às 17:00h em 10/julho/2018	Demais campi

Parágrafo Único. No caso de o candidato encaminhar sua documentação por meio das duas opções (*on-line* e presencial), para efeito de análise, será considerada somente nos documentos inseridos no SIGAEST.

Art. 8º. A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos discentes que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo seletivo.

Art. 9º. Terá seu pedido de auxílio imediatamente indeferido, o candidato que:

I. Preencher de forma incompleta os Questionários Socioeconômico e Pedagógico;

II. Não apresentar toda a documentação exigida em conformidade às informações prestadas nos Questionários Socioeconômico e Pedagógico, no ato da inscrição;

III. Não apresentar declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação.

IV. Apresentar/anexar documentação ilegível, rasurada, desatualizada ou com qualquer tipo de falha.

§1º. A modalidade de inscrição presencial somente será aceita, se encaminhada por meio de memorando encaminhado pelo coordenador do campus, contendo a lista dos candidatos que entregaram os documentos, devendo ser enviado no primeiro malote imediatamente após o término das inscrições, não sendo permitida a entrega posterior de quaisquer outros documentos.

§ 2º. Não será acatada a inscrição de discente já contemplado com Auxílio Kit Acadêmico em edições anteriores.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10. As etapas do processo seletivo são:

I. Inscrição on-line e preenchimento dos Questionários Socioeconômico e Pedagógico no SIGAEST;

II. Entrega da documentação: para os candidatos do Campus de Belém e Ananindeua a entrega realizar-se-á **exclusivamente** via SIGAEST. Para os candidatos dos demais *Campi*, o encaminhamento da documentação ocorrerá por meio de duas opções, sendo estas:

1. On-line, via SIGAEST; ou

2. Presencial, no Núcleo de Assistência Estudantil (NAEST), quando houver. Não havendo, na Coordenação de Extensão do Campus de origem.

III. Entrevista: será realizada, se necessária, podendo ocorrer durante o período de vigência do auxílio, tendo em vista a necessidade de esclarecimento de situações específicas identificadas pela Equipe Técnica da SAEST;

IV. Visita Domiciliar: será realizada, se necessária, podendo ocorrer durante o período de vigência do auxílio, consistindo no deslocamento da Equipe Técnica até a residência de origem ou atual dos discentes participantes do processo seletivo com o objetivo de conhecer *in loco* a realidade familiar, propiciando desta forma a inclusão de estudantes que estejam no perfil de vulnerabilidade socioeconômica nos programas/projetos de Assistência Estudantil;

V. Resultado Preliminar: será divulgada a lista dos candidatos deferidos e indeferidos, sujeito a recurso;

VI. Recurso: poderá ser impetrado, exclusivamente via SIGAEST, até 48 horas após o Resultado Preliminar, caso o candidato discorde do Resultado Preliminar;

VII. Resultado Final: será divulgada a lista de candidatos com a classificação final, não cabendo mais recurso.

VIII. Habilitação: inserção dos dados bancários exclusivamente no SIGAEST.

Art. 11. Será de inteira responsabilidade do candidato:

I. Acompanhar todas as etapas do processo seletivo;

II. A inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação da informação ou bloqueio na conta apresentada, o candidato não receberá o auxílio financeiro.

CAPÍTULO VI - DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 12. O processo seletivo seguirá o seguinte calendário:

Ordem	ETAPAS	PERÍODOS
01	Lançamento/divulgação do Edital	05/06 a 10/07/2018
02	Inscrição <i>on-line</i> e entrega da documentação, incluindo o Plano de Aplicação/Orcamentário	11/06 a 10/07/2018
03	Análise da documentação	A partir de 11/06/2018
04	Chamada para Entrevista (caso necessário)	De 13 a 15.08.2018
05	Entrevista (caso necessário)	De 16 a 24.08.2018
06	Visita Domiciliar (caso necessário)	A partir de 05/06/2018
07	Resultado Preliminar	A partir de 29/08/2018
08	Recurso	Até 48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar
09	Divulgação do Resultado Final	A partir de 05/09/2018
10	Habilitação	06 a 14/09/2018
11	Pagamento do Auxílio	Até 15/09/2018
12	Prestação de Contas	Até o dia 16/11/2018
13	Vigência deste Edital	De 05/06/2018 a 04/06/2019

CAPÍTULO VII – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 13. Os documentos necessários aos candidatos ao Auxílio Kit Acadêmico encontram-se listados no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO VIII - DOS CONCEITOS NORTEADORES

Art. 14. São conceitos norteadores deste Edital:

I. Núcleo familiar: conjunto de pessoas que vivem na mesma residência, formado pelo candidato (mesmo residindo temporariamente distante da família); pai/mãe; padrasto/madrasta; esposo (a); companheiro (a); avó (ô) tio (a), cunhado (a), sogro (a), filho (a) não emancipado (a) (idade inferior a 18 anos), de qualquer condição; agregado, com idade inferior ou superior a 18 anos;

II. Renda familiar: é o somatório da renda individual dos moradores do mesmo domicílio. Os tipos de rendimento que entram no cálculo da renda bruta mensal são salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos recebidos do patrimônio (aluguel) e renda mensal vitalícia;

III. Renda per capita: é a soma dos rendimentos de todos os membros da família que vivem na mesma residência dividida pelo número total de membros;

IV. Situação de desemprego: representa toda pessoa que não exerce atividade remunerada formal ou informal;

V. Trabalhador autônomo e/ou informal: toda pessoa que exerce por conta própria, sem vínculo empregatício, atividade remunerada;

VI. Residência de origem: local onde reside o núcleo familiar declarado no SIGAEST;

VII. Residência atual: local onde o discente passou a residir em virtude do ingresso no curso de graduação.

CAPÍTULO IX - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 15. A análise das informações socioeconômicas dos candidatos ao Auxílio Kit Acadêmico será realizada no SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

§1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas, visitas domiciliares e/ou entrevistas.

§2º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, visita domiciliar e/ou entrevista, o pedido de Auxílio será indeferido.

§3º. Se for identificado pela equipe técnica da SAEST que o candidato apresenta perfil para acessar modalidades de auxílios e/ou bolsas específicos da Assistência Estudantil, sua solicitação neste edital será indeferida e o discente será orientado a acessar o auxílio correspondente.

Art. 16. A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes: a renda familiar per capita (RFPC); a forma de ingresso (FI); a situação de moradia do discente (SM) e se a família possui Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiários de programas sociais (BPS).

Art. 17. Os indicadores, pesos, valor de pontuação e procedimentos de classificação para seleção de candidato ao Auxílio Kit Acadêmico, são:

Indicadores		Forma/pontuação	Peso
Inscrição Incompleta no SIGAEST		Desclassifica	-
Renda Familiar Per capita (RFPC)		Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital	8
Forma de Ingresso (FI)	Cotista	10	2
	Não cotista	05	
Situação de Moradia (SM)	Fora da família	10	2
	Com a família	05	
Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal (BPS)	Com	10	2
	Sem	05	
Critério de desempate por ordem de prioridade			
Critério de Desempate	Discente cursando a primeira graduação	-	-
Persistindo o empate	Menor renda familiar	-	-
Persistindo o empate	Que não possua vínculo empregatício	-	-

Persistindo o empate	Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PcD) ou doença crônica.	-	-
Persistindo o empate	Maior idade	-	-

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

Art. 18. Os recursos deverão ser impetrados até 48 horas (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Preliminar, caso o candidato discorde do resultado.

§1º. Os recursos deverão ser enviados pelo candidato exclusivamente via SIGAEST.

§2º. Procedimentos para realizar a solicitação de recurso:

- 1) O discente deve acessar sua conta do SIGAEST;
- 2) Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
- 3) Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do “Auxílio Kit Acadêmico 2018”;
- 4) Clicar no botão "ENVIAR RECURSO", inserindo em seguida a justificativa de sua solicitação, atentando para o motivo do indeferimento do seu processo descrito no RESULTADO PRELIMINAR.

§3º. Não será acatado o envio de recursos por e-mail, correio, presencial e etc.

§4º. Não será acatado o envio de documentos no período de recurso.

§5º. Após análise de todos os recursos, a SAEST divulgará o Resultado Final no site: www.saest.ufpa.br.

CAPÍTULO XI – DO PLANO DE APLICAÇÃO/ORÇAMENTO

Art. 19. O Plano de Aplicação é o instrumento que relaciona detalhadamente as despesas com materiais de consumo e/ou equipamentos específicos e/ou de instrução de apoio às atividades acadêmicas propostas à SAEST para ter direito a receber o Auxílio Kit Acadêmico.

Art. 20. O orçamento das despesas com os materiais deverá ser apresentado em forma de 03 (três) propostas e constar do Plano de Aplicação.

Parágrafo Único. O valor da proposta orçamentária aprovada poderá ser alterado, desde que autorizado pela SAEST, após análise pela Equipe Técnica da justificativa apresentada, via requerimento por escrito, por parte do interessado.

CAPÍTULO XII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. A finalidade da prestação de contas é demonstrar à SAEST que os objetivos demonstrados no Plano de Aplicação/Orçamentário dos recursos foram cumpridos (resultados) e que guardaram adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos neste Edital.

Art. 22. A prestação de contas será feita em formulário (modelo disponível no site: www.saest.ufpa.br – **LINK DOCUMENTOS - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**) que deve ser entregue em uma cópia impressa à SAEST, com as devidas fotocópias das notas ou cupons fiscais em nome do discente beneficiado, contendo seu CPF, **até 60 dias corridos a partir da data de recebimento do auxílio financeiro.**

Parágrafo Único. No ato de entrega da prestação de contas, o discente beneficiado deverá apresentar, também, os originais das notas ou cupons fiscais, para efeito de conferência, guardando somente os cupons e as notas fiscais originais, caso haja necessidade de nova apresentação.

Art. 23. Na aquisição dos materiais de instrução e/ou Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação, deve ser solicitado pelo beneficiado ao fornecedor, conforme o caso, comprovante de pagamento da seguinte forma:

- I. Nota Fiscal de venda série A, B ou Série Única, acompanhada de recibo de quitação em papel timbrado ou;
- II. Nota Fiscal Série A1, D ou Cupom Fiscal, não necessitando de recibo, especificando o material adquirido com carimbo de “PAGO” no corpo da Nota;
- III. A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do beneficiado, não sendo aceita a Nota Fiscal, bem como Recibo, que não estejam emitidos em nome do discente beneficiário;
- IV. Não será aceita Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física, bem como Recibo de Pessoa Física;
- V. Não será aceita Nota Fiscal, bem como Recibo, de aquisição dos materiais de instrução e/ou Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação da Bolsa, quando

emitidos por fornecedor, cuja natureza econômica e/ou jurídica não seja compatível com a venda e/ou fornecimento dos materiais de instrução ou serviço de Terceiros Pessoa Jurídica contratado;

- VI. Os comprovantes de despesas não poderão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;
- VII. Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor correspondente à parcela única do Auxílio Kit Acadêmico;
- VIII. O discente beneficiário não poderá retificar ou alterar as informações contidas nos comprovantes de despesas;
- IX. O discente beneficiário deverá declarar na Prestação de Contas o recebimento do (s) material (is) constante (s) no (s) comprovante (s) de despesa (s), com data e assinatura (modelo disponível no site www.saest.ufpa.br);
- X. O recurso do Auxílio Kit Acadêmico não poderá ser utilizado pelo discente em benefício de outros que não diretamente o próprio discente visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas de seu curso de graduação, conforme justificativa apresentada em seu Plano de Aplicação (modelo disponível em www.saest.ufpa.br);
- XI. O prazo final para utilização do recurso para o Auxílio Kit Acadêmico será informado pela SAEST, quando da realização do pagamento, sob pena de devolução aos cofres da UFPA.

CAPÍTULO XIII – DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

Art. 24. O pagamento do auxílio dar-se-á após a habilitação do discente no SIGAEST e conforme cronograma disposto no Art. 12 deste Edital.

Art. 25. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente pessoal do discente em até o 15º (décimo quinto) dia do mês.

Parágrafo Único. Os candidatos selecionados que não apresentarem os dados bancários no período definido no cronograma do caput deste artigo, perderá o direito de preferência ao recebimento, passando a comporem o cadastro de reserva.

CAPÍTULO XIV - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 26. O discente contemplado com Auxílio Kit Acadêmico deverá:

- I. Apresentar à SAEST, prestação de contas relativa ao recurso recebido e seu gasto, com originais das notas fiscais em nome exclusivo do discente beneficiado;
- II. Não utilizar o valor do recurso recebido com despesas outras em desacordo com o objetivo do Auxílio Kit Acadêmico, sob pena de ressarcimento e outras penalidades previstas em lei;
- III. Devolver à UFPA, o valor recebido, caso os requisitos e compromissos estabelecidos no item anterior não sejam cumpridos;
- IV. Manter-se matriculado, durante todo o período de vigência do curso;
- V. Atualizar quaisquer alterações de caráter pessoal, de renda, dados de telefones e endereços residenciais e eletrônicos, via SIGAEST;
- VI. Informar à SAEST, qualquer dificuldade na execução dos objetivos da modalidade;
- VII. Em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento do auxílio.
- VIII. Atender às convocações da SAEST.

CAPÍTULO XV - DO CANCELAMENTO

Art. 27. O discente terá a concessão do Auxílio Kit Acadêmico cancelada se:

- I. Trancar a matrícula;
- II. Perder o vínculo institucional, conforme os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- III. Abandonar ou concluir o curso de graduação;
- IV. For transferido para outra IFES;
- V. Desistir, solicitando por escrito, o cancelamento do auxílio;
- VI. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST.

CAPÍTULO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O candidato terá seu pedido de concessão do Auxílio Ki Acadêmico indeferido se:

I. Durante a Visita Domiciliar, os membros do grupo familiar não receberem ou atenderem à Equipe Técnica da SAEST;

II. Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar;

III. Não atender à convocação para Entrevista;

IV. Não atender às convocações da SAEST, quando for o caso.

Art. 29. Será constituído um Cadastro de Reserva de candidatos deferidos, porém não atendidos, passíveis de utilização, caso haja desistências ou um aumento posterior no número de auxílios concedidos.

Art. 30. Se for comprovado fraude documental, omissão ou falsidade de informações, a SAEST abrirá processo administrativo para verificação dos fatos, que, se confirmados, acarretarão em devolução dos recursos pagos aos cofres da UFPA.

§ Único. Se comprovada a fraude, o ingresso do discente em situação descrita no caput deste artigo, em outros programas de auxílios/bolsas de Assistência Estudantil será vetado.

Art. 31. A inscrição do discente neste processo seletivo implica em aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste Edital.

Art. 32. Não havendo utilização dos recursos financeiros em sua totalidade para preenchimento da quantidade estipulada de auxílios, tais recursos poderão, a critério da SAEST, serem utilizados para cada categoria indicada.

Art. 33. As informações adicionais poderão ser obtidas na SAEST pessoalmente, via SIGAEST ou pelos telefones: 3201-7346; 3201-7268.

Art. 34. Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos pela SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 05 de junho de 2018.



Prof. Dr. José Maia Bezerra Neto
Superintendente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA PERMANÊNCIA
EDITAL Nº 05/2018/SAEST - AUXÍLIO KIT ACADÊMICO

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1. A documentação necessária para candidatos ao Auxílio Kit Acadêmico será:

1.1. Atestado ou declaração de matrícula (cópia), elencando as disciplinas que está cursando e semestre;

1.2. Histórico acadêmico atualizado, caso o discente não possua, apresentar declaração emitida pela faculdade elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados;

1.3. Cópia (s) do Registro Geral (frente e verso) ou outro documento oficial com foto do candidato e de TODOS os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Passaporte ou Carteira de Identificação Profissional);

1.4. Cópia do CPF do candidato e de TODOS os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST;

1.5. A última fatura (cópia) do consumo de energia elétrica da residência de origem do discente candidato. Com relação a esse item:

a. No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o candidato apresentar, além da fatura de energia, uma declaração de Imoradia, assinada pelo responsável pela fatura de energia, conforme modelo disponível no [site www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

b. Se por motivo de extravio, o discente ficar impossibilitado de apresentar o comprovante da fatura de energia, será aceita justificativa conforme modelo de declaração disponível no [site www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);

c. Os discentes selecionados que moram em localidades não atendidas pelo sistema de energia, deverão apresentar justificativa em documento próprio disponível no [site www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);

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

1.6. Documentação atualizada de comprovação de todas as rendas de todos os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST (**inclusive do próprio CANDIDATO**), com ou sem vínculo empregatício, com idade igual ou superior a 18 anos, considerando:

a) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).	- Cópia dos três últimos contracheques (março, abril e maio de 2018). - Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverá conter informações salariais atualizadas. (Deverá identificar as cópias com o nome do integrante do núcleo familiar).
b) Profissional liberal, trabalhador autônomo e/ou informal.	- Se profissional liberal, apresentar declaração de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc. - Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br . - Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar declaração de imposto de renda anual vigente; - Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento oficial expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.

c) Discente ou familiar em situação de desemprego.	- Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br . Caso esteja recebendo Seguro desemprego, apresentar também, cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.
d) Aposentado, pensionista ou Auxílio Doença.	- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS, seguido da cópia do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário. - Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.
e) Benefício de Prestação Continuada (BPC).	- Os (as) beneficiários (as) do BPC devem apresentar extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: https://meu.inss.gov.br/central/index.html ou solicitar à agência do INSS, seguido da cópia do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário. Caso o cartão esteja em nome de seu representante legal, deverá ser apresentado comprovante ou declaração de renda em nome deste, bem como a cópia do termo de tutela ou curatela.

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

a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteado, sobrinhos e/ou outros agregados).	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
b) Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PcD) ou doença crônica	- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde, expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). - Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm
c) Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único; - Cópia do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família, Bolsa Verde, Seguro Defeso e demais bolsas, seguido da cópia do cartão, constando o nome do (a) beneficiário (a). Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.
d) Se beneficiário de Pensão Alimentícia	- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do beneficiário. - Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site www.saest.ufpa.br
e) Discente ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros	- Declaração de recebimento de alugueis. Seguido da cópia do contrato de locação e o último recibo de pagamento. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br . Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.

f) Discente ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros)	- Contracheque e/ou Declaração emitida pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos responsáveis pelos programas e/ou projetos, contendo informações sobre o período de vigência e o valor da bolsa. Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.
--	---

3. O **discente estrangeiro** candidato ao Auxílio Kit Acadêmico deve apresentar cópia da documentação, conforme abaixo descrito:

I - **Comprovante** de matrícula no semestre;

II - **Histórico acadêmico** atualizado, com os conceitos do último período cursado, contendo o Coeficiente de Rendimento acadêmico, atualizado;

III - Termos de Compromisso e de Responsabilidade Financeira, apresentados quando da inscrição no PEC-G;

IV - **Passaporte**, das páginas com a foto, visto temporário com os últimos embarques e desembarques;

V - **Registro Nacional de Estrangeiros** (RNE) atualizado ou do Protocolo de Prorrogação de Visto junto a Polícia Federal;

VI - **Relatório do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS)**, emitido pelo Banco Central do Brasil, referente às contas bancárias e movimentações financeiras ligadas ao CPF do candidato (instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.asp) ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (**Endereço:** Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020)

VII - **Relatório de Operações de Câmbio** realizadas com correspondentes bancários ligadas ao CPF do candidato, emitido pelo Banco central do Brasil. O relatório deve conter informações de pelo menos um ano anterior ao presente processo seletivo (instruções para obtenção do relatório disponíveis no link: www.bcb.gov.br/pre/portalCidadao/cadesis/dadosCadastro.asp) ou via solicitação presencial no Banco Central do Brasil (**Endereço:** Av. Boulevard. Castilhos França, 708 - Campina, Belém - PA, 66010-020)

VIII - **Termo de Compromisso assinado pelo discente**, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outras origens, disponível na página <http://saest.ufpa.br>;

IX - **Fatura do consumo de energia elétrica** (última fatura) da residência atual. No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do candidato, deverá apresentar declaração de moradia, assinada pelo responsável da fatura de energia, conforme modelo disponível no *site* <http://saest.ufpa.br>, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

X - **Para o discente que reside em imóvel alugado**, deverá apresentar a fatura de energia elétrica juntamente com o contrato de locação do imóvel (assinado, datado, registrado em cartório e atualizado) juntamente com o último recibo de pagamento (assinado, datado e atualizado). Caso o contrato não esteja em nome do discente, deverá apresentar também uma declaração de moradia disponível na página <http://saest.ufpa.br>, assinada pelo locatário citado no contrato, anexando a cópia do RG e CPF do declarante;

XI - **Extrato bancário** dos últimos 3 meses de TODAS as contas vinculadas ao CPF do candidato;

§ **Único:** Art. 299 do Código Penal brasileiro: Falsidade Ideológica - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

4. O discente inscrito que apresentar documentação incompleta, rasurada, desatualizada ou incompatível com as informações prestadas no Questionário Socioeconômico no SIGAEST, bem como com as obtidas em entrevista e/ou visita domiciliar, terá sua inscrição INDEFERIDA.