



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA ACADÊMICA

Instrução Normativa SAEST/UFPA nº. 08, de 14 de março de 2017

Estabelece regras e procedimentos para concessão da **Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica** ao discente de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

O SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o Magnífico Reitor, resolve:

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão da Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica, vinculada ao Programa Bolsa Permanência Acadêmica (PROBOLSA) coordenados pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST).

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. A Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica ou Bolsa Acadêmica:

- I. É custeada com recursos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), com período de vigência de até **2 (dois) anos**, vedada à renovação;
- II. Destina-se ao discente de graduação presencial em vulnerabilidade socioeconômica, para realizar atividades teóricas e práticas em programas/projetos de extensão que apoiam à assistência e integração estudantil, desde que **pertinentes à essência de sua formação acadêmica**;
- III. Compõe o conjunto de bolsas acadêmicas vinculadas ao Programa Bolsa Permanência Acadêmica (PROBOLSA) possibilitando aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica a desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão e atividades técnico-administrativas, direcionada para sua formação acadêmica.

§ Único. **A Bolsa Acadêmica não é Bolsa Estágio (Lei 11. 788/2008) e nem regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não havendo, portanto, vínculo empregatício com a UFPA.**

Art. 3º. As atividades desenvolvidas pelo discente-bolsista nessa modalidade de bolsa poderão ser aproveitadas como atividades extensão (programa/projeto) ou como estágio curricular, desde que aprovadas e/ou autorizadas pelo colegiado do curso. De outra forma, poderão ser consideradas como Atividades Complementares.

Art. 4º. A carga horária a ser cumprida pelo discente-bolsista será de 20 horas semanais, em período de até 24 meses, vedada à renovação.

§ 2º. No caso de candidato vinculado a um curso intensivo (intervalar):

- a) O período será de até 20 meses, tendo em vista que nos meses de janeiro/fevereiro e julho/agosto, as atividades acadêmicas são intensas, devendo ser priorizadas;
- b) O discente não desenvolverá atividades relativas à bolsa;
- c) Não haverá substituição de bolsista durante esse período.

Art. 5º. Não será permitido o acúmulo da Bolsa Acadêmica com:

- I. Auxílios do Programa Permanência, com exceção dos Auxílios Moradia, Creche, Kit Acadêmico e Línguas Estrangeiras.
- II. Bolsas Acadêmicas como: PIBEX, Navega Saberes, Conexão de Saberes, PROEXT, PIBIC Monitoria, PET, Bolsa MEC e outras de natureza semelhante;
- III. Bolsa Estágio remunerada, seja da UFPA ou de outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas.

Art. 6º. A Coordenação de Extensão dos *campi* poderá ser assistida com a Bolsa Acadêmica, desde que desenvolva atividades de Assistência Estudantil.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 7º. É candidato à Bolsa Acadêmica, o discente que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- I. Em primeira graduação;
- II. Estar regularmente matriculado e frequentando curso de graduação regular presencial da UFPA;
- III. Comprove renda familiar mensal bruta de até (03) três salários-mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse (1,5) um salário-mínimo e meio vigentes;
- IV. Ter coeficiente de rendimento acadêmico a partir de **5,0** no último semestre cursado, aferido no SIGAA, se for considerado vulnerável socioeconomicamente;
- V. Ter coeficiente de rendimento acadêmico a partir de **7,0** no último semestre cursado, aferido no SIGAA, se não considerado vulnerável socioeconomicamente;
- VI. Estar no mínimo, a 2 (dois) semestres de conclusão do curso;
- VII. Não estar com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS.

§ Único. Para o candidato oriundo do Cadastro de Reserva do Programa Permanência vigente **ou cotista/não cotista que comprove a vulnerabilidade socioeconômica**, será permitido que o CR de entrada seja a partir de 5,0.

CAPÍTULO IV - DA PRÉ-SELEÇÃO

Art. 8º. A pré-seleção do candidato é de responsabilidade da coordenação do programa/projeto, coordenação de extensão ou dirigente de unidade ou subunidade.

§ Único. Para concessão da Bolsa Acadêmica, deverá o dirigente priorizar os discentes listados em Cadastro de Reserva do Programa Permanência vigente.

Art. 9º. No caso de o Cadastro de Reserva não dispor de discentes em lista ou que não atendam ao perfil necessário ao programa/projeto, poderá ser pré-selecionado candidatos, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- I. Discente cotista, com renda familiar bruta de até 3 (três) salários-mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse 1,5 salário-mínimo e meio vigente;
- II. Discente não cotista, com renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos ou que a renda per capita não ultrapasse 1,5 salário-mínimo e meio vigente.

§ Único. Caso não haja candidato no perfil de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os itens I e II, poderá ser pré-selecionado candidato, independente do

critério de vulnerabilidade socioeconômico estabelecido, porém, submetido à avaliação e aceite da SAEST.

§ 2º. O candidato vinculado a curso de graduação na modalidade intensiva (intervalar) poderá ser selecionado, desde que a coordenação do programa/projeto concorde que este discente-bolsista não desenvolva atividades referentes à bolsa, durante o período letivo de aulas (ver o § 3º, Art. 19 desta IN).

CAPÍTULO V - DA SOLICITAÇÃO/INSCRIÇÃO

Art. 10. Para solicitação da bolsa ou substituição, a coordenação do programa/projeto, deve cumprir os seguintes trâmites:

- I. Solicitar, se for o caso, contato prévio para informações sobre esta Instrução junto à Equipe Técnica da SAEST, por e-mail: **saestcie@ufpa.br**, pelos telefones: 3201-7268/8187 ou pessoalmente;
- II. Encaminhar via e-mail: **saestcie@ufpa.br**, a solicitação de concessão da bolsa à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST), conforme um dos modelos de memorando disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**, link INSTRUÇÕES NORMATIVAS.

Art. 11. Após o acatamento da pré-seleção, o candidato deve fazer sua inscrição no SIGAEST, para passar pela análise socioeconômica, cumprindo os seguintes trâmites:

- I. No Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: **www.saest.ufpa.br**, acessar o link “Bolsa Permanência Acadêmica”, do ano vigente;
- II. Preencher o Questionário Socioeconômico de forma completa;
- III. Anexar no SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução;
- IV. Aguardar o resultado da análise socioeconômica, via SIGAEST;
- V. Aguardar a convocação para realização de entrevista, caso seja considerado com perfil de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 12. A solicitação de nova contratação ou substituição de bolsista deve ser encaminhada à SAEST, **com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência**, no período de 20 a 30 de cada mês, pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, cumprindo o trâmite conforme estabelecido nos artigos de 8º a 10 desta Instrução.

CAPÍTULO VI - DOS DOCUMENTOS

Art. 13. O candidato Bolsa Acadêmica deve:

- I. Apresentar todos os documentos elencados no Anexo I desta Instrução, escaneados e anexados ao SIGAEST, em formato de imagem **JPG** e **tamanho máximo de 500KB**, no período autorizado para inscrição;
- II. No ato da inscrição, também anexar o **Plano de Trabalho** ([link](#)), especificando as atividades a serem desenvolvidas e o **Termo de Compromisso** ([link](#)) devidamente preenchido e assinado por quem de direito,

§ 1º. O candidato que apresentar documentação incompleta, rasurada ou incompatível com as informações prestadas no SIGAEST, será INDEFERIDO.

§ 2º. Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos entregues de forma presencial, via processo, e-mail ou malote na SAEST.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA

Art. 14. Esta Instrução seguirá o seguinte cronograma:

Nº	ATIVIDADES	PERÍODOS
1.	Lançamento da Instrução	15 de março de 2017
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 15 de março

3.	Solicitação da bolsa	De 20 a 30 de cada mês
4.	Inscrição <i>on line</i> no SIGAEST e anexação da documentação	De 20 a 30 de cada mês
5.	Análise da inscrição	De 1º a 15 de cada mês
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês
7.	Entrevista	Até o dia 30 de cada mês
8.	Resultado final	Até o dia 10 de cada mês
9.	Pagamento da bolsa	Até o dia 15 de cada do mês

CAPÍTULO VIII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 15. A análise das informações socioeconômicas do candidato à Bolsa Acadêmica será realizada via SIGAEST, sendo essa a segunda fase da triagem.

§ 1º. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com a documentação apresentada no ato da inscrição ou da entrevista.

§ 2º. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação e entrevista, a solicitação será **INDEFERIDA**.

§ 3º. Considerar-se-á como item relevante de análise para concessão da Bolsa Acadêmica, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo candidato em modalidade (s) do Programa Permanência.

CAPÍTULO IX - DA HABILITAÇÃO

Art. 16. Para habilitar-se à Bolsa Acadêmica, o discente selecionado deverá inserir os dados bancários no SIGAEST de conta corrente ativada em seu nome.

§ 1º. Não serão aceitos dados bancários de contas: poupança, conjunta, fácil, salário, de benefícios ou em nome de terceiros.

§ 2º. Caso o discente já possua conta corrente em outro banco, deverá apenas inserir no SIGAEST os dados bancários já existentes.

§ 3º. O selecionado que não possuir conta bancária, deve solicitar no Setor de Pagamentos de Auxílios e Bolsa da SAEST, memorando solicitando abertura de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil, Caixa Econômica, SANTANDER e BRADESCO.

Art. 17. Será de inteira responsabilidade do discente a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST.

§ Único Caso ocorra qualquer erro de digitação ou informação ou bloqueio na conta apresentada, o discente não terá direito a pagamento retroativo.

Art. 18. As atividades do discente que recebe a Bolsa Acadêmica deverá sempre iniciar a partir do **primeiro dia útil** do mês subsequente à solicitação, após a autorização da SAEST, tendo em vista não haver pagamento retroativo, salvo se houver falha técnica da SAEST.

CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO DA BOLSA

Art. 19. O pagamento será mensal, sendo que o inicial ocorrerá na folha de pagamento do mês posterior ao mês de solicitação, caso já tenha sido deferida.

§ 1º. O discente que tiver com integralizado todas as disciplinas, incluindo o TCC, terá a bolsa cancelada.

§ 2º. Se o pagamento da Bolsa Acadêmica for suspenso por ausência ou erro de informação, principalmente, no que tange os dados bancários, não será pago o retroativo.

§ 3º. O discente-bolsista vinculado a um curso intensivo (intervalar) receberá o pagamento da bolsa somente nos meses de: **março a junho e setembro a dezembro**, tendo em vista que nos meses de **janeiro/fevereiro e julho/agosto**, estará em intensa atividade acadêmica, ou seja, impossibilitado de exercer as atividades inerentes à bolsa.

CAPÍTULO XI – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BOLSA

Art. 20. O discente-bolsista terá seu desempenho acadêmico acompanhado e avaliado durante o recebimento da bolsa.

Art. 21. As condicionalidades para manter-se recebendo a bolsa são:

- I. Estar regularmente matriculado em no mínimo **3 (três) atividades curriculares (disciplinas)** frequente em curso de graduação presencial, com exceção daquele que estiver concluindo o curso de graduação (TCC), conforme disposto no SIGAA;
- II. **Não ter reprovação por frequência;**
- III. Obter Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) a partir de 7,0 (BOM), por semestre, no período de concessão da bolsa, aferido no SIGAA.

Art. 22. Para o discente-bolsista oriundo de Cadastro de Reserva do Programa Permanência e cotista/não cotista que comprove a vulnerabilidade socioeconômica, além das condicionalidades I e II do Art. 21, o CR, será avaliado a partir de indicadores de progressão do rendimento acadêmico flexibilizados, conforme tabela abaixo:

Vigência da Bolsa	Indicadores de Progressão de Rendimento Acadêmico	
	Coeficiente de Rendimento obtido pelo bolsista	Conceito de avaliação semestral
Avaliação de entrada na Bolsa Acadêmica	A partir de 5,0	Regular
1º semestre	De 5,1 a 6,0	Regular
2º semestre	De 6,1 a 6,5	Regular
3º semestre	De 6,6 a 7,0	Regular a Bom
4º semestre	7,0	Bom

§ 1º. O descrito no caput deste artigo, não se aplica aos discentes que desenvolverão atividades de monitoria (docência) nos Projetos de Cursos de Nivelamento da Aprendizagem (PCNA) e Cursos Livres de Línguas Estrangeiras (CLLE).

§ 2º. O CR mínimo exigido para entrada no PCNA é 7,0 (sete) e para o CLLL é 8,0 (oito).

CAPÍTULO XII - DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE-BOLSISTA

Art. 23. Cumpre ao discente-bolsista:

- I. Manter-se matriculado e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência da bolsa;
- II. Cumprir a carga horária semanal de 20 horas semanais;
- III. Apresentar o CR de acordo com o estabelecido nos Artigos 21 ou 22, dependendo do caso, período de concessão da Bolsa Acadêmica;
- IV. Anexar ao SIGAEST, comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizado, quando solicitado;
- V. Participar de reuniões convocadas pela coordenação do programa/ projeto;
- VI. Atender às convocações da SAEST, sob pena de ter o pagamento da Bolsa Acadêmica suspensa e/ou cancelada;

- VII. Em caso de desistência da Bolsa Acadêmica, solicitar pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, o seu cancelamento;
- VIII. Solicitar alteração e/ou atualização de situação socioeconômica, endereço residencial e eletrônicos, telefones residencial e celular, via o SIGAEST;
- IX. Portar-se com ética estudantil e profissional, no local em que estiver executando as atividades de bolsista;
- X. Respeitar as ordens emanadas de superiores hierárquicos;
- XI. Cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução.

§ Único. **Caso o discente-bolsista necessite de afastamento para tratar de assuntos acadêmicos e/ou pessoais, poderá entrar em acordo com a coordenação do programa/projeto ou unidade/subunidade ao qual esteja vinculado sobre a questão, priorizando o afastamento durante o período de recesso escolar.**

CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMA/PROJETO

Art. 24. Cumpre à coordenação do programa/projeto:

- I. Realizar a pré-seleção do candidato à Bolsa Acadêmica (novo contrato ou substituição), seguindo os critérios estabelecidos nesta Instrução;
- II. Solicitar a contratação ou substituição do pré-selecionado pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, **com pelo menos 30 dias de antecedência** do início previsto para desenvolvimento das atividades no programa/projeto;
- III. Definir um orientador (supervisor) para acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista, de sua área de formação ou afins;
- IV. Elaborar, juntamente com o pré-selecionado, o Plano de Trabalho a ser desenvolvido, considerando à essência de sua formação acadêmica;
- V. Incentivar o discente-bolsista a participar de ações de formação continuada e publicação de artigos científicos sobre as ações do programa/projeto;
- VI. Acompanhar o desempenho acadêmico do discente-bolsista.

§ Único. As atribuições elencadas nos incisos deste artigo, deverão também ser cumpridas pelos dirigentes das unidades/subunidades técnico-administrativas assistidas com discentes que recebem a Bolsa Acadêmica.

CAPÍTULO XIV – DO CANCELAMENTO DA BOLSA

Art. 25. O discente-bolsista terá a Bolsa Acadêmica cancelada se:

- I. Estiver recebendo outros auxílios, bolsas e/ou estágios remunerados, sejam da UFPA, outros órgãos governamentais ou de instituições e empresas privadas;
- II. Não apresentar o CR semestral exigido nos artigos 21 ou 22, dependendo do caso;
- III. Estiver com pendências de prestação de contas no AVA (Auxílio Viagem Acadêmica), SCDP/UFPA, Kit Acadêmico, Kit PcD e PROLÍNGUAS;
- IV. Trancar a matrícula;
- V. Integralizar o curso;
- VI. For transferido para outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES);
- VII. Perder o vínculo institucional, conforme prevê os artigos 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
- VIII. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;
- IX. For convocado pela SAEST (e-mail via SIGAEST, portal da SAEST ou telefone) e não comparecer;
- X. A coordenação solicitar, a qualquer tempo da vigência da bolsa.

§ 1º. No caso de o (a) bolsista afastar-se para tratamento de saúde (por mais de 15 dias) ou a bolsista por gravidez de risco e/ou maternidade, a coordenação do programa/projeto deverá substituí-los.

§ 2º. Em caso de desistência da bolsa, o beneficiado deverá solicitar o cancelamento pelo e-mail: **saestcie@ufpa.br**, destinado à Coordenação de Integração Estudantil (CIE/SAEST).

Art. 26. A SAEST solicitará a substituição do discente-bolsista, caso este apresente CR abaixo de 7,0 (BOM), no último período letivo avaliado, tendo em vista assegurar o pleno e exitoso desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

§ 1º. No caso do discente ser oriundo do Cadastro de Reserva do Programa Permanência ou ter comprovado o perfil de vulnerabilidade socioeconômica, poderá a SAEST, migrá-lo para ser assistido por outro auxílio, dependendo do caso.

§ 2º. Ao discente-bolsista descrito no § 1º deste artigo, avaliação de desempenho acadêmico seguirá o disposto no artigo 21.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos apresentados, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da bolsa, resultará em desligamento imediato do PROAP/SAEST, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 28. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da bolsa, à SAEST cabe:

- I. Cancelar imediatamente a bolsa;
- II. Abrir processo jurídico/administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos aos cofres da UFPA;
- III. Vedar o ingresso do discente, em situação descrita no *caput* deste artigo, em programas de auxílios/bolsas custeados pela Assistência Estudantil.

Art. 30. É de responsabilidade das coordenações de programa/projeto e de extensão acompanharem as etapas do processo de contratação, contatando com a Equipe Técnica da SAEST, por e-mail: **saestcie@ufpa.br**, pelos telefones: 3201-7268/7262 ou pessoalmente.

Art. 31. Todos os critérios, procedimentos e especificidades relacionados à Bolsa Acadêmica, estão estabelecidos nesta Instrução e no Programa Permanência, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 32. A inscrição (preenchimento do Questionário Socioeconômico) e anexação de documentação no SIGAEST, bem como o Termo de Compromisso assinado pelo discente-bolsista, implicam em aceitação e cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta Instrução.

Art. 33. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da PROEX.

Dê-se ciência e cumpra-se.
Belém, 14 de março de 2017.



Prof. Dr. José Maia Bezerra Neto
Superintendente de Assistência Estudantil



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA ACADÊMICA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEST/UFPA Nº. 08/03/2017

ANEXO I

1. O discente candidato à Bolsa Acadêmica deverá **escanear e anexar**, durante a inscrição no SIGAEST, a seguinte documentação:
 - a) **Comprovante de matrícula e histórico acadêmico** atualizado;
 - b) No caso de não possuir a documentação referida no item a), apresentar **comprovante** ou **declaração de matrícula**, emitido pela direção do curso (faculdade), elencando as disciplinas e conceitos dos dois últimos semestres cursados, bem como as disciplinas que cursa atualmente;
 - c) **Registro geral** do candidato ou outro documento oficial com foto e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Passaporte) (cópia);
 - d) **CPF** do candidato e de todos os membros da composição familiar declarados no SIGAEST;
 - e) **A última fatura (cópia) do consumo de energia elétrica** da residência de origem do discente solicitante. Com relação a esse item:
 1. 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);
 2. No caso em que a fatura de energia não esteja em nome do discente ou de um dos membros da composição familiar, declarada no SIGAEST, deverá o candidato apresentar declaração de moradia do (a) proprietário (a) ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponível no [site www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante;
 3. O discente que mora em localidade não atendida pelo sistema de energia, deverá apresentar justificativa em documento próprio disponível no [site: www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br);
 4. Caso o valor do consumo de energia não esteja compatível com a renda familiar apresentada, o processo poderá ser indeferido.
 - f) **Cartão com dados bancários** (conta corrente ativa em nome do discente, caso já possua);
 - g) **Comprovante (s) de renda familiar atualizado, além da situação de renda do próprio discente CANDIDATO**, com ou sem vínculo empregatício, que comprovem a situação de renda de **todos os integrantes do núcleo familiar**, maiores de 18 anos, com ou sem vínculo, considerando:

1. Trabalhador com vínculo empregatício (Trabalho formal urbano ou rural)	Três últimos contracheques
2. Trabalhador (a) autônomo e/ou informal	Declaração individual de rendimento de trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços, proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros. O modelo da declaração encontra-se disponível no site www.saest.ufpa.br . Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.
3. Situação de desemprego de familiar	Declaração de desemprego.
4. Aposentado (a), pensionista ou beneficiário (a) do Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico www.mpas.gov.br ou solicitar à agência do INSS, seguido do cartão constando o nome do (a) beneficiário (a). Não será aceito extrato de pagamento bancário. Os (as) beneficiários (as) do BPC devem, também, entregar a cópia do cartão do benefício, e se este estiver 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.
5. Familiar recebendo Seguro-Desemprego	Rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.

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

1. Se casado (a) ou com união estável	Certidão de casamento e/ou declaração de união estável.
2. Ter membro na composição familiar menor de 18 anos (filho, enteados, sobrinhos e/ou outros)	Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
3. Ter agregado emancipado maior de 18 anos.	Declaração de renda ou de desemprego.

4. Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência física (PCD) ou doença crônica.	Laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS).
5. Se tiver pai e mãe falecidos.	Cópia da Certidão de Óbito.
6. Se beneficiário (a) de Programas do governo federal, estadual ou municipal.	Comprovante 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 rendimentos.
7. Se beneficiário de Pensão Alimentícia	Decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário (a).

3. Os valores provenientes de bolsas acadêmicas (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET etc.), bem como estágios, monitorias, entre outros, deverão ser declarados através de contracheque e/ou comprovante emitido pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos responsáveis pelos programas ou projetos, ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego do candidato.

4. Plano de Trabalho e Termo de Compromisso, conforme o modelo disponível no site: saest.ufpa.br - link Instruções Normativas - Bolsa de Apoio à Atividade Acadêmica