



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº. 08, de 17 de janeiro de 2018.

Estabelece critérios para concessão de **Vagas em Casa de Estudantes Universitários** (CEUS) para os discentes de graduação da Universidade Federal do Pará (UFPA).

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

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º. Normatizar, nos termos desta Instrução, regras e procedimentos para concessão de vagas em Casa de Estudantes Universitários (CEUS) da UFPA - modalidade do Programa Casa de Estudantes Universitários (PROCEUS), coordenado pela Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), aos discentes de graduação presencial da UFPA.

CAPÍTULO II - DA MODALIDADE

Art. 2º. As Vagas na Casa de Estudantes Universitários (CEUS) da UFPA objetivam:

- I. Assistir o discente de graduação presencial da UFPA em vulnerabilidade socioeconômica, com vistas a assegurar-lhe moradia estudantil, cuja família não resida na cidade onde realiza o curso, durante o tempo regular do curso de graduação até a sua diplomação;
- II. Proporcionar ao discente, acolhimento e condições habitacionais adequadas à permanência e desenvolvimento acadêmico satisfatório;
- III. Impulsionar a inserção social do discente ao pleno exercício de cidadania, durante o tempo regular do curso de graduação.

Art. 3º. A vigência da Vaga será:

- I. De 12 meses para o candidato de curso extensivo (regular), com renovação anual;
- II. Para o candidato de curso Intensivo (Intervalar) a concessão da vaga será de 4 meses, sendo 2 meses no 1º período letivo e 2 meses no 3º período letivo de cada ano, com renovação anual.

§ Único. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de solicitação e dependerá da disponibilidade de vaga em cada CEUS.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 4º. É candidato à Vaga nas CEUS/UFPA, o discente que:

- I. Cursando prioritariamente a primeira graduação;
- II. Esteja matriculado e frequente em curso de graduação presencial da UFPA;
- III. Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários-mínimos vigentes, desde que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salários mínimos vigentes;
- IV. Se ex-residente, porém, não tiver sido desligado da CEUS por penalidade de exclusão, conforme prevê o Regulamento da CEUS/UFPA;
- V. Necessite residir fora da sua cidade de origem, desde que resida em lugar distante e de difícil acesso ao campus.

Art. 5º. O candidato da modalidade Intensiva poderá solicitar vaga nas CEUS/UFPA durante o 1º e 3º períodos letivos, desde que haja disponibilidade de vagas.

§ Único. Para solicitação de auxílio financeiro, o residente deverá reportar-se para a Instrução Normativa nº 07/2018 referente ao Auxílio Casa de Estudante, disponível no site da SAEST.

Art. 6º. Não será assistido por esta Instrução Normativa, o discente:

- I. Já beneficiado com o Auxílio Moradia;
- II. De curso de graduação - modalidade a distância;
- III. De curso de graduação vinculado ao Programa de Formação de Professores (PARFOR); Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA) e outros de igual natureza;
- IV. Que esteja pendente com prestação de contas junto à SAEST, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Creche, Apoio à Viagem Acadêmico (AVA), instruir, SCDP/UFPA e o PROLÍNGUAS.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO/SELEÇÃO

Art. 7º. Para solicitação de Vaga nas CEUS/UFPA, o candidato deve cumprir os seguintes trâmites:

- I. No campus de Belém, junto à Equipe Técnica da SAEST, pessoalmente ou por e-mail: **saestcae@ufpa.br** ou pelos telefones: 3201-7346;
- II. Nos *campi* de Altamira, Castanhal e Tucuruí, junto à equipe técnica da SAEST do campus;
- III. No campus de Breves, junto à equipe técnica da Coordenação e/ou Diretoria de Extensão;
- IV. Encaminhar a solicitação, conforme modelo disponível no **Anexo II** desta Instrução Normativa.

Art. 8º. Após autorização da inscrição no SIGAEST, o candidato deverá cumprir os seguintes trâmites:

- I. No Sistema Gerencial de Assistência Estudantil (SIGAEST), disponível no site da SAEST: **saest.ufpa.br**, acessar o link “**PROCEUS - Vaga na CEUS 2018**”;
- II. Preencher o Questionário Socioeconômico/Pedagógico de forma completa;
- III. Anexar no SIGAEST, a documentação exigida no Anexo I desta Instrução Normativa.
- IV. Aguardar o resultado da análise do questionário e documentação, via SIGAEST.

Art. 9º. A solicitação do candidato será INDEFERIDA, se:

- I. Não preencher o Questionário Socioeconômico/Pedagógico no SIGAEST;
- II. Preencher o Questionário Socioeconômico/Pedagógico de forma incompleta;

- III. As declarações apresentadas não estiverem devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação;
- IV. As declarações apresentadas estiverem com assinatura digitalizada;
- V. Apresentar (anexar) documentação ilegível, rasurada, desatualizada ou com qualquer tipo de falha;
- VI. Não atender à convocação para entrevista;
- VII. Os membros do grupo familiar não receberem ou atenderem à Equipe Técnica da SAEST durante a Visita Domiciliar;
- VIII. Informar endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência.

CAPÍTULO V - DOS DOCUMENTOS

Art. 10. O candidato à vaga nas CEUS deve apresentar a documentação de acordo com o Anexo I desta Instrução.

§1º. O candidato deverá anexar todos os documentos escaneado no SIGAEST, em formato de imagem **JPG e tamanho máximo de 500 Kbytes**, no período autorizado para inscrição.

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

CAPÍTULO VI - DO CRONOGRAMA

Art. 11. Esta Instrução seguirá o seguinte cronograma:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS (PREVISÃO)
1.	Lançamento da Instrução Normativa	17 de janeiro de 2018
2.	Divulgação da Instrução	A partir de 17 de janeiro de 2018
3.	Período de inscrição e anexação de documentação no SIGAEST	De 20 a 30 de cada mês
4.	Análise da inscrição e documentação	De 1º a 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio
5.	Entrevista	Até o dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio
6.	Resultado Preliminar	Até o dia 10 do mês subsequente à solicitação do auxílio
7.	Recurso	Até 48 horas a partir da data de recebimento do Resultado Preliminar, via o e-mail: saestcae@ufpa.br
8.	Resultado Final	A partir do dia 15 do mês subsequente à solicitação do auxílio.
9.	Visita Domiciliar	Durante o período de análise da solicitação ou durante a vigência da vaga na CEUS.
10.	Pagamento	Na folha do mês subsequente à solicitação do auxílio, caso tenha sido deferido.

CAPÍTULO VII- DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 12. A análise das informações socioeconômicas do candidato à vaga nas CEUS será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

- I. A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com a documentação encaminhada, entrevista e/ou visita domiciliar;
- II. Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação será INDEFERIDA.

CAPÍTULO VIII - DA RENOVAÇÃO DA VAGA NAS CEUS

Art.13. A renovação da concessão às vagas nas CEUS/UFPA não ocorre automaticamente. Caberá ao discente beneficiado, manifestar-se **anualmente** sobre sua renovação.

Art. 14. Para avaliação psicossocial/pedagógica do candidato à renovação a vaga nas CEUS, considerar-se-á:

- I. Relatório fornecido pela Coordenação Interna da CEUS sobre o candidato relativo à sua participação e comportamento em relação ao cumprimento das normas de convivência;
- II. A ficha de cadastro do candidato, observando as ocorrências (advertências e/ou repreensões), conforme os incisos do Art. 34 do Regulamento da CEUS/UFPA vigente.
- III. O desempenho acadêmico do candidato, considerando o disposto na Regulamento da Moradia Estudantil;
- IV. Frequência obtida pelo candidato no curso, de no mínimo 75%, no período de vigência da vaga na CEUS;

§ 1º. O candidato que for reprovado por frequência, no período de vigência da vaga na CEUS, ficará sujeito a não renovação.

§ 2º. O candidato-residente que incidiu em quaisquer das sanções previstas no Art. 34 do Regulamento da CEUS/UFPA, ficará sujeito a não renovação.

CAPÍTULO IX - DAS OBRIGAÇÕES

Art. 15. Cumpre ao (a) discente beneficiado (a) com a vaga na CEUS/UFPA:

- I. Solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga na CEUS;
- II. Manter-se matriculado e frequente no curso de graduação, durante todo o período de permanência na CEUS;
- III. Manter-se com Coeficiente de Rendimento, no mínimo 5,0 (REGULAR) durante todo o período de gozo da vaga na CEUS;
- IV. Levar para CEUS seu material pessoal, como: lençol, fronha, toalha, higiene pessoal, dentre outros materiais de mesma natureza;
- V. Manter-se ciente sobre o cumprimento de regras, dentre elas colaborar para o bom convívio com os demais residentes;
- VI. Zelar pela conservação do prédio da CEUS;
- VII. Atender às convocações da Equipe Técnica da SAEST;
- VIII. Informar à SAEST ou à Coordenação de Extensão dos *Campi* ou aos Núcleos de Assistência Estudantil (NAEST), quando houver, qualquer dificuldade na execução dos objetivos do PROCEUS;
- IX. Manter seu cadastro no SIGAEST atualizado, realizando sempre que necessário, alterações de telefones, endereços residenciais (origem e/ou atual) e eletrônicos.

- X. Solicitar, em caso de desistência da vaga, o cancelamento por escrito, via SIGAEST;
- XI. Cumprir com o que determina o Regulamento da CEUS/UFPA vigente;
- XII. Cumprir com as atividades acadêmicas ao longo do curso de graduação, visando a integralização e diplomação dentro do prazo previsto.

CAPÍTULO X - DO CANCELAMENTO

- Art. 16. O discente terá sua vaga na CEUS cancelada, se:
- I. Não solicitar, em tempo hábil, a renovação da vaga;
 - II. Trancar a matrícula;
 - III. Abandonar o semestre ou concluir o curso de graduação;
 - IV. Não se manter matriculado e frequente em curso de graduação durante todo o período de vigência de recebimento do auxílio;
 - V. Perder o vínculo institucional, conforme determina os Art. 118 e 121, Capítulo VII do Regulamento do Ensino de Graduação vigente;
 - VI. For transferido para outra IFES;
 - VII. Estiver em processo de jubilação concluído, conforme trata a Resolução da Graduação vigente ou qualquer outra que tratar de jubilação de alunos da graduação;
 - VIII. For constatada irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas, falsificação de documentos, comprovados pela SAEST;
 - IX. Desistir da vaga por motivos pessoais, devendo solicitar pelo e-mail: **saestcae@ufpa.br** ou via SIGAEST;
 - X. For penalizado por meio de processo apuratório por infringir alguma das proibições previstas no Regulamento da CEUS/UFPA e Código de Ética da UFPA;
 - XI. Não atender às convocações da SAEST;
 - XII. A SAEST constatar irregularidade ou inadequação em documentos e/ou informações prestadas e falsificação documental.

Art. 17. Será motivo de suspensão da vaga na CEUS, se:

- I. A discente beneficiada tirar licença-maternidade;
- II. O discente-residente adoecer em razão de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou crônicos, caracterizados por incapacidade física e/ou psicológica relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

§ Único. Após o período de licença e/ou recuperação da saúde, o discente-residente poderá solicitar seu retorno à CEUS, após avaliação da Junta Médica da UFPA e parecer da Equipe Técnica da SAEST.

CAPÍTULO XI - DA AVALIAÇÃO/ACOMPANHAMENTO

Art. 18. A SAEST procederá a avaliação e o acompanhamento do desempenho acadêmico do discente-residente das CEUS/UFPA, via SIGAA, sendo passível de indeferimento o pedido de renovação da vaga, por baixo desempenho acadêmico, em conformidade ao que determina a Resolução de Moradia Estudantil vigente.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O discente selecionado para ocupar vaga em CEUS/UFPA, terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso para ocupá-la.

Art. 20. Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da vaga nas CEUS, à SAEST cabe:

- I. Cancelar imediatamente a concessão da vaga;
- II. Vedar o ingresso do discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

Art. 21. Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação da vaga na CEUS, resultará em desligamento do discente da CEUS/UFPA, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

Art. 22. A inscrição do discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 23. É de responsabilidade do interessado acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST, pessoalmente ou contatando com a SAEST por meio dos telefones 3201-7346.

Art. 24. Todos os procedimentos e especificidades relacionados às vagas na CEUS/UFPA estão estabelecidos nesta Instrução, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

Art. 25. Esta Instrução Normativa revoga as disposições contrárias e entra em vigor na data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 17 de janeiro de 2018.



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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA CASA DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS**

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº. 08/2018

ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO

1. Os candidatos a Vaga nas CEUS/UFPA devem apresentar a seguinte documentação:
 - 1.1. **Atestado ou declaração de matrícula** (cópia), elencando as disciplinas que está cursando;
 - 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 moradia, assinada pelo responsável pela fatura de energia, conforme modelo disponível no *site* 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;
 - 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;
 - 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:

<p>a) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia dos três últimos contracheques. - 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)
<p>b) Profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>c) Discente ou familiar em situação de desemprego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>d) Aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>e) Benefício de Prestação Continuada (BPC).</p>	<p>- 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.</p>
---	--

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

<p>a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).</p>	<p>- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).</p>
<p>b) Ter pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PCD) ou doença crônica.</p>	<p>- 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</p>
<p>c) Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal.</p>	<p>- 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.</p>
<p>d) Se beneficiário de Pensão Alimentícia</p>	<p>- 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</p>

<p>e) Discente ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros</p>	<p>- 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.</p>
<p>f) Discente ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros)</p>	<p>- 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.</p>

4. Os **discentes estrangeiros** interessados a Vaga nas CEUS/UFPA deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de matrícula do período vigente;
- b) Histórico acadêmico atualizado, com os conceitos do último período cursado. No caso de calouro esse documento é dispensado;
- c) Cópia legível do passaporte, das páginas com a foto, visto temporário com os últimos embarques e desembarques;
- d) Cópia legível do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) atualizado ou do Protocolo de Prorrogação de Visto junto a Polícia Federal;
- e) Termos de Compromisso e de Responsabilidade Financeira, apresentados quando da inscrição no PEC-G;
- f) 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**);
- g) 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**);
- h) Termo de Compromisso assinado pelo discente, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outras origens, conforme modelo disponível no site: www.saest.ufpa.br;
- i) Comprovante de residência, atestando o endereço de moradia;
- j) Extrato bancário dos últimos 3 meses de todas as contas vinculadas ao CPF do candidato.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL
PROGRAMA CAS DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS - VAGA NAS CEUS/UFPA**

Instrução Normativa SAEST/UFPA Nº 08/2018

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO

À Superintendência de Assistência Estudantil/SAEST/UFPA

Eu, _____, discente do Curso de Graduação em _____, matrícula nº _____ do Campus Universitário de _____, CPF nº _____, RG nº _____, telefone _____, e-mail: _____, residente e domiciliado (a) à _____, solicito a concessão de Vaga na CEUS/UFPA de _____, em razão dos fatos (em até 30 linhas) relatados a seguir:

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 201_____

Assinatura do (a) solicitante

Observações:

- I. Sugere-se expor o motivo da solicitação do auxílio, fazendo um breve relato sobre sua história de vida considerando: a composição e relacionamento familiar, condições de saúde do candidato, permanência na universidade (alimentação, transporte, moradia e material didático), situação acadêmica e outros assuntos que achar conveniente,
- II. O requerimento deverá ser anexado juntamente com a documentação no SIGAEST.