



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 / 2026 - PROGES (11.01.28)**

**Nº do Protocolo: 23204.005804/2026-51**

**Santarém-PA, 14 de maio de 2026.**

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 308/GR/UFOPA, de 12 de setembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 13 de setembro de 2024, Seção 2, página 31, e a DIRETORA DE ACOMPANHAMENTO ESTUDANTIL, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 197/GR/UFOPA, de 29 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial da União em 30 de abril de 2026, Seção 2, página 80,

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 Lei nº 14.914/2024, que dispõe sobre a Política 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 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 estudantes frequentes e regularmente matriculados em cursos de graduação da UFOPA e estudantes que estão com a validade do Cadastro Único da Ufopa vencida, conforme Edital de notificação de vencimento da avaliação socioeconômica.

**Parágrafo único.** Para acessar auxílios e bolsas custeadas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES, serão atendidos, prioritariamente, estudantes em primeira graduação.

Art. 3º Os (às) estudantes ingressantes pelos processos seletivos Especiais da UFOPA serão considerados socioeconomicamente vulneráveis, sendo necessária apenas a adesão ao Cadastro Único da Ufopa no período vigente.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Art. 4º A solicitação da avaliação socioeconômica pelos(as) estudantes será realizada por meio do SIGAA – Módulo Assistência ao Estudante, mediante adesão e solicitação de validação no Cadastro Único da Ufopa.

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

Art. 5º A adesão ao Cadastro Único da Ufopa, 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. 6º A adesão ao Cadastro Único da Ufopa 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.

**Parágrafo único.** Antes de iniciar as etapas que compõem a avaliação socioeconômica descritas no Art. 7º, item I e II, o estudante deverá realizar a atualização dos dados pessoais no SIGAA: Acessar a página do SIGAA<Menu discente< meus dados pessoais.

Art. 7º A avaliação socioeconômica deverá ser solicitada pelo (a) estudante, em seu login no SIGAA, por meio da Adesão ao Cadastro

Único da Ufopa 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 da Ufopa > Aderir ao Cadastro Único da Ufopa, 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 da Ufopa.

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

Art. 8º A Avaliação Socioeconômica terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da obtenção do status "Validado" no SIGAA e da publicação da lista de estudantes com Cadastro Único da Ufopa validado no site institucional da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges).

§ 1º O (a) estudante com status VALIDADO que porventura modifique de curso por novo ingresso, deverá obrigatoriamente aderir novamente ao Cadastro Único da Ufopa e solicitar validação dentro do prazo estabelecido no cronograma da Instrução Normativa vigente.

§ 2º O (a) estudante com status VALIDADO que porventura modifique o número de matrícula devido mobilidade e/ou progressão acadêmica, deverá obrigatoriamente aderir novamente ao Cadastro Único da Ufopa vigente.

§ 3º O (a) estudante com status VALIDADO nos períodos 2024.1 e 2025.1 deverá obrigatoriamente realizar apenas a adesão ao Cadastro Único da Ufopa no período vigente.

§ 4º O (a) estudante com status VALIDADO no período 2023.1 deverá obrigatoriamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma desta Instrução, realizar a adesão ao Cadastro Único da Ufopa e solicitar a validação no período vigente 2026.1.

Art. 9º 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Art. 10 Para subsidiar a análise, o Núcleo de Serviço Social da Proges 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 consiste no deslocamento do Núcleo de Serviço Social da Proges até o endereço de origem ou atual do (da) estudante e poderá ser realizada durante o período de análise e/ou no período de vigência da validade do Cadastro Único da Ufopa.

§ 2º A entrevista social será realizada para complementação da

análise socioeconômica em situações específicas identificadas pelo Núcleo de Serviço Social da Proges. Poderá ocorrer de forma presencial ou remota, mediante uso de plataformas digitais de videoconferência, durante o período de análise ou na vigência do Cadastro Único da Ufopa. O(a) estudante será notificado(a) pela Proges, via SIGAA, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 11 Caso haja necessidade, a equipe do Núcleo de Serviço Social da Proges poderá solicitar documentos complementares para anexar ao SIGAA. O status do Cadastro Único da Ufopa ficará "pendente de documentação", devendo o (a) estudante proceder no fornecimento de dados e documentações solicitadas, conforme orientação da equipe de assistentes sociais.

Art. 12 A qualquer tempo, a equipe do Núcleo de Serviço Social da Proges poderá utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas.

Art. 13 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. 14 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 Núcleo de Serviço Social da Proges possa realizar a avaliação socioeconômica.

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

Art. 15 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 de quaisquer etapas do processo de adesão ao Cadastro Único da Ufopa.

Art. 16 Após a submissão do Cadastro Único da Ufopa, não será permitida sua reabertura para alteração das alternativas preenchidas.

Art. 17 Após a submissão no Cadastro Único da Ufopa, o (a) estudante deve aguardar a divulgação do Resultado Individual no SIGAA.

Art. 18 O (a) estudante inscrito (a) que apresentar documentação incompleta ou incompatível com as informações prestadas no questionário socioeconômico no Cadastro Único da Ufopa, terá status PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO.

§ 1º Exclusivamente nesse status PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO o(a) estudante terá a possibilidade de corrigir ou elucidar informações solicitadas pelo Núcleo de Serviço Social da Proges, 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. É responsabilidade do estudante manter este e-mail ativo para receber informações institucionais e acompanhar o seu cadastro seguindo estes passos: acessar SIGAA < menu discente < Bolsas < Cadastro Único da Ufopa < Consultar adesões < selecionar o período vigente (2026.1).

§ 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 justificativas. Após o prazo, caso o (a) estudante não tenha sanado a pendência, não terá a avaliação socioeconômica validada, e o Cadastro Único da Ufopa será finalizado como 'Submetido'.

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

Art. 19 O resultado final da avaliação socioeconômica será conhecido individualmente pelo(a) estudante por meio do SIGAA e será divulgado na página da Proges.

**Parágrafo Único.** 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. 20 Para a identificação do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS) dos (das) estudantes da Ufopa, serão considerados os seguintes indicadores, conforme metodologia de análise socioeconômica preconizada pelo Fórum de Pró- Reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis – FONAPRACE:

- 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 nas legislações vigentes;
- 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 Núcleo de Serviço Social da Proges poderá utilizar o indicador - Situação Agravante de Vulnerabilidade - SAV.

Art. 21 Para a realização da avaliação 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 (1 SM) vigente.

## **CAPÍTULO V DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Art. 22 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 da 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 da 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 da Ufopa foi analisado e, na ocasião, identificou-se a necessidade de o (a) estudante anexar outros documentos ou realizar complementação das informações solicitadas. 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 SIGAA 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 da Ufopa.
- IV. **Documentação Atualizada:** Esse status indica que o (a) estudante atualizou as documentações comprobatórias conforme solicitado nos casos de Cadastro Único da Ufopa - Pendente de Documentação.
- V. **Validado:** O (a) estudante teve a avaliação socioeconômica validada pela equipe de assistentes sociais. O status 'validado' no Cadastro Único da Ufopa possibilitará a emissão da Declaração de discente prioritário, para estudantes assim considerados, a partir das informações prestadas e documentações anexadas.

Art. 23 O resultado final da avaliação socioeconômica do (da) estudante será disponibilizado no SIGAA, por meio do Cadastro individual do (a) estudante.

Art. 24 A lista geral do Resultado Final com a relação dos (das) estudantes com Cadastro Único da Ufopa validado será publicada no site da Proges em data prevista em Cronograma específico.

## **CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Art. 25 O Núcleo de Serviço Social da Proges 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, pelo Núcleo de Serviço Social da Proges 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 Núcleo de Serviço Social da Proges por meio do formulário on-line: <https://nuvem.ufopa.edu.br/apps/forms/s/4zWXPC32BNg5Yiokm4ZRpnBd>

§ 3º Antes do encerramento da validade prevista no artigo 8º, a Proges se incumbirá de convocar o (a) estudante para realizar nova avaliação socioeconômica.

Art. 26 Serão realizadas visitas domiciliares periodicamente para acompanhamento da realidade socioeconômica do (da) estudante.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 Para elucidações de dúvidas, o(a) estudante pode enviar e-mail para [nuses.proges@ufopa.edu.br](mailto:nuses.proges@ufopa.edu.br) ou dirigir-se presencialmente ao Núcleo de Serviço Social da Proges, na sala 150-A, Prédio BMT 2, Unidade Tapajós, Campus Santarém.

Art. 28 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos por comissão interna na Ufopa, conforme Portaria Nº 08/2026/PROGES.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 14/05/2026 12:44 )*  
LUAMIM SALES TAPAJOS  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PROGES (11.01.28)  
Matrícula: 2425469

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp>

informando seu número: 5, ano: 2026, tipo: INSTRUÇÃO NORMATIVA, data de emissão:

14/05/2026 e o código de verificação: ad49fd6bfc



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/dados bancários do(a) estudante	
a) Documento oficial de identificação válido, com foto	a.1) 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	b.1) Histórico Escolar do ensino médio;
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF)	c.1) 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 <b>Declaração de União Estável</b> com Assinatura de próprio punho ou assinatura digital pelo sougov.br ( <b>anexo 3</b> ); d.4) Viúvo – certidão de óbito do cônjuge; d.5) Separado – averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou <b>Declaração de Situação Civil Separado</b> Assinado de Próprio Punho ou assinatura digital pelo sougov.br, com respectiva assinatura e CPF ( <b>anexo 4</b> ).
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.



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

<p>f) Comprovante de residência atualizado</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Caso a (o) estudante resida em endereço diferente do endereço do grupo familiar, deverá ANEXAR os <b>DOIS</b></p> <p><b>COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA ATUALIZADOS</b>, tanto o da família, como o da atual moradia do(a) estudante.</p>	<p>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 <b>Declaração de Moradia (anexo 5)</b> assinado de Próprio Punho, acrescida da cópia do RG do assinante da declaração, ou assinatura digital pelo sougov.br;</p> <p><b>Observação 1:</b> 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 <b>Declaração de Residência (anexo 6)</b> assinado de Próprio Punho ou assinatura digital pelo sougov.br.</p>		
<p>g) Quadro de Composição da renda familiar (<b>anexo 1</b>) (<i>devem ser incluídos, o estudante e todos os membros do grupo familiar que contribuem/ou dependem da renda familiar</i>).</p>	<p>g.1) Anexar o <b>Quadro de Composição da Renda Familiar (anexo 1)</b> informando todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que sejam dependentes ou contribuintes da renda familiar.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>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</b></p>			
<p>h) Certidão de nascimento ou RG de cada integrante.</p>			
<p style="text-align: center;"><b>Documentos para comprovação da situação de Moradia do Estudante e da Família</b></p>			
<p>i) Documentos para comprovação de situação de moradia de origem e de moradia atual.</p>	<p><u>i.1) Imóvel alugado</u></p>	<p>i.1.1) Contrato de Aluguel atualizado 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 <b>Declaração de Moradia (anexo 5)</b> assinado</p>



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

<b>Observação 2:</b> Moradia de origem é aquela onde reside a família que contribui com a renda do (a) estudante.			de Próprio Punho, acrescida da cópia do RG do assinante da declaração, ou assinatura digital pelo sougov.br.
		i.1.2) Casos de Aluguel sem contrato	i.1.2.1) <b>Declaração de Aluguel sem Contrato</b> , com todas as informações preenchidas ( <b>anexo 7</b> ), com assinatura do proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.
		i.1.3) Se divide despesas com aluguel	i.1.3.1) Anexar <b>Declaração de Divisão de Aluguel (anexo 8)</b> ;
	<u>i.2) Imóvel próprio</u>	i.2.1) Imóvel próprio com comprovação de titularidade	i.2.1.1) 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	i.2.2.1) Anexar <b>Declaração de imóvel próprio sem comprovação de Titularidade</b> assinada de próprio punho pelo responsável do grupo familiar, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.br ( <b>anexo 9</b> ).
	<u>i.3) Imóvel financiado</u>	i.3.1) Recibo de pagamento do financiamento de pelo menos um dos três últimos meses.	
	<u>i.4) Imóvel cedido</u>	i.4.1) <b>Declaração de Moradia Cedida</b> , assinada de próprio punho pelo proprietário do imóvel, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração; ou assinatura digital pelo sougov.br ( <b>anexo 10</b> ).	
<b>Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou família possuem veículo</b>			
j) Comprovação de propriedade de veículos	<u>i.1)Carro, moto,veículos agrícolas,</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;	



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

	<u>barcos,</u> <u>lanchas e</u> <u>baiaras</u>	j.1.3) Na impossibilidade de apresentar documento comprobatório da propriedade do veículo de um dos documentos acima, deverá entregar a <b>Declaração de Propriedade de Veículo (anexo 11)</b> assinada de próprio punho, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.
<b>Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou família possuem imóveis além da moradia</b>		
k) Comprovação de imóveis, tais como: Lote/Terreno, chácara, casa/apartamento, loja/sala comercial/galpão, fazenda e outros tipos de imóveis		k.1) Escritura do imóvel, contrato de compra e venda, termo de posse, documento de IPTU atualizado, ou <b>Declaração de imóvel próprio sem comprovação de Titularidade (anexo 9)</b> , assinada pelo responsável do grupo familiar, acrescida de cópia do RG do assinante da declaração ou assinatura digital pelo sougov.br.
<b>Em caso de informar no questionário socioeconômico, que o estudante e/ou familiar têm deficiência ou doença grave</b>		
l) Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência ou doença grave		l.1) Laudo ou atestado médico comprobatório de deficiência no caso de ter declarado no Questionário Socioeconômico, pessoas com deficiência ou doença grave.
<b>Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar (conforme o caso de cada componente familiar incluindo o estudante)</b>		
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		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; m.2) Último contracheque; 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, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a>



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

<p>n) Aposentado ou pensionista</p>	<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><b>Observação 3:</b> 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> <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 <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">sítio da Receita Federal</a></p> <p><a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></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 <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">sítio da Receita Federal</a>,</p> <p><a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></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 <b>Declaração de Trabalho Autônomo (Anexo 12)</b>, 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 <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">sítio da Receita Federal</a>, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></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 <b>Declaração de Desemprego (anexo 13)</b>, 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>



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

	<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 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 Receita Federal, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></p>
<p>r) Nunca exerceu atividade remunerada/Não exerce atividade remunerada</p>	<p>r.1) Anexar <b>Declaração de Ausência de Rendimentos (anexo 14)</b>, 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 Receita Federal, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></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 <b>Declaração de Trabalho Informal (anexo 15)</b>, 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, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></p>
<p>t) Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro,</p>	<p>t.1) Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;</p> <p>t.2) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o</p>



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

arrendatário rural e sitiante	<p>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 <b>Declaração de Renda do Produtor Rural (anexo 16)</b> (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, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></p> <p>t.6) Extratos bancários do último mês.</p>
u) Do lar	<p>u.1) Anexar <b>Declaração de que exerce atividades do “Lar” (anexo 17)</b> (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, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></p>
v) Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)	<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 <b>Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio Voluntário (Mesada)</b> conforme o modelo (<b>anexo 18</b>), 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 (<b>anexo 18</b>) ou comprovante de depósito bancário atualizado;</p> <p>v.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, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></p>



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

w) Estágio remunerado e/ou Bolsa de estudo/ de Ensino/ Pesquisa/Extensão e outros	w.1) Contrato de estágio; w.2) Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de estudo/ de ensino, pesquisa e/ou extensão e outros.
x) Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)	x.1) Extratos bancários do último mês, pelo menos; 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 Receita Federal, <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a> x.3) Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório;
y) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal (Auxílio Brasil/ Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada –BPC, etc.)	y.1) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, do último mês, constando o valor; y.2) Cópia do cartão do benefício.
<b>Em caso do estudante se declarar economicamente independente</b>	
z) O estudante que se declarar economicamente independente, além de anexar a documentação comprobatória da sua renda, também deverá anexar uma <b>Declaração de Independência Econômica (anexo 2)</b> 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:**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>
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/sitante	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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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 (da) 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](http://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.

Subscrevo 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.gov.br](http://www.gov.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: Estado:

CEP:

Cidade:

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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.br)**



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 \_\_\_\_\_ c  
om 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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://www.gov.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.gov.br](http://ww.gov.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.

<b>TIPO DE ESCOLA EM QUE CURSOU O ENSINO MÉDIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pública	15
Parte em Escola particular parte em Escola Pública	5
Particular com bolsa	5
Particular sem bolsa	0
<b>OCUPAÇÃO PROFISSIONAL DO PRINCIPAL RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA/ESTUDANTE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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

<b>ESTUDANTE POSSUI DEFICIÊNCIA (PcD)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Sim	10
Não	0
<b>ESTUDANTE POSSUI DOENÇA GRAVE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Sim	10
Não	0
<b>FAMILIAR COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Sim	10
Não	0
<b>FAMILIAR COM DOENÇA GRAVE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Sim	10
Não	0
<b>PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA COMO BENEFICIÁRIA, EM PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO GOVERNO FEDERAL (BOLSA FAMÍLIA, BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA – BPC E OUTROS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Sim	10
Não	0
<b>A MORADIA DO ESTUDANTE CASO NÃO RESIDA COM A FAMÍLIA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Alugada	10
Financiada	0
Cedida	5
Própria	0
<b>SITUAÇÃO DE MORADIA DA FAMÍLIA DO ESTUDANTE</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>



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
<b>POSSE DE BENS IMÓVEIS DO ESTUDANTE E/OU DA FAMÍLIA ALÉM DA MORADIA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Não possui	10
Possui	0
<b>RENDA COM ALUGUEL DE IMÓVEIS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Não Possui	10
Possui	0
<b>VEÍCULOS DO ESTUDANTE/E OU DA FAMÍLIA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Não Possui	10
Possui	0
<b>ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA - IVS</b>	
Para a realização da análise socioeconômica e para fins de definição do público prioritário para concorrer aos auxílios e bolsas custeados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil, serão priorizados, os estudantes com renda familiar per capita de até um salário mínimo vigente.	



## ANEXO 20

SITUAÇÃO AGRAVANTE DE VULNERABILIDADE-SAV <sup>1</sup>
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:
<b>a) Ocorrência de ausência de renda com precário ou nulo acesso aos serviços públicos</b> (saúde, educação, transporte e assistência social);
<b>b) Vínculos afetivos fragilizados:</b> de pertencimento social e relacionais, referentes a: gênero, étnicoracial, orientação sexual, deficiência, dentre outros;
<b>c) Vínculo familiar e/ou comunitário rompido:</b> decorrente de fatores relacionais e de pertencimentos referentes a marcadores sociais de gênero, orientação sexual, geracional e/ou violências;
<b>d) Situações de:</b> 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.

<sup>1</sup>ARAÚJO, 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\\_so\\_cial\\_na\\_an%C3%A1lise\\_socioecon%C3%B4mica\\_no\\_%C3%A2mbito\\_da\\_assist%C3%A4ncia\\_estudantil\\_das\\_Institu%C3%A7%C3%B5es\\_Federais\\_de\\_Ensino\\_Superior.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/688/o/Subs%C3%ADdios_para_atua%C3%A7%C3%A3o_do%28a%29_assistente_so_cial_na_an%C3%A1lise_socioecon%C3%B4mica_no_%C3%A2mbito_da_assist%C3%A4ncia_estudantil_das_Institu%C3%A7%C3%B5es_Federais_de_Ensino_Superior.pdf). Acesso em: 03 out. 2022.