



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

CONVOCAÇÃO

Renovação dos Auxílios Estudantis

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil – PROGES convoca todos os estudantes vinculados ao Programa de Assistência Estudantil – Auxílios Permanência e Moradia, para entrega de documentos, em cumprimento do item 8 do **Edital PROGES 01/2014** e do item 9 do **Edital PROGES 003/2015**.

1 - DO PERÍODO E ETAPAS DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO:

1.1. O recebimento da documentação ocorrerá:

- Data: **29/05/2017 a 02/06/2017**
- Horário: **08:30h às 11:30h e 14:30 às 17:30h**
- Local: **Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Sala 116 - Térreo, Campus Amazônia)**

1.2. O recebimento da documentação ocorrerá na seguinte ordem alfabética, de acordo com as iniciais dos nomes dos estudantes:

- De A a C: 29/05/17 - segunda-feira;
- De D a G: 30/05/17 - terça-feira;
- De H a L: 31/05/17 - quarta-feira;
- De M a R: 01/06/17 - quinta-feira;
- De S a Z: 02/06/17 - sexta-feira.

1.3. O processo de Renovação obedecerá as seguintes etapas:

ETAPAS	CALENDÁRIO
Publicação da Renovação	27/04/2017
Recebimento da documentação/atualização de dados	29/05/2017 a 02/06/2017
Análise da documentação dos alunos	05/06/17 a 23/06/17
Divulgação do resultado preliminar, sujeito a recurso	26/06/17
Recebimento da interposição de recursos	27/06/17 e 28/06/17
Análise dos recursos	29/06/17 a 30/06/17
Divulgação do resultado final	03/07/17



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

2 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1. Abaixo, segue a relação de documentos a serem entregues pelos discentes contemplados pelos Editais nº. 001/2014 e nº. 003/2015, para comprovação de cumprimento dos critérios de permanência:

2.1.1. Formulário de atualização de dados devidamente preenchido e assinado (Anexo 1);

2.1.2. Histórico universitário atualizado;

2.1.3. Atestado de matrícula atualizado;

2.1.4. Comprovantes, declarações e/ou certificados do cumprimento do total de 40 horas em atividades de ensino, pesquisa ou extensão, durante período de outubro/2016 a maio/2017, conforme item 2.1.5 do Edital 01/2014 – PROGES e item 3.1.6 do Edital 03/2015 – PROGES;

2.1.5. Declaração de não vínculo empregatício, com assinatura reconhecida em cartório (Anexo 2);

2.1.6. Quadro de Composição Familiar (Anexo 3), com dados socioeconômicos e de composição familiar, atualizados com a devida documentação comprobatória.

2.1.7. Comprovante de renda familiar (cópia legível) dos documentos listados na tabela abaixo, conforme o caso do discente:

<p>Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT</p>	<p>a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.</p> <p>b) Último contracheque;</p> <p>c) 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, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp), para todos os membros do grupo familiar</p>
<p>Aposentado ou pensionista</p>	<p>a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no sítio do Ministério da Previdência Social (http://www.previdenciasocial.gov.br/) ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);</p> <p>b) 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 <i>sítio</i> da Receita Federal, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

<p>Servidores Públicos (efetivos e comissionados) e empregados públicos</p>	<p>a) Contracheque do último mês;</p> <p>b) 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, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p>
<p>Profissional autônomo ou profissional liberal(prestadores de serviços; proprietários de empresa/comércio, entre outros):</p>	<p>a) Declaração informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal. (ANEXO 4);</p> <p>b) 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, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p> <p>c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco;</p>
<p>Desempregados</p>	<p>a) Declaração informando que não exerce atividade remunerada, período, com assinatura e número de CPF (ANEXO 5)</p> <p>b) Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver;</p> <p>c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco;</p> <p>d) 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, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p>
<p>Trabalhador Informal: é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios. Não possui carteira profissional assinada e a renda não é fixa. (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).</p>	<p>a) Declaração de próprio punho, constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (ANEXO 6).</p> <p>b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.</p> <p>c) 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, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

<p>Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante</p>	<p>a) Declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar;</p> <p>b) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso;</p> <p>c) Em caso de arrendamento rural, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato, se for o caso;</p> <p>d) Declaração (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF (ANEXO 7);</p> <p>e) 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 <i>sítio</i> da Receita Federal, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp);</p> <p>f) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses.</p>
<p>Do lar</p>	<p>a) Declaração (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF (ANEXO 8).</p> <p>b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro de trabalho (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.</p> <p>c) 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 <i>sítio</i> da Receita Federal, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp).</p>
<p>Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)</p>	<p>a) No caso de pensão alimentícia apresentar documento de averbação de divórcio com o valor da pensão ou o comprovante de pagamento via depósito bancário. Se não for possível, apresentar declaração conforme o modelo (ANEXO 9), assinado pelo responsável.</p> <p>No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (ANEXO 9) ou comprovante de depósito bancário atualizado.</p> <p>b) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>c) 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 <i>sítio</i> da Receita Federal, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp);</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

Estágio remunerado e Bolsa de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão	a) Contrato de estágio; b) Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.
Outras rendas (permanentes, como aluguel, arrendamentos)	a) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos; b) 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 <i>sítio</i> da Receita Federal, (http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrho/ConsRest/Atual.app/index.asp); c) Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório.
Se beneficiário(a) de Programas do Governo Federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, etc)	a) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, dos últimos 2 (dois) meses, constando o valor; b) Cópia do cartão do benefício.

2.2. Para os estudantes contemplados com o Auxílio Moradia:

- a) Contrato de Aluguel em nome do discente: Cópia Legível do Contrato de Aluguel (autenticada em cartório). As assinaturas do contrato original deverão estar reconhecidas em cartório;
- b) Casos de aluguel sem contrato: Declaração de locação atualizada (deve conter obrigatoriamente, endereço, período de locação e valor do aluguel) com assinatura do proprietário do imóvel reconhecida em cartório (Anexo 10);
- c) Divisão de Aluguel/Moradia com Outros: Declaração de Divisão de Aluguel (Anexo 11) Declaração de moradia (Anexo 12), ambas com assinatura do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, e da cópia do contrato de aluguel ou da declaração de locação (aluguel sem contrato), nos mesmos termos dos itens anteriores, se for o caso;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL**

3 - DOS PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

3.1. No ato da entrega de documentos para renovação, o discente deve entregar todos os documentos na sequência exposta acima (item 2), numerados por página e rubricados. Não serão recebidos documentos sem numeração de página e rubrica.

3.2. Em nenhuma hipótese serão aceitas documentações fora do prazo de inscrição, estando proibida qualquer concessão nesse sentido tanto pela Proges quanto por quaisquer das Coordenadorias da UFOPA, sob pena de responsabilidade.

3.3. No caso da impossibilidade do discente entregar pessoalmente seus documentos, será aceita a entrega efetuada por terceiros, mediante apresentação de Procuração simples, desde que anexadas cópias dos comprovantes de documentos de identificação do outorgante e outorgado. A procuração deverá ser específica para a entrega dos documentos na Proges, e para este processo de renovação (ANEXO 13).

3.3.1. Não serão aceitas procurações simples manuscritas de próprio punho e nem procurações simples com assinatura digital.

3.4. No ato do recebimento dos documentos, será vedado à administração, emitir qualquer juízo de valor sobre os mesmos.

4 - DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Todas as informações adicionais serão publicadas no site da UFOPA (<http://www.ufopa.edu.br/>), sendo de inteira responsabilidade do discente acompanhar as publicações referentes a esta convocação.

4.2. O discente se responsabilizará pela veracidade das informações apresentadas;

4.3. Não serão aceitos documentos, nem recursos fora do prazo. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso.

4.4. Ressalta-se que o não cumprimento de qualquer um dos requisitos constantes na presente convocação, implicará no cancelamento do auxílio.

Santarém, 27 de abril de 2017.

EDNA MARZZITELLI PEREIRA
Pró-Reitora de Gestão Estudantil
Portaria. Nº 2.818 de 07/11/2016



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 1

Formulário para Atualização de Dados – AUXÍLIO PERMANÊNCIA E MORADIA 2017

Discente contemplado pelo Edital PROGES nº. 003/2015 () ou nº. 001/2014 ()

Nome: _____ Data: ____/____/____

Matrícula: _____ E-mail: _____ Telefone: _____

Atividades Acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) – conforme item 2.1.5 do Edital 01/2014 – PROGES e item 3.1.6 do Edital 03/2015 – PROGES - Período de outubro/2016 a maio/2017 – Carga Horária total a ser apresentada é de 40 horas.

Endereço: _____

perímetro _____

Atividade	Carga Horária	Período	Local

Houve alguma alteração de ENDEREÇO, CURSO, SITUAÇÃO ACADÊMICA, ECONÔMICA E OUTRAS QUE JULGA PERTINENTE INFORMAR?

() Sim () Não

Caso a resposta tenha sido sim, informar a alteração ocorrida e, anexar conforme o caso, toda documentação comprobatória:

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável pelo recebimento

VIA ALUNO

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO – AUXÍLIOS PERMANÊNCIA E MORADIA MAIO-JUNHO/2017

Santarém/PA, ____/____/2017

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável pela inscrição



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, residente no endereço
_____, 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 desenvolvi atividade remunerada.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

Estou ciente de que, conforme o item 9.2 do Edital 001/2014/PROGES de 17 de Abril de 2014, e
item 10.2 do Edital 003/2015/PROGES de 08 de Outubro de 2015, a PROGES reserva-se o direito de
realizar averiguações quanto às informações prestadas, bem como rever e cancelar a qualquer momento o
benefício concedido ao discente mediante comprovação de má fé ou erro nas informações, assegurado ao
discente o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 4

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, residente no endereço _____
_____ Bairro _____ Cidade, _____,
estado _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que desenvolvo a
seguinte atividade _____, desde _____, com
renda mensal aproximada no valor de R\$ _____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

DECLARAÇÃO

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.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 6

MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL

DECLARAÇÃO

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\$ _____.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo-se em crime de falsidade ideológica.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 7

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DO PRODUTOR RURAL

(Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural ou sitiante)

DECLARAÇÃO

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 as
atividades de _____.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 8

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE EXERCE ATIVIDADES “DO LAR”

DECLARAÇÃO

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.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 9

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO VOLUNTÁRIO
(Mesada)**

DECLARAÇÃO

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\$ _____.

Sendo expressão da verdade, sob as penas da lei, assino a presente declaração.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 10

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.

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

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 11

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 socioeconômico, 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:

1. Nome _____ CPF _____ - _____

2. Nome _____ CPF _____ - _____

3. Nome _____ CPF _____ - _____

4. 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.

Santarém ____ de _____ de 2017.

Nome Completo do (a) discente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE MORADIA

Declaro para os devidos fins que o (a) estudante _____, do Curso de Graduação em _____ 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.

Santarém, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO DECLARANTE COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO

OBS: A Declaração de Moradia deverá ser entregue pelo discente que apresenta comprovante de Residência, Contrato ou Declaração de Aluguel em nome de terceiros.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL

ANEXO 13

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome, brasileiro(a), estado civil, matrícula xxxxxxx, CPF nº xxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na xxxxxx, nº. xxxx, Bairro –xxxxx, Cidade – Estado.

OUTORGADO: Nome, brasileiro(a), estado civil, profissão, CPF nº xxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na xxxxxx, nº. xxxx, Bairro –xxxxx, Cidade – Estado.

PODERES: Específicos para representar o outorgante no Processo de Renovação dos auxílios estudantis da UFOPA, Convocação/PROGES de 27/04/2017, podendo para este fim, assinar documentos e apresentá-los na PROGES, praticar todos os atos necessários ao referido processo de renovação, responsabilizando-se por tais atos praticados no cumprimento deste instrumento.

Santarém/PA, ____de ____ de 2017.

Outorgante

OBS: Devem ser anexadas as cópias de identidade do Outorgante (discente) e Outorgado (representante).