



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

**EDITAL nº 001/2014 – PROGES DE 17 DE ABRIL DE 2014**

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará, torna público o Edital nº 001/2014, que regula o processo de seleção de acadêmicos matriculados em cursos de graduação regular da UFOPA para aquisição de auxílios estudantis, nos termos do Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil, complementado pelo decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010 e portaria 389 de 09 de maio de 2013.

**1 - DOS OBJETIVOS**

Implementar na UFOPA Ações de Assistência Estudantil para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando ampliar as condições para sua permanência na UFOPA, por meio de auxílios estudantis que contribuam para um melhor desempenho acadêmico e assim reduzir as taxas de evasão, retenção e promover a inclusão social pela educação.

**2- DOS REQUISITOS**

- 2.1- Poderão participar do processo de seleção deste edital os discentes que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:
  - 2.1.1- Estar matriculado em curso de graduação presencial regular da UFOPA e cursando a primeira graduação;
  - 2.1.2 - Estar em situação de vulnerabilidade social e econômica;
  - 2.1.3 – Possuir renda familiar mensal per capita não superior a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente (R\$ 1.086,00), na forma que estabelece o Art. 5º do Decreto nº.7.234/2010;
  - 2.1.4 – Não ter vínculo empregatício;
  - 2.1.5 – Ter disponibilidade de no mínimo 10 horas mensais para participar de atividades de ensino (monitoria) pesquisa ou extensão, quando convidado pela UFOPA.
  - 2.1.6- Preencher o Formulário de Inscrição, Anexo 1 deste edital;
  - 2.1.7- Preencher o Formulário Socioeconômico, Anexo 2 deste edital;
  - 2.1.8- Apresentar a documentação completa exigida no item 5, subitens 5.1.1 até 5.1.13 , dentro do prazo previsto no item 3, deste Edital;
  - 2.1.9 – Ter assinado o termo de compromisso, mediante apresentação de documento original de identidade;

### 3. DO CALENDÁRIO

3.1. O processo seletivo obedecerá as seguintes etapas:

ETAPAS	PERÍODOS
Lançamento do edital	17 de abril de 2014
Inscrição e entrega da documentação dos alunos que já tinham auxílio estudantil.	22 a 26 de abril de 2014(até às 12h)
Análise da documentação dos alunos que já tinham auxílio estudantil..	22 a 28 de abril de 2014.
Divulgação do resultado preliminar dos alunos que já tinham auxílio estudantil.	29 de abril de 2014.
Recebimento dos recursos dos alunos que já tinham auxílio estudantil.	30 de abril de 2014.
Análise dos recursos dos alunos que já tinham auxílio estudantil.	2 de maio de 2014.
Divulgação do resultado final	05 de maio de 2014.
Assinatura do termo de compromisso	06 a 09 de maio de 2014.
Inscrição e entrega da documentação dos alunos que não possuíam auxílio estudantil.	12 a 16 de maio de 2014.
Análise da documentação dos alunos que não possuíam auxílio estudantil.	19 a 30 de maio de 2014.
Divulgação do resultado preliminar dos alunos que não possuíam auxílio estudantil.	2 de junho de 2014
Recebimento dos recursos dos alunos que não possuíam auxílio estudantil.	3 a 4 de junho de 2014
Análise dos recursos dos alunos que já não possuíam auxílio estudantil.	5 e 6 junho de 2014
Divulgação do resultado final	10 de junho de 2014
Assinatura do termo de compromisso	11 a 13 de junho de 2014.

### 4- DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO NÚMERO DE BOLSAS

4.1 - Os auxílios Permanência Estudantil da UFOPA serão pagos com recursos financeiros do orçamento anual destinado para a UFOPA do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

4.1.2 – Serão concedidos os seguintes auxílios:

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR	QUANTIDADE
Moradia	R\$ 300,00	250
Permanência	R\$ 300,00	907

4.2- Para o ano de 2014, período março a dezembro, serão destinados mensalmente R\$ 347.100,00 (trezentos e quarenta e sete mil e cem reais), para auxílios financeiros de alunos não indígenas.

## 5- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 – Para inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- 5.1.1- Formulário de Inscrição preenchido, Anexo 1;
- 5.1.2- Formulário Socioeconômico preenchido, Anexo 2;
- 5.1.3- Declaração de Matrícula referente ao 1º semestre de 2014;
- 5.1.4- Histórico Escolar atualizado, exceto para alunos ingressantes;
- 5.1.5- Registro Geral (RG) ou documento oficial de identidade com foto (carteira de motorista, carteira de trabalho ou passaporte), cópia legível;
- 5.1.6- Cadastro de Pessoa Física (CPF), cópia legível;
- 5.1.7- Comprovante de residência atualizado, cópia legível de uma das contas de: luz, água, telefone e/ou carnê do IPTU em nome do aluno ou do proprietário do imóvel, desde que acompanhado pela declaração de moradia acrescido do RG do assinante da declaração;
- 5.1.8- Cópia Legível do Contrato de Aluguel em nome do aluno ou da Declaração de locação do proprietário do imóvel no qual o aluno tenha moradia acrescido do RG do assinante da declaração;
- 5.1.9- Cópia legível do cartão do banco com número da agência e número da conta corrente no nome do aluno;
- 5.1.10- Certidão de nascimento (cópia legível), no caso de declaração de filhos no formulário socioeconômico;
- 5.1.11- Laudo ou atestado médico comprobatório da deficiência (original), no caso de declaração no formulário de inscrição de Pessoas com Deficiência;
- 5.1.12- Comprovante(s) de renda familiar (cópia legível ) dos documentos listados na tabela abaixo, quando for o caso

<b>Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT:</b>	a) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco. b) Último contracheque;
<b>Aposentado ou pensionista</b>	a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social ( <a href="http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/consit/">http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/consit/</a> ) ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);
<b>Servidor Público Estatutário</b>	a) Contracheque do último mês;
<b>Profissional autônomo ou profissional liberal</b> (prestadores de serviços; proprietários)	a) Declaração informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal. (Anexo 3)

de empresa/comércio, entre outros):	
<b>Desempregados</b>	a) Declaração informando que não exerce atividade remunerada, período, com assinatura e número de CPF. (Anexo 4). b) Comprovante de Seguro-Desemprego, se houver; c) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.
<b>Trabalhador Informal:</b> é a atividade laborativa sem vínculos empregatícios. Não possui carteira profissional assinada e a renda não é fixa. (ex.: diarista, manicure, pedreiro, entre outros).	a) Declaração de próprio punho, constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (Anexo 5). b) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) – Cópia das páginas: foto, identificação, último registro (contrato ou baixa) e folha subsequente em branco.
<b>Produtor Rural</b>	a) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso; b) Em caso de arrendamento, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato, se for o caso; c) Declaração (podendo ser de próprio punho) da atividade exercida e renda mensal, assinada e com número de CPF (Anexo 6);
<b>Do lar</b>	a) Declaração (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF. (Anexo 7)
<b>Estágio remunerado</b>	Contrato de estágio.
<b>Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)</b>	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 8), assinado pelo responsável. No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (Anexo 8) ou comprovante de depósito bancário atualizado.
<b>Outras rendas (permanentes)</b>	Comprovação de outros rendimentos (aluguel/ arrendamentos, etc.)

5.1.13- Os valores provenientes de pensões, aposentadorias, programas sociais, bolsas acadêmicas e bolsas de pesquisa, deverão ser somados para cálculo de renda familiar per capita.

5.1.14- A entrega da documentação completa é de inteira responsabilidade do aluno. A comprovação da veracidade das informações prestadas pode ser solicitada a qualquer momento pela equipe técnica da PROGES por meio de entrevista, visita domiciliar ou qualquer meio juridicamente possível, a critério da administração.

5.1.15- Não terá documentação analisada o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos comprobatórios (obrigatórios) mencionados neste edital.

5.1.16 - No ato da inscrição será feita a conferência da documentação, vedado a administração, neste momento emitir qualquer juízo de valor sobre os mesmos.

## **6- DOS PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:**

6.1- O discente deverá entregar a documentação exigida, na sala 116, localizada na Unidade Amazônia, das **08h às 11h e das 14h às 17h**, nos períodos estipulados no Item 3 deste edital, assinando a lista de entrega de documentações.

6.2-- Não será aceita a entrega de documentações por terceiros, salvo mediante documento de procuração simples, anexadas cópias dos documentos de identificação do outorgante e outorgado.

6.3- Em nenhuma hipótese serão aceitas documentações fora do prazo de inscrição e do horário constante do item 3 e 6.1 estando proibida qualquer concessão nesse sentido tanto pela PROGES quanto por quaisquer das Coordenadorias da UFOPA, sob pena de responsabilidade.

## **7 - DOS RECURSOS**

7.1 Poderá ser apresentado recurso dirigido à PROGES, nos casos em que a concessão de auxílios for indeferida por não atender os requisitos deste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos não possuem efeito suspensivo.

## **8- DOS REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA DO AUXÍLIO**

8.1 – O discente contemplado com as ações deste edital deverá cumprir os seguintes requisitos:

8.1.1 – Apresentar semestralmente, comprovante de matrícula, histórico escolar atualizado e a manutenção dos documentos adequados a cada auxílio que esteja habilitado;

8.1.2- Comparecer na PROGES para receber acompanhamento pedagógico e psicossocial por um período de um semestre letivo em caso de reprovação por nota em até duas disciplinas. Caso o discente não compareça para receber o acompanhamento acima citado e permaneça na condição acima referenciada(reprovação) ocorrerá o cancelamento do auxílio.

8.1.3 – Não efetuar nenhum trancamento ou cancelamento de disciplinas obrigatórias a partir da vigência deste edital.

8.1.4 – Não ser reprovado por falta em nenhuma disciplina obrigatória a partir da vigência deste edital.

8.1.5 – Cursar todas as disciplinas obrigatórias ofertadas no semestre, a partir da vigência deste edital;

8.1.6 – Permanecer em situação de vulnerabilidade sócio econômica comprovada junto a PROGES;

8.1.7 – Assinar o termo de compromisso;

8.1.8– Apresentar quando solicitado, declaração de não vínculo empregatício;

8.1.9– Informar a PROGES alteração de sua condição socioeconômica.

PARÁGRAGO ÚNICO: O não cumprimento de qualquer um dos requisitos deste edital implicará na suspensão dos auxílios, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 9 - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO:

9.1- Os auxílios serão cancelados na ocorrência de um dos seguintes casos:

- 9.1.1 - Integralização das disciplinas no curso de graduação;
- 9.1.2 -Trancamento em qualquer uma das disciplinas obrigatórias no período letivo
- 9.1.3- Reprovação por falta e por nota nas disciplinas obrigatórias, observado o disposto no item **8.1. 2;**
- 9.1.4 -Desistência do auxílio ou do curso;
- 9.1.5 -Não entrega das documentações semestralmente exigidas em Edital;
- 9.1.6-Qualquer outro tipo de evasão (desistência da graduação, falecimento, transferência, etc.).
- 9.1.7- Obtenção de Graduação em qualquer IES;
- 9.1.8- Aquisição de vínculo empregatício;

9.2 - 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;

## 10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Este Edital e quaisquer outras informações adicionais serão publicadas no site da UFOPA (<http://www.ufopa.edu.br/>);

10.2- No ato da inscrição, o estudante se responsabilizará pela veracidade das informações apresentadas;

10.3- Não serão aceitos documentos, nem recursos fora do prazo;

10.4-. Não serão aceitas solicitações de auxílios nem recursos via e-mail;

10.5 – O vínculo do aluno com o auxílio estudantil será até a conclusão do curso, desde que este atenda as exigências deste edital, ficando o mesmo responsável por apresentar as documentações adicionais solicitadas periodicamente pela PROGES;

10.6 - Os casos omissos e excepcionais serão apreciados por comissão constituída para esse fim.

10.7 - Informações adicionais poderão ser obtidas na PROGES. Telefones: (93) 2101-6530.

Santarém, 17 de abril de 2014.



**RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUSA**

Pró-Reitor de Gestão Estudantil

Portaria de Gestão Estudantil

Portaria nº 862/2014 de 14 de Abril de 2014.