



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

**EDITAL nº 003/2015 – PROGES DE 08 OUTUBRO DE 2015**

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil da Universidade Federal do Oeste do Pará, torna público o Edital nº 003/2015, 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 - PNAES, complementado pelo decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010 e Portaria 389 de 09 de maio de 2013 - MEC.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O candidato deverá conhecer esse Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar do processo de solicitação do auxílio. A efetivação da inscrição do estudante significará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

**2 - DOS OBJETIVOS**

Implementar na UFOPA Ações de Assistência Estudantil para acadêmicos 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.

**3 – DOS REQUISITOS**

3.1- Poderão participar do processo de seleção deste edital os acadêmicos que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

3.1.1- Estar matriculado em curso de graduação presencial regular da UFOPA e cursando a primeira graduação.

Parágrafo Único - Nos casos em que o diploma de 1ª graduação corresponder ao curso de interdisciplinaridade oferecido pela UFOPA, o discente poderá concorrer ao auxílio para permanecer na Universidade.

3.1.2 Não ser portador de diploma de curso superior;

3.1.3 - Estar em situação de vulnerabilidade social e econômica;

3.1.4 – Possuir renda familiar mensal per capita (bruta) não superior a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente na forma que estabelece o Art. 5º do Decreto nº.7.234/2010;

3.1.5 – Não ter vínculo empregatício;

3.1.6 – Ter disponibilidade de no mínimo 10 horas mensais para participar, voluntariamente, de atividades de ensino, pesquisa ou extensão, quando ofertado pela UFOPA e/ou por outras instituições de ensino;

3.1.7- Preencher o Formulário de Inscrição, (ANEXO 1) deste edital;

3.1.8- Preencher o Formulário Socioeconômico, (ANEXO 2) deste edital;

3.1.9- Apresentar a documentação completa exigida no item 6.1, dentro do prazo previsto no item 4, deste Edital;

3.1.10 – Ter assinado o termo de compromisso, mediante apresentação de documento original de identidade.

3.2- Os acadêmicos matriculados em cursos de graduação nas modalidades intensiva (intervalar), como Programa de Formação de Professores (PARFOR), não serão assistidos por este edital.

3.3- Para acadêmicos que ingressaram em período anterior a 2015 (veteranos) e que pretendem participar deste processo seletivo, considerar item 3.1.

3.4- Para acadêmicos ingressantes em 2015, serão considerados aptos a participar desse edital, os que ingressaram a partir do Sistema de Cotas Sociais ou Ampla Concorrência, desde que se encontre em situação de vulnerabilidade (quadro a seguir), conforme EDITAL Nº 1/2014-CPSR/UFOPA, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2014. PROCESSO SELETIVO REGULAR 2015 (PSR/UFOPA 2015), e que estejam dentro dos requisitos do item 3.1.

<b>Grupos de Ingresso – Processo Seletivo Regular 2015</b>	<b>Requisitos</b>	
1	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o ensino médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos per capita.	Que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
2	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o ensino médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos per capita.	Que não se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
Vagas de Ampla Concorrência (VAC)	Vagas de ampla concorrência, destinadas a todos os candidatos, independente da procedência escolar, renda familiar e raça/cor e PcD	

#### 4. DAS ETAPAS

4.1. O processo seletivo obedecerá as seguintes etapas no Campus **Santarém**:

	<b>ETAPAS</b>
Lançamento do edital	09/10/2015
Inscrição e entrega da documentação dos alunos Campus Santarém	19/10/2015 a 23/10/2015
Análise da documentação dos alunos Campus Santarém	26/10/2015 a 20/11/2015
Divulgação do resultado preliminar Campus Santarém	23/11/2015
Recebimento da interposição de recursos dos alunos Campus Santarém	24/11/2015 e 25/11/2015
Análise dos recursos dos alunos Campus Santarém	26/11/2015 e 27/11/2015
Divulgação do resultado final Campus Santarém	30/11/2015
Assinatura do termo de compromisso Campus Santarém	01/12/2015 e 02/12/2015

4.2. O processo seletivo obedecerá as seguintes etapas nos Campus **Oriximiná e Óbidos**:

	<b>ETAPAS</b>
Lançamento do edital	09/10/2015
Inscrição e entrega da documentação dos alunos nos Campus Oriximiná e Óbidos	19/10/2015 a 23/10/2015
Envio de documentação para a Sede – <i>Campus</i> Santarém	23/10/2015
Análise da documentação dos alunos nos Campus Oriximiná e Óbidos	26/10/2015 a 20/11/2015
Divulgação do resultado preliminar nos Campus Oriximiná e Óbidos	23/11/2015
Recebimento da interposição de recursos dos alunos nos Campus Oriximiná e Óbidos	24/11/2015 e 25/11/2015
Análise dos recursos dos alunos nos Campus Oriximiná e Óbidos	26/11/2015 e 27/11/2015
Divulgação do resultado final nos Campus Oriximiná e Óbidos	30/11/2015
Assinatura do termo de compromisso nos Campus Oriximiná e Óbidos	01/12/2015 e 02/12/2015

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

5.1 - 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).

5.2 - Serão concedidos os seguintes auxílios:

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR	QUANTIDADE
Permanência - Campus Santarém	R\$ 300,00	249
Moradia - Campus Santarém	R\$ 300,00	58
Permanência - Campus Oriximiná	R\$ 300,00	09
Permanência - Campus Óbidos	R\$ 300,00	10

5.3- Para o ano de 2015, período março a julho, o planejamento orçamentário é de que sejam destinados R\$576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais) e no período de agosto a dezembro, sejam destinados R\$576.000,00 (quinhentos e setenta e seis mil reais) para auxílios financeiros de alunos não indígenas e não quilombolas.

## 6- DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

6.1.1- Formulário de Inscrição preenchido (**ANEXO 1**);

6.1.2- Formulário Socioeconômico preenchido (**ANEXO 2**);

6.1.3- Atestado de Matrícula referente ao 1º semestre de 2015;

6.1.4- Histórico escolar atualizado, exceto para alunos ingressantes;

6.1.5- Cópia legível de Registro Geral (RG) ou documento oficial de identidade com foto (carteira de motorista, carteira de trabalho ou passaporte);

6.1.6 – Cópia documentos comprobatórios da situação civil: Casado – certidão de casamento; Amasiado/união estável – documento expedido pelo cartório de União Estável ou declaração de próprio punho (**ANEXO 3**); Viúvo – certidão de óbito do cônjuge; Separado-averbação formal de partilha e pensão alimentícia ou, caso não tiver Declaração de Próprio Punho, com respectiva assinatura e CPF (**ANEXO 4**).

6.1.7- Cópia legível de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

6.1.8- Comprovante de residência atualizado, cópia legível de uma das contas de: luz, água, telefone fixo e/ou carnê do IPTU em nome do aluno ou do proprietário do imóvel, desde que acompanhado pela declaração de moradia (**ANEXO 5**) acrescido de cópia do RG do assinante da declaração. Se dividir despesas com aluguel apresentar Declaração de Divisão de Aluguel (**ANEXO 6**);

6.1.9- Cópia Legível do Contrato de Aluguel reconhecida em cartório, em nome do estudante ou da Declaração de locação (**ANEXO 7**) reconhecida em cartório, do proprietário do imóvel no qual o estudante tenha moradia acrescida de cópia do RG do assinante da declaração;

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estudantes que residem em endereço diferente ao da família deverão anexar os dois comprovantes de residência, tanto o da família, como a atual moradia do candidato (a). Este acrescido do contrato de aluguel reconhecido em cartório.

6.1.10-Cópia legível do cartão do banco com número da agência e número da conta corrente no nome do estudante;

- 6.1.11- Certidão de nascimento ou RG (cópia legível), no caso de declaração de filhos no formulário socioeconômico;
- 6.1.12- Laudo ou atestado médico comprobatório da deficiência (original), no caso de declaração no formulário de inscrição de Pessoas com Deficiência;
- 6.1.13- Comprovante(s) de renda familiar (cópia legível) dos documentos listados na tabela abaixo, quando for o caso:

<p><b>Trabalhador assalariado, com contrato regido pela CLT:</b></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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp</a>), para todos os membros do grupo familiar</p>
<p><b>Aposentado ou pensionista</b></p>	<p>a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, disponível no site do Ministério da Previdência Social (<a href="http://www.previdenciasocial.gov.br/">http://www.previdenciasocial.gov.br/</a>) ou extrato bancário atualizado identificado em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado);</p>
<p><b>Servidores Públicos (efetivo e comissionados) e empregados públicos</b></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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp</a>).</p>
<p><b>Profissional autônomo ou profissional liberal</b> (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. <b>(ANEXO 8)</b>;</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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp</a>).</p>
<p><b>Desempregados</b></p>	<p>a) Declaração informando que não exerce atividade remunerada, período, com assinatura e número de CPF <b>(ANEXO 9)</b>.</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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atualiza/index.asp</a>).</p>

	<a href="#">pp/index.asp</a> ).
<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).	<p>a) Declaração de próprio punho, constando nome, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal (<b>ANEXO 10</b>).</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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp</a>).</p>
<b>Agricultor, pescador, pecuarista, parceiro, arrendatário rural e sitiante</b>	<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 (<b>ANEXO 11</b>);</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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp</a>)</p> <p>f) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses.</p>
<b>Do lar</b>	<p>a) Declaração (podendo ser de próprio punho) informando condição não remunerada, assinada e com número do CPF (<b>ANEXO 12</b>).</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 <b>isento</b>, apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, (<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Applicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.a pp/index.asp</a>).</p>
<b>Estágio remunerado e Bolsa de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão</b>	<p>a) Contrato de estágio;</p> <p>b) Declaração e/ou Comprovante de recebimento de bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão.</p>
<b>Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio voluntário (mesada)</b>	<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 (<b>ANEXO 13</b>), assinado pelo responsável. No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração (<b>ANEXO 13</b>) ou comprovante de depósito bancário atualizado.</p>
<b>Outras rendas (permanentes, como</b>	<p>a) Extratos bancários dos últimos 2 (dois) meses, pelo menos;</p> <p>b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF</p>

<b>aluguel, arrendamentos)</b>	acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. No caso de <b>isento</b> , apresentar a Declaração de nada consta, disponível no <i>sítio</i> da Receita Federal, ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attr/ConsRest/Atualiza/index.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Attr/ConsRest/Atualiza/index.asp</a> ); c) Contrato de aluguel e/ou contrato de aluguel de Arrendamento registrado em cartório.
<b>Se beneficiário(a) de Programas do Governo Federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, etc)</b>	a) Cópia do Comprovante do recebimento do benefício, dos últimos 2 (dois) meses, constando o valor; b) Cópia do cartão do benefício.

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

6.1.14- 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. Caso o estudante não atenda este requisito, este perderá o direito a receber o auxílio.

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

6.1.16- Será desclassificado (a) do processo seletivo, o (a) acadêmico (a) que preencher de forma incompleta o Formulário Socioeconômico;

6.1.17- O Formulário Socioeconômico e documentos entregues sem assinatura serão automaticamente desclassificados;

6.1.18- No ato da inscrição será feita a conferência da documentação, através da contagem do número de páginas de documentos, vedado a administração, neste momento emitir qualquer juízo de valor sobre os mesmos.

6.1.19- No ato da inscrição, o estudante deve entregar todos os documentos numerados por páginas e rubricados, de acordo com os itens do *Checklist (ANEXO 14)*. Não serão recebidos documentos sem numeração de página e rubrica.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1- O discente deverá entregar a documentação exigida, na sala 116/PROGES, localizada na Unidade Amazônia, pela manhã das **08h30 às 11h30**, pela tarde das **14h30 às 17h30**, no período estipulado no Item 4 deste edital, assinando a lista de entrega de documentações.

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

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

7.3- Em nenhuma hipótese serão aceitas documentações fora do prazo de inscrição e do horário constante do item 4 e 7.1 estando proibida qualquer concessão nesse sentido tanto pela PROGES quanto por quaisquer das Coordenadorias da UFOPA, sob pena de responsabilidade.

## **8- DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO SÓCIOECONOMICA E CLASSIFICAÇÃO**

8.1-A análise da documentação consiste nas seguintes fases:

8.1.1- Fase de triagem da documentação: consiste na verificação da documentação comprobatória. Na ausência de documentos ou documentação incompleta, os candidatos serão desclassificados;

8.1.2- Avaliação socioeconômica: consiste na classificação do candidato seguindo os indicadores:

8.1.2.1-Renda per capita familiar de até um salário mínimo e meio;

8.1.2.2- Participação em programa de transferência de renda do governo federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada);

8.1.2.3- Comprovação de existência de pessoas com Deficiência ou doença grave na família;

8.1.2.4- Acadêmicos oriundos da rede pública da educação básica;

8.1.2.5- Situação de moradia do discente descrita no Formulário Socioeconômico;

8.1.2.6- Acadêmicos que não recebem bolsa de outra natureza na UFOPA;

8.1.2.7- Forma de ingresso na Universidade: cotista ou não cotista;

8.1.2.8 - Número de auxílios disponíveis.

## **8 – DOS RECURSOS**

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

8.2- Poderá ser interposto recurso somente após Resultado Preliminar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a sua divulgação.

8.3- Após divulgação de Resultado Definitivo, não será aceito pedido de revisão de recurso.

Parágrafo Único. Os recursos não possuem efeito suspensivo.

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

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

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

9.1.2- 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.

9.1.3 – Não efetuar nenhum trancamento em disciplinas obrigatórias a partir da vigência deste edital.

- 9.1.4 – Não ser reprovado por falta em nenhuma disciplina obrigatória a partir da vigência deste edital.
- 9.1.5 - Não ser reprovado por Nota em mais de 2 (duas) disciplinas obrigatórias no semestre;
- 9.1.6 – Cursar todas as disciplinas obrigatórias nas quais for matriculado no semestre, a partir da vigência deste edital;
- 9.1.7 – Permanecer em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada junto a PROGES;
- 9.1.8– Apresentar declaração de não vínculo empregatício;
- 9.1.9– Informar a PROGES alteração de sua condição socioeconômica;
- 9.1.10-Comprovar a participação voluntária em Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme estabelecido no item 3.1 6.

Parágrafo 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.

## **10 - DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

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

- 10.1.1 - Integralização das disciplinas no curso de graduação, salvo os casos previstos no item 3.1.1 deste Edital;
- 10.1.2 -Trancamento em qualquer uma das disciplinas obrigatórias no período letivo.
- 10.1.3- Interrupção do curso de graduação no qual esteja matriculado;
- 10.1.4- Reprovação por falta e por nota nas disciplinas obrigatórias, observado o disposto no item 9.1. 2 e 9.1.4;
- 10.1.5 -Desistência do auxílio ou do curso;
- 10.1.6 -Não entrega das documentações semestralmente exigidas em Edital;
- 10.1.7- Qualquer outro tipo de evasão (desistência da graduação, falecimento, transferência, etc.).
- 10.1.8- Obtenção de Graduação em qualquer Instituição de Ensino Superior – IES, salvo os casos de graduação nos curso de interdisciplinaridade oferecido pela UFOPA;
- 10.1.9- Aquisição de vínculo empregatício;
- 10.1.10- Ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar do Curso de Graduação em que estiver matriculado para se diplomar;

10.2 - 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;

## **11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - Este Edital e quaisquer outras informações adicionais serão publicadas no site da UFOPA (<http://www.ufopa.edu.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e convocações referentes a este edital.

11.2- No ato da inscrição, o candidato se responsabilizará pela veracidade das informações apresentadas;

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

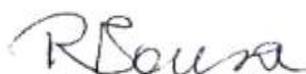
11.4-. Não serão aceitas solicitações de auxílios nem recursos via e-mail;

11.5 – 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;

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

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

Santarém, 08 de Outubro de 2015.



**RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUSA**

Pró-Reitor de Gestão Estudantil  
Portaria nº. 862, de 14/04/2014