



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 8.1 do **Edital PROGES 01/2014**, do item 9.1 – **Edital 03/2015-PROGES UFOPA** e **Item 14.1 – Edital 004/2017- PROGES UFOPA**.

1 - DO PERÍODO E ETAPAS DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO:

1.1. O recebimento da documentação ocorrerá:

- Data: **11/12/2017 a 15/12/2017**
- 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: 11/12/17 - segunda-feira;
- De D a G: 12/12/17 - terça-feira;
- De H a L: 13/12/17 - quarta-feira;
- De M a R: 14/12/17 - quinta-feira;
- De S a Z: 15/12/17 - sexta-feira.

1.3. O processo de Renovação obedecerá as seguintes etapas:

ETAPAS	CALENDÁRIO
Publicação da Renovação	29/11/2017
Recebimento da documentação/atualização de dados	11/12/2017 a 15/12/2017
Análise da documentação dos alunos	18/12/2017 a 10/01/18
Divulgação do resultado preliminar, sujeito a recurso	11/01/18
Recebimento da interposição de recursos	12/01/18 e 15/01/18
Análise dos recursos	16/01/18 a 17/01/18
Divulgação do resultado final	18/01/18



**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 , nº. 003/2015 e 004/2017 - PROGES para comprovação de cumprimento dos critérios de permanência:

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

2. Histórico universitário atualizado;

3. Atestado de matrícula atualizado;

4. Comprovantes, declarações e/ou certificados do cumprimento do total de 40 horas em atividades de ensino, pesquisa ou extensão, durante período de junho/2017 a Setembro/2017, conforme item 2.1.5 do Edital 01/2014 – PROGES ; item 3.1.6 do Edital 03/2015 – PROGES; Item 5.1.12 – Edital 004/2017 – PROGES.

5. Declaração de não vínculo empregatício, reconhecida em cartório (Anexo 2);

6. 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 3);

c) Divisão de Aluguel/Moradia com Outros: Declaração de Divisão de Aluguel (Anexo 4) Declaração de moradia (Anexo 5). Na Declaração de Moradia, a assinatura do proprietário do imóvel deverá ser 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;

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 recebimento de documentação estando proibida qualquer concessão nesse sentido tanto pela Proges quanto por quaisquer das Coordenadorias da UFOPA, sob pena de responsabilidade. Após protocolo da documentação na PROGES, não poderão ser anexados novos documentos.

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 6).



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

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, 29 de Novembro 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. 001/2014 () ou nº. 003/2015 () ou nº. 004/2017 ()

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 e – PROGES e Item 14.1 – Edital 004/2017- PROGES UFOPA- Período de junho/2017 a setembro/2017 – Carga Horária total a ser apresentada é de 40 horas.

Endereço: _____

perímetro _____

Atividade	Carga Horária	Período	Local

Houve alteração de ENDEREÇO, CURSO, SITUAÇÃO ACADÊMICA, ECONÔMICA E FAMILIAR

() 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 – RENOVAÇÃO AUXÍLIOS PERMANÊNCIA E MORADIA Dezembro-/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, item 10.2 do Edital 003/2015/PROGES de 08 de Outubro de 2015 e item 15.2 do Edital 004/2017 de 06 de junho de 2017, 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 3

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.

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

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\$ _____ (_____) 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 5

DECLARAÇÃO DE MORADIA

Declaro para os devidos fins que o (a) estudante _____,
do Curso de Graduação _____ 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 6

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 29/11/2017, 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)