



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA/PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO**

**EDITAL – RETIFICADO – DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE  
AUXÍLIO KIT PCD DE TECNOLOGIA ASSISTIVA**

**EDITAL – RETIFICADO – Nº 07/2020/SAEST/UFPA**

A Universidade Federal do Pará (UFPA), por meio da Superintendência de Assistência Estudantil (SAEST), torna público o presente Edital que regulamenta o Processo Seletivo para o Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

**CAPÍTULO I - DOS FINS**

**Art. 1º.** O presente Edital destina-se a selecionar discentes com deficiência (física, intelectual, auditiva, visual e Transtornos do Espectro Autista) regularmente matriculados na Educação Básica, cursos de graduação ou pós graduação stricto sensu da UFPA, que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e que não possuem condições de arcar com custeio parcial ou integral de despesas com aquisição de tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e/ou de instrução, inclusive para o ensino remoto, de uso individual, que acessibilizem o processo de educação do (a) discente com deficiência.

**§ Único.** No que se refere a educação básica, serão atendidos apenas discentes matriculados em séries do ensino médio e fundamental.

**CAPÍTULO II - DA MODALIDADE**

**Art. 2º.** O Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva constitui-se em auxílio financeiro para aquisição de tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e/ou de instrução, de uso individual, inclusive para o ensino remoto, que acessibilizem o processo de educação do (a) discente com deficiência, contribuindo para sua permanência na Educação Básica, no Ensino Superior e na pós-graduação stricto sensu.

**§ 1º.** O Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva será pago em parcela única, sendo estabelecido o limite de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), considerando o tipo de material solicitado pelo (a) candidato (a).

**§ 2º.** A Tecnologia Assistiva está relacionada, exclusivamente, a produtos, equipamentos, dispositivos de acessibilidade, que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e a participação da pessoa com deficiência, visando sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência, nº 13.146/2015 art. 3º, inciso III).

**§ 3º.** Considerando a possibilidade de a UFPA ofertar atividades acadêmicas de caráter remoto emergencial, será possível a aquisição de equipamento (notebook, desktop, all-in-one ou tablet) que possibilite o acesso à internet.

**Art. 3º.** Para aquisição de tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e/ou de instrução, o (a) candidato ou seu responsável legal deverá observar o estabelecido na **Lista com sugestões de tecnologia assistiva**, disponível no site:

<http://saest.ufpa.br/DIRETORIO/DOCUMENTOS/coaccess/LISTA.SUGESTOES.TEC.ASSISTIVA.MATERIAIS.2020.pdf>

**Art. 4º.** A Coordenadoria de Acessibilidade (CoAcess), a Coordenação de Educação Inclusiva da Escola de Aplicação (CEI/EAUFPA), em Belém, e o/a Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) ou Divisão de Acessibilidade, nos campi, poderão assessorar os (as) discentes na decisão do tipo de tecnologia assistiva adequada a sua condição de deficiência.

**Art. 5º.** A manutenção de tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e de instrução adquirido (s), por meio do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, será de inteira responsabilidade do (a) discente ou do seu responsável legal.

**§ Único.** Entende-se por responsável/representante legal o tutor nato, aquele que detêm a guarda judicial ou a tutela do (a) discente com idade inferior a 18 anos.

**Art. 6º.** O (A) discente já assistido (a) pelo Auxílio Kit PcD e Auxílio Kit Acadêmico em edições anteriores não poderá ser contemplado (a) com o Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva.

**Art. 7º.** O (A) discente já assistido (a) pelo Auxílio TIC/2020 (Modalidade II) não poderá ser contemplado (a) com equipamentos, como: notebook, desktop e tablet no Auxílio Kit PcD de tecnologia Assistiva.

**Art. 8º.** O número de auxílios concedidos dependerá da disponibilidade financeira da Universidade Federal do Pará, sendo priorizados os (as) candidatos (as) em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, nos termos do Art. 18 do presente Edital.

**§ 1º.** Do total de auxílios ofertados, 5% são destinados à candidatos da Educação Básica, 10% à candidatos de cursos de pós-graduação stricto sensu.

**§ 2º.** Será constituído cadastro de reserva com discentes que poderão ser atendidos mediante disponibilidade orçamentária.

### **CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**Art. 9º.** É candidato (a) ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, o (a) discente que:

I- Esteja regularmente matriculado (a) em atividade curricular remota emergencial vinculada a educação básica, ensino superior e pós graduação stricto sensu, conforme o caso;

II- Comprove renda familiar bruta de até 3 (três) salários mínimos vigentes, desde que a renda *per capita* não ultrapasse a 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente.

III- Seja Pessoa com Deficiência, de acordo com Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015, o qual afirma que PcD é a pessoa que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas; bem como, no Decreto 5296/2004, art. 5º, alíneas a, b, c, d, e; na Lei nº 12.764/2012, Art. 1º, § 2º, que considera a pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme o Código de Identificação de Doenças (CID-10) e do Ministério da Saúde.

IV- Que não esteja com pendências de prestação de contas junto a SAEST, antiga DAIE/PROEX, a exemplo dos auxílios: Kit Acadêmico, Apoio à Viagem Acadêmica (AVA), instruir, PROLÍNGUAS, SCDP/UFPA, Auxílio PcD e do Auxílio Creche;

**§ 1º.** Os (As) discentes que ingressaram em cursos de graduação da UFPA por meio de Cota Escola PcD ou cota PcD adicional não necessitam comprovar sua condição de pessoa com deficiência;

**§ 2º.** Os (As) discentes da Escola de Aplicação que ingressaram mediante a Cotas para PcD não necessitam comprovar sua condição de deficiência.

**§ 3º.** Os discentes da graduação e da pós-graduação stricto sensu que se autodeclaram PcD e que ingressaram a UFPA pela ampla concorrência ou sem a Cota escola PcD ou cota PcD adicional, necessitam comprovar sua condição, de acordo com o estabelecido no anexo I, item 6.

**§ 4º.** Os (As) discentes matriculados (as) em cursos de graduação nas modalidades a distância, Programa de Formação de Professores (PARFOR), Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA), Programa de Apoio à Formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo (PROCAMPO) e outros de mesma natureza não serão atendido (a) pelo Auxílio Kit PcD.

### **CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 10.** A inscrição no processo seletivo do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva será realizada mediante cadastro no SIGAEST, devendo o (a) candidato (a) ou seu responsável legal solicitar o “**Auxílio Kit PcD 2020**”, e posteriormente, realizar o preenchimento do Questionário Socioeconômico e enviar a documentação

solicitada no presente Edital, a partir das 14h00hs do dia 10 de agosto até às 17h00hs do dia 26 de agosto de 2020.

**Art. 11.** O (A) candidato (a) com idade inferior a 18 anos poderá ter sua inscrição realizada por seu responsável/representante legal.

**Art. 12.** A SAEST não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos (as) candidatos (as) que impossibilitem a transferência de dados e documentos ou por falhas de conexão da Internet que impossibilitem o cumprimento das etapas do processo seletivo.

**Art. 13.** Terá seu pedido de auxílio imediatamente indeferido, o (a) candidato (a) que:

I- Não preencher o Questionário Socioeconômico;

II- Preencher o Questionário Socioeconômico no SIGAEST de forma incompleta;

III- Não apresentar toda a documentação exigida em conformidade às informações prestadas no Questionário Socioeconômico, no ato da inscrição;

IV- Não apresentar declarações devidamente datadas (dia, mês e ano) e assinadas pelos declarantes de acordo com as assinaturas constantes nos documentos de identificação. Não serão aceitas assinaturas digitalizadas.

V- Apresentar/anexar documentação ilegível, rasurada, desatualizada ou com qualquer tipo de falha.

VI- Houver integralizado ou concluído o curso de graduação ou pós graduação em data anterior ao início da vigência do edital e/ou pagamento do auxílio.

## **CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO**

**Art. 14.** A documentação a ser apresentada pelos (as) candidatos (as) ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva está listada no Anexo I deste Edital.

§ 1º. Os documentos deverão ser escaneados e anexados ao SIGAEST em formato de imagem JPG e tamanho máximo de 500 Kbytes, no período autorizado para inscrição;

§ 2º. O (A) candidato (a) que tenha sido deferido (a) no Auxílio PcD em 2020, poderá realizar sua inscrição no “Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva” anexando somente, em formato JPG, no SIGAEST, o comprovante/atestado de matrícula em atividade curricular remota emergencial e o Plano de Aplicação e Proposta Orçamentária. Os (as) demais candidatos (as) deverão anexar documentação de modo completo, conforme previsto no Anexo I deste Edital;

§ 3º. NÃO será necessária a apresentação de documentação autenticada em cartório.

## **CAPÍTULO VI – DO PLANO DE APLICAÇÃO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 15.** O Plano de Aplicação e Proposta Orçamentária é um documento que deve fazer parte da documentação do (a) candidato (a), quando da solicitação do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva.

§ 1º. O Plano de Aplicação deve demonstrar os produtos, equipamentos e/ou dispositivos de tecnologia assistiva e/ou os materiais acadêmicos específicos e de instrução de acordo com as necessidades do (a) candidato (a) com deficiência, observados os itens da **Lista com sugestões de tecnologia assistiva**, disponível no site:

<http://saest.ufpa.br/DIRETORIO/DOCUMENTOS/coaccess/LISTA.SUGESTOES.TEC.ASSISTIVA.MATERIAIS.2020.pdf>

§ 2º. Em casos de compras em loja (s) virtual (ais), o (a) candidato deverá incluir em seu orçamento o valor do frete, observando o limite total a ser recebido no Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, conforme estabelecido no § 1º do Artigo 2º.

§ 3º. O modelo do Plano de Aplicação e Proposta Orçamentária, encontra-se disponível no Anexo II desta deste Edital.

**Art. 16.** O plano de aplicação e proposta orçamentária só poderá ser alterado com autorização prévia da SAEST/UFPA, após análise e justificativa apresentada, via requerimento por escrito, por parte do (a) candidato (a), para posterior deliberação.

## **CAPÍTULO VII - DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**Art. 17.** A análise das informações socioeconômicas do (a) candidato (a) ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva será realizada via SIGAEST, sendo essa a primeira fase da triagem.

I- A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com a documentação encaminhada, entrevista e/ou visita domiciliar;

II- Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico, documentação, entrevista e/ou visita domiciliar, a solicitação do (s) auxílio (s) será indeferida;

III- Como forma de conhecer a realidade socioeconômica do (a) discente, bem como esclarecer alguma situação específica, poderão ser realizadas pela Equipe Técnica da SAEST entrevista e/ou visita domiciliar;

IV- A entrevista e/ou visita domiciliar poderá ocorrer durante o período de análise da solicitação e/ou durante o período de vigência do (s) auxílio (s).

§1º. A entrevista poderá ser realizada remotamente por meio de plataformas digitais (vídeo chamada). Neste caso, o (a) discente ou seu responsável legal será comunicado (a) por email com antecedência mínima de três dias úteis.

§2º. Se o (a) discente não atender à convocação para entrevista, a solicitação será indeferida;

§3º. Caso os membros do grupo familiar não recebam ou atendam à Equipe Técnica da SAEST durante a visita domiciliar, a solicitação poderá ser indeferida;

§4º. Se for informado endereço residencial incompleto ou incorreto, inviabilizando a localização da residência para realização da visita domiciliar, a solicitação será indeferida.

§5º. Considerar-se-á como item relevante de análise socioeconômica para concessão do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, o (s) parecer (es) obtido (s) pelo (a) candidato (a) em outra (s) modalidade (s) de auxílios da Assistência Estudantil, sejam elas de auxílios diretos (financeiros) ou indiretos (serviços).

**Art. 18.** A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes:

I- A renda familiar *per capita* (RFPC); o vínculo empregatício do principal provedor da renda familiar (VE); se o (a) discente é assistido (a) pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC) e a situação de moradia do (a) discente (SM).

II- Como critérios de desempate serão observados: a menor renda *per capita*; se há no grupo familiar outra pessoa com deficiência (PCD) ou com doença crônica; se a Família é inscrita no Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico), e a maior idade entre os (as) discentes.

§ Único. Os indicadores, pesos, valor de pontuação e procedimentos de classificação para seleção dos candidatos estão descritos no Anexo III.

## CAPÍTULO VIII - DO CRONOGRAMA

**Art. 19.** O processo seletivo seguirá o calendário abaixo:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS
1.	Lançamento do Edital	07 de agosto de 2020
2.	Período de inscrição e envio da documentação no SIGAEST .	10 a 26 de agosto de 2020.
3.	Resultado Preliminar	A partir de 02 de setembro de 2020
4.	Recebimento dos pedidos de Recursos	Até 48 horas após o Resultado Preliminar
5.	Resultado Final	A partir de 09 de setembro de 2020
6.	Habilitação	De 09 a 15 de setembro de 2020
7.	Início da vigência dos auxílios	A partir de 1º de setembro de 2020
8.	Prestação de Contas	Até 60 dias após o recebimento do auxílio.

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

**Art. 20.** Os recursos deverão ser encaminhados até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Resultado Preliminar do processo seletivo.

**§1º** Os recursos deverão ser enviados pelo (a) candidato (a) ou seu representante legal, exclusivamente via SIGAEST.

**§2º** Procedimentos para realizar a solicitação de recurso:

- a) O (A) candidato (a) ou seu responsável/representante legal deve acessar a conta no [SIGAEST](#);
- b) Clicar na aba "AUXÍLIOS EM QUE ESTOU INSCRITO";
- c) Clicar em "ACOMPANHAR" no quadro do "Auxílio Kit PcD 2020";
- d) Clicar no botão "ENVIAR RECURSO", inserindo em seguida a justificativa de sua solicitação, atentando para o motivo do indeferimento do seu processo descrito no RESULTADO PRELIMINAR.

**§3º.** Não será acatado o envio de recursos por e-mail, correio, presencial e etc, ou qualquer outra forma diferenciada da prevista neste edital.

**§4º.** Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

**§5º.** Após análise de todos os recursos, a SAEST divulgará o Resultado Final no site: [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

## CAPÍTULO X – DA HABILITAÇÃO/PAGAMENTO

**Art. 21.** A etapa da habilitação (cadastro de dados bancários no SIGAEST e comprovação de matrícula) será realizada no período estipulado no Artigo 19.

I- Será de inteira responsabilidade do candidato (a) ou seu representante legal a inserção correta dos dados bancários no SIGAEST. Caso ocorra qualquer erro de digitação da informação ou bloqueio na conta apresentada, o (a) candidato (a) não terá direito a pagamento retroativo.

II- Não serão aceitos dados bancários de contas poupança, conjunta, fácil e salário;

III- O (a) candidato (a) que não possua conta corrente, deverá obrigatoriamente fazê-la.

VI- Os (As) candidatos (as) deferidos (as) no resultado final que não realizarem sua habilitação no prazo determinado no Art. 19 deste Edital, serão direcionados (as) para a última posição do Cadastro de Reserva.

**§ Único.** O (A) candidato (a) com idade inferior a 18 anos deverá realizar a abertura de conta corrente acompanhado de seu responsável legal.

## CAPÍTULO XI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 22.** O (A) discente assistido (a) pelo Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva ou seu responsável legal terá o prazo de até 60 dias, a partir da data de recebimento do recurso, para realizar a prestação de contas.

**Art. 23.** A prestação de contas será realizada online via SIGAEST, devendo o (a) discente apresentar:

I- Nota Fiscal de venda série A, B ou Série Única acompanhada de recibo de quitação em papel timbrado ou;

II- Nota Fiscal Série A1, D ou Cupom Fiscal, não necessitando de recibo, especificando o material adquirido com carimbo de "PAGO" no corpo da Nota.

III- A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do (a) discente contemplado (a) com o auxílio, não sendo aceita a Nota Fiscal, bem como Recibo, que não estejam emitidos em nome do (a) discente;

IV- Não será aceita Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física, bem como Recibo de Pessoa Física;

V- Não será aceita Nota Fiscal, bem como Recibo, de aquisição dos materiais de instrução e/ou Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação do auxílio, quando emitidos por fornecedor, cuja natureza econômica e/ou jurídica não seja compatível com a venda e/ou fornecimentos dos materiais de instrução ou serviço de Terceiros Pessoa Jurídica contratada;

VI- Os comprovantes de despesas não poderão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;

**VII- Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor correspondente à parcela única do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva;**

VIII- O (a) discente assistido (a) não poderá retificar ou alterar as informações contidas nos comprovantes de despesas;

IX- O (A) discente deverá declarar na Prestação de Contas o recebimento do (s) material (is) constante (s) no (s) comprovante (s) de despesa (s), com data e assinatura;

X- O recurso do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva não poderá ser utilizado pelo (a) discente em benefício de outros que não diretamente o (a) próprio (a) discente visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas de seu curso de graduação, conforme justificativa apresentada em seu Plano de

Aplicação;

§ 1º. O (A) discente deverá guardar os cupons e notas fiscais originais, pois, dependendo do caso, poderá ser necessário realizar nova apresentação dos documentos referentes a prestação de contas.

§ 2º. O (A) discente que não realizar a prestação de contas no prazo estabelecido no Artigo 19, poderá ter suspenso o pagamento de Auxílio PcD e/ou outra modalidade de auxílio/bolsa vinculados (as) a SAEST.

§ 3º. Caso o valor da compra seja inferior ao depositado na conta, o (a) discente deverá enviar e-mail à SAEST para adequação (acréscimo de produto) do Plano de Aplicação e Proposta Orçamentária ou devolução/ressarcimento do valor recebido indevidamente.

## CAPÍTULO XII - DAS OBRIGAÇÕES E DO CANCELAMENTO

**Art. 24.** Cumpre ao (a) discente assistido (a) pelo Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva:

I- Realizar a prestação de contas no prazo de até 60 dias após o recebimento do auxílio;

II- Não utilizar o valor do recurso recebido com outras despesas em desacordo com o objetivo expresso neste Edital, sob pena de ressarcimento e outras penalidades previstas em lei;

III- Cumprir com as atividades acadêmicas de ensino remoto emergencial durante o período de pandemia da COVID- 19, visando a sua integralização curricular com sucesso;

IV- Apresentar comprovante de matrícula e histórico acadêmico atualizados, quando for solicitado;

V- Manter cópia de todos comprovantes que atestem as informações prestadas no preenchimento do Questionário Socioeconômico e apresentar assim que solicitado pela SAEST;

VI- Manter atualizado seu número de telefone para contato e o número em que está instalado o pacote de dados, quando for o caso;

VII- Informar à SAEST qualquer modificação na situação socioeconômica familiar, tais como: alteração na situação da renda familiar, mudança na composição familiar e de endereços residenciais (origem e/ou atual).

VIII- Informar à SAEST, a Coordenação de Educação Inclusiva da Escola de Aplicação (CEI/EAUFPA), em Belém, e o/a Núcleo/Divisão de Assistência Estudantil (NAEST/DAEST) ou Divisão de Acessibilidade, nos campi, qualquer dificuldade na execução dos objetivos previstos no presente Edital;

IX- Atender às convocações da SAEST e DAEST.

**Art. 25.** A concessão do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva será cancelada, se o (a) discente:

I- Abandonar a atividade curricular remota emergencial;

II- Não atender às convocações da SAEST;

III- For constatada mudança no perfil socioeconômico familiar que ultrapasse renda familiar mensal bruta de renda per capita de (1,5) um salário mínimo e meio;

IV- Os casos de denúncias sobre fraudes em documentos e declarações apresentados serão apurados pela Equipe Técnica da SAEST e, se comprovadas, darão origem ao cancelamento do auxílio concedido, bem como a devolução da tecnologia assistiva e/ou materiais acadêmicos específicos e/ou de instrução adquirido (s);

**Art. 26.** Em caso de desistência solicitar, via e-mail ou SIGAEST, o cancelamento do benefício e, quando for o caso, devendo o (a) discente ou seu responsável legal devolver o equipamento adquirido para ser disponibilizado pela SAEST a outro discente do cadastro de reserva.

## CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva, à SAEST cabe:

I- Cancelar imediatamente a concessão do (s) Auxílio (s);

II- Abrir processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos a UFPA;

III- Vedar o ingresso do (a) discente em situação descrita no *caput* deste artigo, em outros Programas de Assistência Estudantil.

**Art. 28.** Só poderá impetrar recurso o (a) candidato (a) que tiver sua solicitação indeferida. Não será permitido o envio de documentos no período de recurso.

**Art. 29.** Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do (s) Auxílio (s), se comprovados pela SAEST, resultará em desligamento do (a) discente do (s) Auxílio (s), sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em

consonância com a legislação penal brasileira vigente.

**Art. 30.** A inscrição do (a) discente implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Art. 31.** É de responsabilidade do (a) interessado (a) ou seu responsável legal acompanhar todas as etapas do processo via SIGAEST ou contatando à SAEST por meio do email [saestcae@ufpa.br](mailto:saestcae@ufpa.br) e/ou pelo WhatsApp: (91) 98333-2895.

**Art. 32.** Todos os procedimentos e especificidades relacionados ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva estão estabelecidos neste Edital, cabendo à SAEST decidir sobre os casos omissos.

**Art. 33.** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no site da SAEST.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Belém, 18 de agosto de 2020.

**Ronaldo Marcos de Lima Araujo**  
Superintendente de Assistência Estudantil  
Portaria 1929/2019



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO KIT PCD DE**  
**TECNOLOGIA ASSISTIVA**

**EDITAL SAEST/UFPA Nº 07/2020**

**ANEXO I - DA DOCUMENTAÇÃO**

**Os (As) candidatos (as) ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva devem apresentar a seguinte documentação:**

**1-Atestado ou declaração de matrícula**, comprovando matrícula ativa em atividade curricular remota emergencial;

**2- Cópia (s) do Registro Geral** (frente e verso) ou outro documento oficial com foto do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar, com idade igual ou superior a 18 anos, declarados no SIGAEST (Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação-CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Passaporte ou Carteira de Identificação Profissional);

**3- Cópia da Certidão de nascimento ou Registro Geral (frente e verso)** oficial com foto do (a) candidato (a) com idade inferior a 18 anos;

**4-Cópia do CPF** do (a) candidato (a) e de TODOS os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, com idade igual ou superior a 18 anos;

**5- Comprovante de residência ATUALIZADO** (Município de ORIGEM): o (a) candidato (a) deverá apresentar um dos documentos a seguir: faturas de água, de energia elétrica ou de telefone fixo. O documento apresentado deve estar em nome de um dos membros do núcleo familiar declarado no SIGAEST e deve constar **expressamente** o endereço da residência.

a) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona urbana** que não possuam um dos documentos citados no inciso anterior, será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br).

b) Para os (as) candidatos (as) residentes em **zona rural** que não possuam um dos documentos citados no inciso anterior, será aceita Declaração de Ausência de Comprovante de Residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br) **OU** Declaração de Residência emitida e assinada por representante legal de Associações, Sindicatos e/ou Colônia, Organizações Religiosas ou Tradicionais. O documento deve constar **expressamente** o endereço da residência.

c) No caso em que o comprovante de residência não esteja em nome do (a) candidato (a) ou de um dos membros do núcleo familiar, declarado no SIGAEST, deverá o (a) candidato (a) apresentar, além do comprovante de residência, uma declaração de moradia, assinada pelo responsável do comprovante de residência, conforme modelo disponível no site [www.saest.ufpa.br](http://www.saest.ufpa.br), anexando a cópia do RG e CPF do declarante.

**6-Laudo Médico Pericial:** é dispensando para os (as) candidatos (as) ingressantes via Reserva de vagas/ Cota PcD. Caso o (a) candidato (a) ao Auxílio PcD tenha ingressando via ampla concorrência, apresentar laudo pericial do SUS ou INSS que comprove que é Pessoa com Deficiência;

**7- Plano de Aplicação e Proposta Orçamentária** de acordo com as necessidades de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis e inclusivos, conforme modelo próprio disponível no Anexo II deste Edital;

**8-Documentação atualizada de comprovação de todas as rendas** de todos os membros do núcleo familiar declarados no SIGAEST, **inclusive do (a) próprio (a) CANDIDATO (A)**, com ou sem vínculo empregatício, com idade igual ou superior a 18 anos, considerando:



<p><b>a) Discente e/ou familiar trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal urbano ou rural).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia dos três últimos contracheques;</li> <li>- Se o órgão empregador não emitir contracheques, deverá ser apresentada a cópia da carteira de trabalho – páginas de identificação, páginas do contrato de trabalho (da última assinatura até a seguinte em branco) e páginas das atualizações salariais, que obrigatoriamente deverão conter informações salariais atualizadas. (deverá identificar as cópias com o nome do integrante do núcleo familiar)</li> </ul>
<p><b>b) Discente e/ou familiar profissional Liberal, Trabalhador (a) autônomo e/ou informal.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se profissional liberal, apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente. Ex: dentista, engenheiro, advogado, etc;</li> <li>- Se trabalhador autônomo e/ou informal, prestador de serviços (ex. Diarista, Pedreiro, Motorista de aplicativo, Mototaxista, Manicure, Revendedor (a) de catálogos etc), deverá apresentar declaração individual de rendimento, constando informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>;</li> <li>- Se proprietário de estabelecimento comercial urbano ou rural e outros, deverá apresentar recibo e declaração (completa) de imposto de renda anual vigente;</li> <li>- Se filiados à associação, cooperativa ou sindicato, devem declarar a renda mensal por meio de documento oficial expedido por essas entidades com o respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável. A declaração deverá conter informações de função, tempo de atividade e valor de renda mensal. Ex.: Marceneiro, taxista, mototaxista, pintor, pescador, agricultor, lavrador etc.</li> </ul>
<p><b>c) Discente ou familiar em situação de desemprego.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaração de desemprego, constando o tempo e como se mantém. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a>. Caso esteja recebendo Seguro Desemprego, apresentar também, cópia da rescisão contratual, bem como documento que comprove o valor a ser recebido e o número de parcelas.</li> </ul>
<p><b>d) Discente e/ou familiar aposentado (a), pensionista ou Auxílio Doença.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> ou <u>solicitar</u> à agência do INSS. Não será aceito extrato de pagamento bancário.</li> <li>- Se aposentado, pensionista, ou recebedor de auxílio de outros órgãos, apresentar o último contracheque.</li> </ul>
<p><b>e) Discente e/ou familiar atendido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os (as) beneficiários (as) do BPC devem apresentar extrato de pagamento (Histórico de Crédito de Benefício) do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: <a href="https://meu.inss.gov.br/central/index.html">https://meu.inss.gov.br/central/index.html</a> ou <u>solicitar</u> à agência do INSS. <b>Não será aceito extrato de pagamento bancário.</b></li> </ul>
<p><b>f) Seguro Defeso.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extratos de pagamento das parcelas recebidas anualmente. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento.</b></li> </ul>

--	--

9- Caso sejam declaradas no Questionário Socioeconômico de inscrição quaisquer das situações abaixo listadas, o (a) candidato (a) deverá entregar documentação complementar correspondente:

<b>a) Ter membro na composição familiar com idade inferior a 18 anos (filho, irmão, enteados, sobrinhos e/ou outros agregados).</b>	- Cópia da Certidão de Nascimento ou Registro Geral (RG).
<b>b) Ter outra pessoa do núcleo familiar do candidato com deficiência (PCD) ou doença crônica.</b>	- Cópia de laudo ou atestado médico comprobatório de sua condição física ou mental de saúde, expedida pelo Sistema Único de Saúde (SUS). - Serão consideradas doenças crônicas as dispostas no Art. 151 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Disponível em <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213cons.htm</a>
<b>c) Discendente e/ou familiar inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) e/ou beneficiário (a) de Programas Sociais do Governo Federal.</b>	- Cópia da Folha Resumo do Cadastro Único (é imprescindível que a composição familiar constante na folha resumo do CadÚnico esteja compatível com as informações declaradas no questionário socioeconômico do SIGAEST). Documento pode ser acessado no site: <a href="https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/">https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/</a> <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>
<b>d) Discendente e/ou familiar receptor de Pensão Alimentícia.</b>	- Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do (a) beneficiário. - Nos casos de acordo verbal de pagamento de pensão deverá apresentar declaração de recebimento da pensão conforme modelo atualizado, disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a> . <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula anexar à declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>
<b>e) Discendente e/ou membro do núcleo familiar que possua bens alugados para terceiros.</b>	- Declaração de recebimento de aluguéis TODOS os imóveis alugados. Seguido da cópia do contrato de locação e o último recibo de pagamento. O modelo atualizado da declaração encontra-se disponível no site <a href="http://www.saest.ufpa.br">www.saest.ufpa.br</a> . <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>
<b>f) Discendente e/ou familiar Estagiário/Bolsista (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET, bem como estágios, monitorias, entre outros)</b>	- Contracheque e/ou Declaração emitida pela instituição com os respectivos carimbos e assinaturas dos (as) responsáveis pelos programas e/ou projetos, contendo informações sobre o período de vigência e o valor da bolsa. <b>Ressaltando que a apresentação desse documento não anula a apresentação da declaração de rendimento ou declaração de desemprego.</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO KIT PCD DE TECNOLOGIA ASSISTIVA**

**ANEXO II - PLANO DE APLICAÇÃO E PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

1. Nome do (a) discente: \_\_\_\_\_
2. Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso/ano: \_\_\_\_\_
3. Campus (Local em que estuda) Ex: Escola de Aplicação; Campus de Belém:
- \_\_\_\_\_

**2. DETALHAMENTO SOBRE A UTILIZAÇÃO DO RECURSO**

Na Planilha abaixo, o (a) discente com deficiência deve, de acordo com a ordem de prioridade, descrever as tecnologias e os materiais acadêmicos específicos de instrução, com as especificações necessárias, com seu respectivo local de pesquisa, e por fim justificar os motivos para tal solicitação.

<b>ORDE M DE PRIOR IDADE</b>	<b>PRODUTO (COM DESCRIÇÃO)</b>	<b>VALOR ESTIMADO (incluindo o FRETE)</b>	<b>LOCAL DA PESQUISA</b>	<b>JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO</b>
--	--------------------------------	---	--------------------------	---

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Em, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2020.

---

Assinatura do (a) Discente ou Responsável Legal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**  
**GABINETE DA REITORIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA PERMANÊNCIA – MODALIDADE AUXÍLIO KIT PCD DE**  
**TECNOLOGIA ASSISTIVA**

**ANEXO III - DA PONTUAÇÃO E CÁLCULO PARA SELEÇÃO**

1. A pontuação referente à Renda Familiar Per Capita (RFPC) está baseada no Edital N° 02/2020/SAEST/UFPA, conforme a Tabela a seguir:

Renda Familiar Per Capita	Pontuação	Renda Familiar Per Capita	Pontuação
0,01 a 70,84	22	779,35 a 850,19	11
70,85 a 141,69	21	850,20 a 921,04	10
141,70 a 212,54	20	921,05 a 991,89	9
212,55 a 283,39	19	991,90 a 1.062,74	8
283,40 a 354,24	18	1.062,75 a 1.133,59	7
354,25 a 425,09	17	1.133,60 a 1.204,44	6
425,10 a 495,94	16	1.204,45 a 1.275,29	5
495,95 a 566,79	15	1.275,30 a 1.346,14	4
566,80 a 637,64	14	1.346,15 a 1.416,99	3
637,65 a 708,49	13	1.417,00 a 1.487,84	2
708,50 a 779,34	12	1.487,85 a 1.558,50	1

**1.1 Indicadores, pesos, valores de pontuação e procedimentos de classificação:**

INDICADORES		FORMA/PONTUAÇÃO	PESO
Renda Familiar Per capita (RFPC)		Critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital	8
Vínculo empregatício do principal provedor da renda familiar. (VE)	Formal	10	2
	Informal	05	
Discente assistido pelo Benefício de Prestação Continuada (BPC)	Beneficiário	10	2
	Não beneficiário	05	
Situação de Moradia (SM)	Fora da Família	10	2
	Com a Família	05	
<b>Critério de desempate por ordem de prioridade</b>			
Persistindo o empate	Menor renda familiar	-	-
Persistindo o empate	Discente sem vínculo empregatício.	-	-

Persistindo o empate	Ter outra pessoa do núcleo familiar do(a) candidato (a) outra pessoa com deficiência (PcD) ou doença crônica.	-	-
Persistindo o empate	Família inscrita no Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico).	-	-
Persistindo o empate	Maior idade	-	-

**1.2. O resultado final da seleção dos candidatos ao Auxílio Kit PcD de Tecnologia Assistiva será a média ponderada obtida a partir do seguinte cálculo:**

$$MP = \frac{RFPC*8 + VE*2 + BPC*2 + SM*2}{14}$$

---

14

**RFPC:** Renda Familiar Per Capita

**VE:** Vínculo Empregatício

**BPC:** Benefício Prestação Continuada

**SM:** Situação de Moradia