



Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

EDITAL N.º 10 – CRCA/UNIFESSPA, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

HABILITAÇÃO AO VÍNCULO INSTITUCIONAL

2º PROCESSO SELETIVO 2021 – PS 2021.2

O Diretor do Centro de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (UNIFESSPA) **TORNA PÚBLICO Edital de habilitação on-line** dos candidatos classificados no **2º PROCESSO SELETIVO 2021 – PS 2021.2**, objeto do Edital nº 17/2021-Unifesspa, de 01 de outubro de 2021.

1. Os candidatos classificados deverão acessar o Cadastro Online de Calouros (COC), no endereço eletrônico <https://coc.unifesspa.edu.br>, preencher o Cadastro Acadêmico e enviar os documentos necessários à efetivação do vínculo institucional, a fim de tornarem-se aptos à matrícula. **O cronograma será publicado nos Editais de convocação**, no endereço eletrônico <https://crca.unifesspa.edu.br>.

2. DA HABILITAÇÃO

- 2.1. É obrigatório o preenchimento do Cadastro Online de Calouros e fazer upload da documentação obrigatória no ato da habilitação, sendo vedada a entrega ou complementação posterior de documentos, salvo no prazo de recursos.
- 2.2. Os documentos deverão ser digitalizados de maneira legível e no formato (.pdf). Fica sugerido o uso do aplicativo Adobe Scan (versão gratuita), que se encontra disponível para [Android \(Play Store\)](#) e [IOS \(App Store\)](#), para a digitalização dos documentos. Veja o Adobe Scan na prática em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/mobile/scanner-app.html#adobeTv18742t1> (se não abrir automaticamente com o click, copiar o endereço e colar na barra de navegação do seu Navegador).
- 2.3. Cada documento digitalizado deverá se tornar um arquivo único em (.pdf), conforme exemplos: RG (Frente e Verso), um arquivo único com uma ou duas páginas; Certificado de conclusão do ensino médio (frente e verso), um arquivo só de duas páginas; mesmo procedimento aplicado aos demais documentos.
- 2.4. O Centro de Registro e Controle Acadêmico (CRCA) poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação original aos candidatos.
- 2.5. Caso o candidato não tenha os originais ou não apresente os documentos originais no momento da solicitação, será aberto pela coordenação do curso, Processo Administrativo para o cancelamento do Vínculo do candidato.



Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

3. DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS CANDIDATOS:

- 3.1. Cadastro Acadêmico online, disponível na página eletrônica <http://coc.unifesspa.edu.br>, que será liberado para preenchimento de acordo com **cronograma a ser divulgado nos Editais de convocação** (<https://crca.unifesspa.edu.br>).
- 3.2. 01 (uma) foto 3x4 recente e tirada de frente.
- 3.3. Cédula de Identidade (RG). ([arquivo único em PDF](#)). Não será aceito CNH ou Carteira de Trabalho. ([Ver exemplo](#))
- 3.4. CPF - Dispensável caso a Carteira de Identidade (RG) contenha o número do CPF ([arquivo único em PDF](#)); Caso não tenha, [clique aqui](#). ([Ver exemplo](#))
- 3.5. Título de Eleitor e comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais (apresentação dos dois últimos comprovantes de votação ou [certidão de quitação eleitoral](#)) – Obrigatório para maiores de 18 anos ([arquivo único em PDF](#)); ([Ver exemplo](#))
- 3.6. Prova de estar em dia com as obrigações relativas ao serviço militar. Exigida apenas para os candidatos do sexo masculino, maiores de 18 anos de idade e dispensada para os estrangeiros e os maiores de 45 anos no ato da habilitação ([arquivo único em PDF](#)); ([Ver exemplo](#))
- 3.7. Comprovante de residência recente ([arquivo único em PDF](#)); ([Ver exemplo](#))
- 3.8. Histórico Escolar do Ensino Médio (Frente e verso num [arquivo único em PDF](#)); ([Ver exemplo](#))
- 3.9. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão do Ensino Técnico integrado ao Médio em cursos regulares ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos; ou **Certificado de Conclusão** que comprove que o candidato concluiu o Ensino Médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino (Frente e verso num [arquivo único em PDF](#)); ([Ver exemplo](#))
- 3.10. Requerimento de inclusão de nome social, se for o caso ([arquivo único em PDF](#)). [Baixar anexo: [PDF](#)]
- 3.11. Comprovante de vacinação contra a COVID-19.

4. AO CANDIDATO APROVADO NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Será considerado pessoa com deficiência e apta à vaga destinada para a referida cota, as pessoas que se enquadram no artigo 2º da [LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão) e demais legislações específicas que versam sobre a matéria, como por exemplo a [Nota Técnica do IBGE Nº 01/2018](#).



Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

- 4.2. O candidato classificado no 2º PROCESSO SELETIVO 2021 – PS 2021.2, na condição de Pessoa com Deficiência conforme estabelece a lei, deverá fazer upload do Laudo médico, em arquivo único e no formato PDF, seguindo o cronograma a ser divulgado nos **Editais de convocação** (<https://crca.unifesspa.edu.br>).
- 4.3. O Laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, sob pena de indeferimento da habilitação.
- 4.4. O laudo médico deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.5. O candidato que não se enquadrar na Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015) e **demais** legislações específicas que versa sobre a matéria, terá sua habilitação indeferida e perderá o direito à vaga.
- 4.6. O candidato que não fizer o upload da documentação exigida no item 3 (DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS CANDIDATOS) e, se for o caso, nos itens: 6 (DO EGRESSO DE ESCOLA PÚBLICA), 7 DA CONDIÇÃO DE COTISTA RACIAL INDÍGENA), 8 (DA CONDIÇÃO DE COTISTA COR) e 9 (DA CONDIÇÃO DE RENDA) deste Edital, não será convocado à banca de verificação e perderá o direito à vaga na Unifesspa.
- 4.7. Não será efetivada a habilitação de candidato que não se apresentar à banca de verificação da Unifesspa ou que for indeferido por ela.
- 4.8. Os candidatos serão convocados para entrevistas em bancas de verificação realizadas por meio da plataforma google Meet, que requer um e-mail do google (gmail). Caso o candidato não tenha email do google (gmail), poderá criar seu gmail, gratuitamente, [clikando aqui](#).
- 4.9. A **convocação para entrevista** com a banca de verificação ocorrerá seguindo o cronograma a ser divulgado nos **Editais de convocação** (<https://crca.unifesspa.edu.br>).
- 4.10. O candidato deverá salvar o comprovante de entrega dos documentos e acessar o endereço eletrônico meet indicado no respectivo comprovante, na data especificada no cronograma a ser divulgado nos **Editais de convocação** (<https://crca.unifesspa.edu.br>).
- 4.11. Os **DADOS INFORMADOS** no Cadastro Online de Calouros (COC), **telefone (whatsApp) e e-mail do google (gmail)**, deverão estar **ATUALIZADOS**. Esses serão os canais que poderão ser utilizados para contato com os candidatos;
- 4.12. Os candidatos poderão ser convocados, a qualquer tempo, após o retorno presencial, para bancas presenciais de verificação.
- 4.13. O candidato que não comprovar a condição de pessoa com deficiência, no momento presencial com a banca de verificação, perderá o direito à vaga na Unifesspa e será aberto, pela coordenação do curso, Processo Administrativo para o cancelamento do Vínculo com a Unifesspa.



Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

5. DA BONIFICAÇÃO REGIONAL

- 5.1. Os candidatos beneficiários da bonificação regional, bônus de 20% na nota final do Processo Seletivo, deverão apresentar os documentos referentes ao item 3 e comprovar através de histórico escolar do Ensino Médio que tenham cursado, pelo menos um ano do Ensino Médio nas escolas que integram o município de Canaã dos Carajás ou comprovante de residência (contas de água ou de luz) em seu nome ou em nome de seus pais, do cônjuge ou de irmão, desde que o vínculo seja comprovado por documentos pessoais do titular da conta e do candidato.
- 5.2. O candidato que concorreu à bonificação regional e não comprovar essa condição no dia da habilitação perderá o direito à vaga na UNIFESSPA.

6. DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PELO SISTEMA DE COTAS (DO EGRESSO DE ESCOLA PÚBLICA) – C1, C2, C3 e C4

- 6.1. Em conformidade com a Lei 12.711, de 29 de agosto de 2012, Decreto 7.824, de 11 de outubro de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.034, de 20 de abril de 2017, Portarias Normativas nº 18 e nº 21/MEC, **Edital nº 17/2021-Unifesspa, de 01 de outubro de 2021**, será deferido o ingresso dos candidatos que tenham **CURSADO INTEGRALMENTE** o ensino médio em escolas públicas brasileiras da rede Municipal, Estadual ou Federal:
 - 6.1.1. com cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
 - 6.1.2. ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.
- 6.2. Com base na Portaria Normativa Nº 18/MEC, § 1º do Art. 5º, será exigido histórico escolar do ensino médio como comprovação de que o estudante cursou o ensino médio **INTEGRALMENTE (As três séries ou anos do Ensino Médio)** em escola pública.
- 6.3. Não têm direito à vaga os candidatos, inscritos na condição de cotista, que cursaram parte ou a totalidade do Ensino Médio em escolas privadas, mesmo em escolas gratuitas ou como bolsista integral, ou em outros países.
- 6.4. Não têm direito à vaga os candidatos, inscritos na condição de cotista, que cursaram parte ou a totalidade do Ensino Médio em escolas comunitárias e filantrópicas. Como não são classificadas como escolas públicas, seus alunos não podem concorrer às vagas reservadas.

7. DA CONDIÇÃO DE COTISTA RACIAL INDÍGENA – C2 e C4

- 7.1. Os candidatos autodeclarados INDÍGENAS independente da renda (ART. 14, II, Portaria Nº 18/2012) aprovados e classificados, deverão assinar AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA, que está, em anexo, neste edital. [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]

- 7.2. Além da AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA, é exigido o envio de uma Declaração de Pertencimento, para fins de validação da condição declarada na vaga reservada para indígenas.
 - 7.3. A Declaração de Pertencimento a Povo Indígena, residente ou não em aldeia, deverá conter a etnia de pertencimento e o local atual onde reside o candidato, devendo ser assinada por, no mínimo, 3 lideranças tradicionais ou políticas, reconhecidas pelos povos indígenas, conforme previsto na Convenção N° 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT).
 - 7.4. A Declaração de Pertencimento consta, em anexo, neste edital. [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 7.5. Os candidatos convocados serão submetidos a uma banca de heteroidentificação que validará a AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA e a Declaração de Pertencimento a Povos Indígenas.
 - 7.6. Não será realizada a matrícula dos candidatos cuja AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA e a Declaração de Pertencimento a Povo Indígena não forem validadas pela banca de heteroidentificação.
- 8. DA CONDIÇÃO DE COTISTA RACIAL NEGRO (PRETO OU PARDO) C2 e C4**
- 8.1. Os candidatos autodeclarados NEGROS (**PRETOS OU PARDOS**) independente da renda ([ART. 14, II, PORTARIA NORMATIVA N° 18/2012](#)) classificados, deverão assinar **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA**, que está em anexo, tomando por referência, exclusivamente, o seu fenótipo. [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 8.2. Deverão enviar 03 fotografias (cada fotografia deve ser individual e recente), com as seguintes características:
 - 8.2.1. Imagem frontal em cores (boa qualidade).
 - 8.2.2. Boa iluminação.
 - 8.2.3. O fundo da foto deverá ser na cor branca ou em tom claro. Preferencialmente uma parede branca ou clara.
 - 8.2.4. Sem qualquer uso de maquiagem, inclusive batom.
 - 8.2.5. Sem óculos escuros.
 - 8.2.6. Sem chapéu, boné ou gorro.
 - 8.2.7. Sem filtros de edição ou qualquer tratamento de imagem.
 - 8.2.8. Ter boa resolução.
 - 8.2.9. Tamanho máximo de 3MB.
 - 8.3. A fotografia poderá ser realizada pelo aparelho celular, desde que garantida a qualidade da imagem.
 - 8.4. Os candidatos deverão consultar o GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE ARQUIVOS, FOTOS E VÍDEO. [Baixar anexo: [PDF](#)]
 - 8.5. Deverão enviar um vídeo, seguindo as recomendações:
 - 8.5.1. A gravação do vídeo deverá ser iniciada com a câmera na posição retrato (na vertical), em local com boa iluminação e preferencialmente com fundo branco ou de cor clara/neutra e ter no máximo 25MB de tamanho.
 - 8.5.2. Deverão seguir o seguinte cronograma/roteiro:

- 8.5.2.1. O(A) candidato(a) iniciará a gravação do vídeo de frente para a câmera e deverá apresentar o documento de identidade original com foto e focalizá-lo na câmera (ficar parado por 2 segundos para apresentar a frente e o verso do documento);
- 8.5.2.2. Em seguida, o(a) candidato(a) deverá fazer um movimento virando à direita até que a câmera focalize todo o perfil esquerdo (ficar parado(a) por 2 segundos);
- 8.5.2.3. O(A) candidato(a) deverá retornar ao movimento até ficar com o perfil direito focalizado pela câmera (ficar parado(a) por 2 segundos).
- 8.5.2.4. Por fim, o(a) candidato(a) deverá retornar para a posição inicial, e de frente para a câmera, falar em **ALTO E BOM SOM, PAUSADAMENTE**, o texto da **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA** (usar o mesmo texto contido na justificativa que o candidato elaborou na Autodeclaração).
- 8.5.3. Ao finalizar o vídeo, é recomendável que o arquivo seja conferido para saber se a imagem do documento foi bem focalizada ao ponto de uma clara identificação dos dados e se o som do texto lido está perfeitamente audível.
- 8.5.4. O(A) candidato(a) deverá **renomear o arquivo**, identificando-o como **“Vídeo + nome do(a) candidato(a) + curso”**.
- 8.5.5. **O vídeo que trata o item 8.5.2.1**, deverá ser enviado para o e-mail canaa.banca.unifesspa@gmail.com e conforme cronograma a ser divulgado nos **Editais de convocação** (<https://crca.unifesspa.edu.br>).
- 8.5.6. O assunto do e-mail deverá ser **“NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A), CURSO, BANCA DE VALIDAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/Unifesspa 2022”**.
- 8.5.7. A validação da **AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA** será realizada por meio de banca de heteroidentificação, como procedimento complementar à autodeclaração, tomando por referência, **exclusivamente**, o fenótipo do(a) candidato(a), em conformidade com o edital nº 34/2021-Unifesspa.
- 8.6. Entende-se por **fenótipo o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do nariz e dos lábios, e o formato do rosto, etc.**, as quais combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a sua condição de beneficiário de vaga reservada para candidato negro (preto ou pardo).
- 8.7. As características fenotípicas descritas são as que possibilitam, **nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro, deixando-o vulnerável a discriminações, ofensas e agressões e a perdas de oportunidades sociais e/ou profissionais**.
- 8.8. **A ascendência do candidato não será considerada, em nenhuma hipótese, para os fins de validação da sua autodeclaração étnico-racial.**
- 8.9. Dos procedimentos da banca de heteroidentificação ([Portaria nº 1.177/2020](#)):

- 8.9.1. O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio da avaliação dos arquivos enviados (fotos e vídeo) e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos).
- 8.9.2. Caso seja necessário, por decisão da banca de heteroidentificação, os candidatos também poderão passar por avaliação telepresencial/videoconferência (via plataforma Google Meet).
- 8.9.3. Durante a etapa de Validação da AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA, Recursos, Resultado Final ou até mesmo após a homologação do resultado, qualquer candidato(a) poderá ser **convocado(a) pela Banca de Validação** para realizar uma **Entrevista Telepresencial** para validação da condição de autodeclaração.
- 8.9.4. **Os dados cadastrais INFORMADOS no Cadastro Online de Calouros (COC), telefone (whatsApp) e e-mail do google (gmail), deverão estar ATUALIZADOS. Esses serão os canais utilizados para a convocação de que trata o item 8.8.3.**
- 8.9.5. Caso o candidato não tenha email do google (gmail), poderá criar seu gmail, gratuitamente, [clcando aqui](#).
- 8.9.6. O candidato que não atender a convocação para a Entrevista Telepresencial será considerado faltoso e perderá o direito à vaga.
- 8.10. Os resultados dos procedimentos de validação da AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL JUSTIFICADA serão divulgados por meio de edital próprio, publicado na página <http://crca.unifesspa.edu.br>, sendo assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos de não validação.
- 8.11. Esgotada a fase da defesa, mantendo-se o resultado desfavorável à validação da autodeclaração do candidato autoidentificado como negro (preto ou pardo), a habilitação será definitivamente indeferida pelo Centro de Registro e Controle Acadêmico (CRCA), encerrando-se a fase recursal, na Unifesspa.
- 8.12. Não será realizada a matrícula dos candidatos cujas autodeclarações não forem validadas neste procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros (pretos e pardos).
- 8.13. Não será deferido o vínculo ao candidato que tenha, em algum momento, cursado em escolas particulares parte do Ensino Médio.
- 9. DA CONDIÇÃO DE RENDA – C1 e C2**
- 9.1. O candidato classificado no 2º PROCESSO SELETIVO 2021 – PS 2021.2 na condição de Cotista com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo *per capita*, em conformidade com a [Lei 12.711, de 29 de agosto de 2012](#), [Decreto 7.824, de 11 de outubro de 2012](#) e [Portaria Normativa nº 18/MEC, de 11 de outubro de 2012](#), deverá apresentar os documentos discriminados no item 3, documentação básica, e comprovar a percepção da renda familiar bruta mensal de até 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita*.
- 9.2. Para ter a sua renda familiar validada, o candidato apresentará, além do **RG, CPF de cada membro do núcleo familiar**, a documentação comprobatória da

renda familiar relacionada no item 9.6 deste edital, **de acordo com a atividade exercida por cada membro do núcleo familiar** informado no Questionário Guia (disponível dentro do cadastro on-line).

- 9.3. Para fins de comprovação da condição de renda, estão disponíveis, de forma complementar, as seguintes declarações:
- 9.3.1. Termo de Responsabilidade; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.2. Declaração de Isento de Imposto de Renda; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.3. Declaração de que não possui Conta Bancária; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.4. Declaração de Ausência de Rendimentos; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.5. Declaração de Atividades do Lar; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.6. Declaração de Trabalhador Autônomo/Profissional Liberal; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.7. Declaração de Rendimentos de Aluguel; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.8. Declaração de Recebimento de Pensão Alimentícia; [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.9. Declaração de Atividade Rural. [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)]
 - 9.3.10. Demais declarações disponíveis na página do CRCA em: <https://crca.unifesspa.edu.br/artigos-internos/1065-modelos-de-declara%C3%A7%C3%B5es-processos-seletivos.html>
- 9.4. O CRCA poderá solicitar ao candidato ou a qualquer um dos membros familiares declarados, a qualquer tempo, documento emitido pelo Sistema de informações de crédito do Banco Central (SCR).
- 9.5. É obrigatório, sob pena de indeferimento, o preenchimento **do Questionário Guia** (Gerado no cadastro on-line COC [<https://coc.unifesspa.edu.br>]).
- 9.6. A documentação deverá ser enviada de acordo com a atividade exercida por cada membro do núcleo familiar:
- 9.6.1. **Trabalhadores Assalariados**
 - 9.6.1.1. Contracheques dos três últimos meses, pelo menos. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.1.2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
 - 9.6.1.3. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.1.4. No caso da Carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho). (arquivo único em pdf).

- 9.6.1.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS. (arquivo único em pdf).
- 9.6.1.6. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos (arquivo único em pdf).

9.6.2. Atividade Rural

- 9.6.2.1. Declaração de Trabalhador Rural. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Trabalhador Rural em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
- 9.6.2.2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
- 9.6.2.3. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato. (arquivo único em pdf).
- 9.6.2.4. No caso da Carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho). (arquivo único em pdf).
- 9.6.2.5. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando houver. (arquivo único em pdf).
- 9.6.2.6. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso. (arquivo único em pdf).
- 9.6.2.7. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas. (arquivo único em pdf).
- 9.6.2.8. Notas fiscais de vendas. (arquivo único em pdf).

9.6.3. Aposentados e Pensionistas

- 9.6.3.1. Extrato mais recente do pagamento de benefício. (arquivo único em pdf).
- 9.6.3.2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
- 9.6.3.3. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos. (arquivo único em pdf).

9.6.4. Autônomos e Profissionais Liberais

Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

- 9.6.4.1. Declaração de trabalhador autônomo. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de trabalhador autônomo em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
 - 9.6.4.2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
 - 9.6.4.3. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.4.4. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.4.5. Extratos bancários dos últimos três meses. (arquivo único em pdf).
- 9.6.5. Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis**
- 9.6.5.1. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
 - 9.6.5.2. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.5.3. No caso da Carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho). (arquivo único em pdf).
 - 9.6.5.4. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.5.5. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos. (arquivo único em pdf).
- 9.6.6. Candidato sem Renda Familiar**
- 9.6.6.1. Documentos relacionados no item 3.
 - 9.6.6.2. Comprovante de Inscrição no CADASTRO ÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social (se houver). (arquivo único em pdf).

- 9.6.6.3. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.6.4. No caso da Carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho). (arquivo único em pdf).
 - 9.6.6.5. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.6.6. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
- 9.6.7. **Candidato ou Familiar Desempregado**
- 9.6.7.1. CTPS registrada e atualizada contendo: a página da foto (frente e verso), as páginas com os registros dos contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.7.2. No caso da Carteira de trabalho digital deverá apresentar as páginas referentes aos dados pessoais e as páginas referentes aos contratos de trabalho (deverá apresentar informações completas sobre cada contrato de trabalho). (arquivo único em pdf).
 - 9.6.7.3. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do IRPF. (arquivo único em pdf) modelo da Declaração de Isento do IRPF em: [Baixar anexo: [PDF](#) | [DOC](#)].
 - 9.6.7.4. Extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos. (arquivo único em pdf).
 - 9.6.7.5. Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS. (arquivo único em pdf).

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Será admitida a entrega de documentos necessários mencionados nos itens acima por terceiro, mediante Procuração pública ou particular, devendo esta última ter firma reconhecida em cartório. Os portadores de documentos acadêmicos expedidos no estrangeiro deverão apresentar os referidos documentos traduzidos por tradutor juramentado e com o Carimbo da Embaixada do Brasil no país de origem e autenticação da SEDUC.



Unifesspa – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico

- 10.2. **O candidato que não fizer upload da documentação obrigatória para a habilitação no período definido nos Editais de convocação, será considerado faltoso e perderá o direito à vaga.**
 - 10.3. O candidato que concorreu na **condição de cotista** e **não comprovar** essa condição no dia da habilitação **perderá o direito à vaga na UNIFESSPA** e estará sujeito a responder judicialmente pelas informações fornecidas no formulário de inscrição.
 - 10.4. O CRCA publicará, após a habilitação, o Edital de Homologação do Resultado da Análise dos Documentos enviados pelos candidatos convocados, em Edital próprio, e conterà somente a lista de nomes de candidatos com a **habilitação indeferida** e a indicação do requisito descumprido.
 - 10.5. O candidato que tiver sua habilitação indeferida poderá recorrer administrativamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do dia da publicação do Edital de Homologação da Habilitação. Para tanto, deverá formalizar seu recurso e enviá-lo pelo portal do candidato, no uDocs, no endereço eletrônico [uDocs \(unifesspa.edu.br\)](http://uDocs.unifesspa.edu.br), contendo o formulário de recurso e demais documentos que o candidato julgar necessário enviar.
 - 10.6. Não será conhecido o recurso interposto fora dos prazos estabelecidos nos Editais de Homologação da Habilitação.
 - 10.7. O candidato que não recorrer dentro dos prazos estabelecidos nos Editais de Homologação da Habilitação, ou que tiver seu recurso indeferido, perderá o direito à vaga.
 - 10.8. Não será deferida a habilitação de candidato que tenha vínculo institucional com esta Universidade ou que tenha vínculo com outra instituição pública de ensino ou privada com bolsa do PROUNI, nos termos do [Art. 2º da Lei 12.089, de 11 de novembro de 2009](#).
- 11. DAS CAUSAS MAIS COMUNS DE INDEFERIMENTO DA HABILITAÇÃO**
- 11.1. **A todos os candidatos**
 - 11.1.1. Não envio do Histórico e/ou do Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
 - 11.1.2. Envio de apenas um dos lados do Histórico e/ou do Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
 - 11.1.3. Não envio do título eleitoral
 - 11.1.4. Não envio dos comprovantes de votação ou da certidão de quitação eleitoral
 - 11.1.5. Documentos ilegíveis.
 - 11.2. Aos candidatos que concorreram às cotas étnico-racial
 - 11.2.1. Não envio da autodeclaração étnico-racial justificada
 - 11.2.2. Envio de autodeclaração étnico-racial justificada com informações diferentes do modelo proposto pelo edital.
 - 11.2.3. Não envio das fotos que são exigidas pelo edital.
 - 11.2.4. Não envio do vídeo que é exigido pelo edital.


11.3. Aos candidatos que concorreram às cotas de Renda *per capita* igual ou inferior a 1,5 salários mínimos.

- 11.3.1. Não comprovação da renda exigida.
- 11.3.2. Não envio de extratos bancários de todas as contas, incluindo os bancos digitais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado e não classificado acompanhar, por meio da página eletrônica <https://crca.unifesspa.edu.br>, a convocação para as demais chamadas, se houver, à efetivação do vínculo institucional, em decorrência da ausência ou desistência de candidatos classificados à habilitação ou do descumprimento de requisitos exigidos no Edital de Habilitação.
- 12.2. **O candidato deve verificar regularmente seu endereço de e-mail**, uma vez que poderão ser solicitados documentos ou informações complementares, e, quando solicitados, apresentá-los nos prazos estabelecidos.
- 12.3. A critério da comissão responsável pela verificação da renda, poderá ser solicitado ao candidato outros documentos pertinentes, para fins de comprovação da renda familiar.
- 12.4. A Unifesspa poderá, a qualquer tempo, realizar sindicância para verificar a veracidade dos documentos apresentados na habilitação; solicitar informação ou documentação comprobatória adicional, para fins de apuração da renda familiar bruta mensal per capita.
- 12.5. Qualquer informação inverídica ou irregularidade cometida pelo candidato, comprovada antes, durante ou após o ingresso na graduação, será objeto de apuração, nos termos da legislação pertinente, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, e o infrator estará sujeito às sanções penais eventualmente cabíveis e perda do vínculo com a Instituição.
- 12.6. Para utilizar os serviços fornecidos pela Unifesspa, é necessário o fornecimento de alguns Dados Pessoais e, ao navegar ou utilizar alguma de nossas plataformas, alguns Dados Pessoais poderão ser coletados. Esses dados serão utilizados conforme descrito na [Política de Privacidade \(Portaria nº 0424/2021\)](#), de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, [Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).
- 12.7. Os casos omissos serão decididos pela Direção do Centro de Registro e Controle Acadêmico – CRCA, cabendo recurso da referida decisão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, se for o caso.

Marabá (PA), 14 de fevereiro de 2022



Marcos Rogério de Souza Ladeira
Diretor do CRCA
Portaria nº 1498/2020, de 16/10/2022