



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE  
PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA CAMPI I, II, III E IV**

**Edital nº 08/2020**

O Comitê de Inclusão e Acessibilidade - CIA, vinculado à Reitoria, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de abertura de inscrições, visando à seleção para **cadastro de reserva** de estudantes apoiadores de alunos com deficiência e necessidades educativas específicas, da Universidade Federal da Paraíba, no prazo de **19/11/2020 a 29/11/2020** de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, o qual será publicado no sítio eletrônico <http://www.ufpb.br/cia>, bem como outras publicações decorrentes deste edital. As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente edital, bem como o Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC, bem como as diretrizes do Programa de Assistência aos Estudantes com Deficiência, de acordo com a LDB n.º 9.394, de 1996, especificamente nos artigos 58, 59 e 60, que prevê o atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência nos diferentes níveis de ensino, além da Portaria 3.284 de 2003 que estabelece as condições básicas para a inclusão do aluno com deficiência no ensino superior e o Decreto-Lei nº 5.296 de 2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

**1. DO APOIO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS**

**1.1.** O Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência da Universidade Federal da Paraíba, desenvolver-se-á por meio da seleção/atuação de estudantes apoiadores que assumirão atividades junto aos estudantes com deficiência, respeitando-se as peculiaridades, as necessidades educacionais de cada área de deficiência ou alteração decorrente de sequelas física motora, auditiva, visual, de Transtornos Globais do Desenvolvimento/TEA (Transtorno do Espectro Autista), TDAH (Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade) e outras demandas pedagógicas. O presente edital visa a selecionar estudantes apoiadores para acompanharem estudantes com deficiência que ingressaram no semestre 2020.1, ou que ainda não possuem ou necessitam trocar de apoiador e ainda a criação de um cadastro reserva para ser utilizado, quando necessário, de acordo com a demanda do próprio CIA.

**2. DO CRONOGRAMA E PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

A inscrição que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital CIA 02/2020	19/11/2020
Inscrições (Online)	21/11/2020 a 29/11
<b>1ª ETAPA – AVALIAÇÃO SOCIAL</b>	
Avaliação pela equipe de Serviço Social – PRAPE	30/11 a 09/12
Divulgação das avaliações	10/11/2020
Período para recurso	11 a 13/12/2020
Divulgação dos resultados do recurso e Avaliação Social	16/12/2020
<b>2ª ETAPA – PROVA ESCRITA E QUESTIONÁRIO</b>	
Aplicação da Prova Escrita (on line)	18/12/2020
Resultado da Prova Escrita	23/12/2020
Entrevista – on line	02 a 09/02/2021
<b>RESULTADOS</b>	
Resultado Provisório	10/02/2021
Período para recurso	11 e 12/02/2021
Resultado final	15/02/2021
Assinatura do Termo de Compromisso	16 a 22/02/2021
<b>ONLINE NO SIGAA</b>	
<b>CAPACITAÇÃO</b>	
Palestra de orientação para os aprovados (palestra gravada - data do encontro síncrono/remoto)	22/02/2021

**2.1.** O período de avaliação pela equipe de Serviço Social poderá, eventualmente, ser modificado a depender da quantidade de inscritos para o processo seletivo.

**2.2.** A inscrição dos estudantes ao auxílio que trata este edital será realizada EXCLUSIVAMENTE através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no período especificado no cronograma, item 2.1 deste edital.

**2.3.** É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a que não seja feita no SIGAA.

**2.4.** Sob qualquer hipótese, NÃO serão aceitos documentos que não estejam anexados no SIGAA.

**2.5.** A inscrição para o processo seletivo em questão, bem como todos os atos decorrentes deste, é isenta de taxas.

**2.6.** A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo estudante.

### **3. DA AVALIAÇÃO SOCIAL**

**3.1.** O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade da equipe de assistentes sociais da COAPE/PRAPE.

**3.2.** A avaliação social verificará se toda documentação exigida no item 4.5.4 deste Edital foi anexada ao SIGAA e se a mesma está legível. Além disso, nessa etapa será realizada a avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, aliada às informações prestadas no

Cadastro Único, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante e classificá-lo segundo as pontuações do ANEXO VII.

**3.3.** A falta de documentação ou a ocorrência de verificação de falsidade nos documentos e nas informações apresentadas, bem como a falta do cumprimento de qualquer item do presente Edital, acarretará o indeferimento da inscrição.

**3.4.** Nessa etapa, os estudantes serão avaliados se atendem aos critérios de ingresso aos auxílios estabelecidos pelo PNAES e pela PRAPE.

**3.5.** Os estudantes serão avaliados, dentre outros critérios estabelecidos neste edital, se auferem renda bruta per capita familiar de até um salário mínimo e meio (1,5 salário mínimo).

**3.6.** Com base no disposto na Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, que versa sobre o cálculo da renda bruta per capita, estão excluídos do cálculo de que trata o item 3.5 os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- d) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- e) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

**3.7.** Estão igualmente excluídos do cálculo de que trata o item 3.5 deste edital os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**3.8.** Para cada uma das etapas do processo caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido no item 2.1.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE ALUNO APOIADOR**

**4.1.** Para efetivar a inscrição, o estudante deve acessar o SIGAA com seu login e senha e seguir os seguintes procedimentos:

**4.2. PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único selecionar processo seletivo 08/2020** (Para os alunos ainda não cadastrados)

- a) O cadastro único de auxílios permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela PRAPE/COAPE.
- b) Para se cadastrar, acesse o *SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo 08/2020* e então preencha o questionário socioeconômico.

**4.3. PASSO 2: Atualizar Dados Bancários**

- a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o

recebimento do seu auxílio.

b) A **conta bancária deverá ser corrente, estar ativa e o estudante deverá ser o titular**. É de responsabilidade do estudante informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária no momento do pagamento do auxílio.

c) Caso o estudante apresente dados bancários incorretos, conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário que não comporte o valor do recurso a ser depositado ou contas de terceiros, não receberá o Auxílio até que compareça ao setor responsável pelo cadastro para regularizar sua situação.

d) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**

e) A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante. *Deve ser informado o Banco, Agência (com 5 dígitos) e conta corrente com dígito verificador, se houver.*

#### **4.4. PASSO 3: Atualizar Situação Socioeconômica**

a) Essa operação permite ao estudante atualizar a renda familiar para registro no sistema.

b) Para atualizar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**.

c) A opção para atualizar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.

d) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.

e) Anexar os documentos conforme listados no **item 4.5.4** e, mediante a situação individual do aluno.

#### **4.5. PASSO 4: Solicitar a inscrição no Auxílio**

a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se na bolsa auxílio desejada.

b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação Bolsa-Auxílio. Processo-Seletivo – 08/2020**.

c) O estudante deverá, então, escolher o auxílio a ser inscrito e seguir os passos seguintes da inscrição.

d) O estudante deverá, então, escolher **um auxílio** dos que deseja concorrer e seguir os passos seguintes da solicitação.

e) Para os estudantes que desejam inscrever-se em mais de um auxílio, ele deverá realizar uma nova inscrição para cada auxílio desejado.

f) Para modificar, até o término das inscrições, e acompanhar a inscrição no referido auxílio, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio**, selecionar **Processo Seletivo 08/2020**, clicar no ícone destinado para **“alterar bolsa auxílio”**

**451.** Para o auxílio, o estudante deverá digitalizar os SEUS documentos de identificação pessoal e renda e DO NÚCLEO FAMILIAR que resida no mesmo domicílio.

**452.** Entende-se por NÚCLEO FAMILIAR para fins da avaliação socioeconômica, a unidade familiar composta por uma ou mais pessoas, que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, residentes no mesmo domicílio do estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante.

**453.** Somente serão considerados independentes economicamente, os estudantes que comprovarem renda, inclusive aqueles com vínculos familiares rompidos. Na situação de rompimento de vínculos familiares, a comprovação será realizada através de documentação,

entrevista e/ou visita domiciliar.

**454** Serão exigidos para cada membro do NÚCLEO FAMILIAR, inclusive para o estudante:

**4.5.4.1.** Documentos pessoais e gerais do estudante e de seus familiares:

- a) RG (frente e verso) ou CNH (completa);
- b) CPF;
- c) Certidão de óbito dos pais do estudante, quando houver;
- d) Histórico escolar do ensino médio, frente e verso se for o caso (só do estudante);
- e) Certidão de nascimento para membro menor de idade que não dispõe de RG;
- f) Comprovante de Residência do Núcleo Familiar (Atualizado com mês de referência ao anterior da publicação deste edital);
- g) Declaração de aluno bolsista em escola particular ou declaração de escola filantrópica, se for o caso;
- h) Certidão de divórcio ou Declaração de separação de corpos dos pais do estudante, quando separados ( ANEXO XII );
- i) Comprovante de benefício social (PBF ou BPC idoso/deficiente ou tarifa social): inserir extrato bancário atualizado com o valor e nome do beneficiário. No caso de beneficiário de tarifa social de energia elétrica, anexar conta de energia atualizada no nome de alguém do núcleo familiar;
- j) Comprovação de pessoa com doença crônica na família: inserir laudo médico, com data de no máximo 01 ano da data da inscrição, constando obrigatoriamente nome do membro da família, CID, assinatura e CRM do médico responsável pelas informações, local e data. Caso tenha ocorrência de outras doenças graves não citadas na Portaria MPAS-MS-2.998/2001, deve ser anexado laudo médico, com no máximo 06 meses da data da inscrição, informando que a doença é incapacitante para o trabalho e constando obrigatoriamente nome do membro da família, CID, assinatura e CRM do médico responsável pelas informações.
- k) Comprovação de pessoa com deficiência na família: laudo médico que comprove a deficiência, constando obrigatoriamente nome do membro da família, CID, assinatura e CRM do médico responsável pelas informações.
- l) Declaração de que tem a disponibilidade de horários ( ANEXO II ) para se envolver nesta atividade (mínimo de 20 horas).
- m) Declaração de Responsabilidade dos Dados Bancários. (ANEXO III).
- n) Declaração de Não Acúmulo de Bolsas (ANEXO IV);
- o) Declaração de idoneidade dos documentos digitalizados ( ANEXO V) OBS: excluímos o histórico escolar da graduação, pois já temos acesso pelo SIGAA, não havendo assim, a necessidade do/a estudante anexá-lo.

**4.5.4.2.** Documentos de Comprovação de Renda e DADOS BANCÁRIOS

- a) Extrato atualizado (mês corrente) de conta corrente bancária do aluno, no qual estejam legíveis o número da conta, agência e nome do titular.
- b) Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão anexar Declaração de independência econômica (ANEXO VIII)
- c) Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2019, exercício 2020 (se declarante) OU Declaração de Isento (se não declarante) retirada no site da Receita Federal através do seguinte link [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/inde\\_x.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/inde_x.asp).
- d) Apresentar conforme a ocupação de cada membro familiar (inclusive do estudante):

CASO HAJA MAIS DE UMA OCUPAÇÃO POR MEMBRO FAMILIAR, ANEXAR OS DOCUMENTOS PERTINENTES A CADA OCUPAÇÃO.

d.1) PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

1. Último contra-cheque com valor bruto mensal (I – quando coincidir com o mês de férias, apresentar o contracheque do mês anterior. II – quando for recém contratado, será considerado o valor do salário constante na CTPS. III – quando for recém empossado, será considerado o valor do salário constante no Edital do concurso); E
2. CTPS registrada e atualizada, apenas para trabalhadores da iniciativa privada. (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco); OU
3. Contrato de Trabalho, se trabalhador da iniciativa privada.

d.2) PARA PESSOAS QUE A PARTIR DOS 18 ANOS NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADAS :

1. Declaração de que não exerce atividade remunerada, informando ser membro da família e estar desempenhando a função do lar ou de estudante ou estar desempregado, estendendo-se, também, a todos os membros familiares de maior idade, caso não exerçam atividades remuneradas (ANEXO IX).

d.3) PARA TRABALHADORES RURAIS:

1. Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda mensal do último mês; OU
2. Declaração de trabalhador rural, informando atividade que realiza e a renda líquida média mensal (ANEXO X);

d.4) BENEFICIÁRIOS DE APOSENTADORIA, AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DESEMPREGO E PENSÃO PREVIDENCIÁRIA:

1. Último comprovante do benefício previdenciário emitido pelo INSS que conste o valor bruto. Tal comprovante poderá ser obtido nas agências do INSS ou através do site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>.
2. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
3. Beneficiário do seguro desemprego: comprovante do benefício (calendário de recebimento com todas as parcelas e valores que serão recebidos)

d.5) BENEFICIÁRIO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA:

1. Último extrato bancário com o valor da pensão (caso a pensão seja paga por esse meio); E/OU
2. Declaração de recebimento de pensão alimentícia (ANEXO XIII);

d.6) PARA RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS:

1. Declaração de Renda por recebimento de auxílio financeiro de Terceiros (ANEXO

XIV);

d.7) PARA AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS, TRABALHADORES INFORMAIS E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

1. Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, informando a atividade que realiza e a renda mensal média (ANEXO XI)

d.8) PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)

1. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel atualizado.

#### **4.6. PASSO 5: Anexar os Documentos Digitalizados**

a) Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos que comprovam sua situação socioeconômica.

b) Não há restrição de tamanho para cada arquivo. Alguns são obrigatórios. Caso o estudante tente continuar sem anexá-los, será alertado pelo sistema. A documentação deve ser digitalizada, preferencialmente em formato .pdf, .jpeg ou .png.

c) O estudante deve selecionar o TIPO de documento que está inserindo, clicar no ícone “Escolher arquivo” selecionar o arquivo a ser anexado e em seguida clicar no ícone “Anexar Arquivo” para concluir a inclusão do documento. Este procedimento deve ser realizado para cada novo TIPO de documento inserido. Se desejar o aluno. Se preferir, o aluno pode compactar todos os arquivos em formato .rar ou .zip e selecionar o Tipo de documento “Outros”, em seguida adotar os procedimentos de inclusão de documento já descritos.

d) Será exigido pelo SIGAA que ao menos um documento do TIPO “RG” e do Tipo “Comprovação de Renda familiar bruta per capita” seja anexado.

e) Para finalizar o processo de inscrição no SIGAA, faz-se necessário ir ao final do formulário de inscrição e clicar no ícone “CONCLUIR”, localizado no final da página.

### **5. DA PROVA ESCRITA E ENTREVISTA (ON LINE)**

**5.1.** Os links de aplicação da Prova Escrita e posteriormente da entrevista serão divulgados na página do Comitê na internet: [www.ufpb.br/cia](http://www.ufpb.br/cia) com até 24h de antecedência.

**5.2.** A Prova Escrita para os Candidatos a Estudantes Apoiadores acontecerá conforme especificado o cronograma, item 2.1 deste edital. Os candidatos deverão acessar a plataforma e realizar a prova no tempo previsto de 50 minutos. Não será de responsabilidade da Comissão os casos de perda da prova pelos motivos dos candidatos que não conseguirem acesso à internet para realizar a prova e/ou perderem o prazo do horário determinado de acesso único à prova.

**5.3.** Prova escrita – 0 a 10 pontos (a nota mínima obtida que torna o estudante apto é 6,0);

**5.4.** A prova será composta por 10 questões objetivas de múltipla escolha, cada uma valendo 1,0 ponto. As questões objetivas que contiverem a opção de verdadeiro ou falso serão compostas por quatro alternativas seguidas de uma opção para marcar a sequência correta. A questão subjetiva valerá 1,0 ponto, sendo avaliada pela concordância e coerência, bem como o conteúdo posto em resposta, podendo, inclusive, ser zerada.

**5.5.1.** O referencial bibliográfico da prova escrita consta no ANEXO VI deste edital.

**5.5.** O aluno candidato a apoiador deverá responder a um questionário, logo após a finalização da prova, cujo objetivo é identificar seu curso, nome do aluno apoiador para o qual se habilitou e descrever sua disponibilidade de horário para participar do programa. O candidato que não possuir a carga horária exigida pelo programa poderá ser eliminado.

**5.6.** O aluno deve cumprir **TODAS** as etapas no processo seletivo do Programa Aluno Apoiador, **OBRIGATORIAMENTE**, sob risco de eliminação.

**5.7.** A Avaliação social possui caráter classificatório e eliminatório e será pontuada de acordo com o anexo VII.

**5.8.** Será realizada média ponderada com peso 3 (dois) para a Avaliação Social e peso 2 para Prova Escrita.

**5.9.** Caso ocorra empate entre os candidatos, os critérios de desempate utilizados serão os seguintes, nesta ordem:

**I.** Ter o maior CRA.

**II.** Maior nota na Avaliação Social

**III.** Maior nota na Prova Escrita

**IV.** Idade (Data de nascimento)

**5.10.** A nota final será o somatório de pontos da Avaliação Social multiplicado por 3 (três) mais o somatório da prova escrita multiplicada por 2 (dois), dividido por 5.

$M = (Ax3 + Px2) / 5$

## **6. DOS REQUISITOS**

**6.1.** Os alunos serão selecionados conforme as bases legais do Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

**6.2.** Serão atendidos **prioritariamente** alunos oriundos da rede pública de educação básica **OU** com renda bruta familiar **per capita** de até um salário mínimo e meio.

**6.3.** Os estudantes assistidos devem: 1) estar regularmente matriculados nos cursos de graduação, na modalidade presencial da Universidade Federal da Paraíba em dos campi: João Pessoa, Rio Tinto/Mamanguape, Unidades Acadêmicas de Mangabeira e de Santa Rita, 2) ter solicitado apoio ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, comprovando sua deficiência e/ou necessidade educativa específica.

**6.4.** Os candidatos a estudantes apoiadores devem estar regularmente matriculados nos cursos de graduação, na modalidade ou unidade da Universidade Federal da Paraíba, sendo obrigatoriamente do mesmo campus onde se encontra o estudante por ele assistido. Ainda deverão ser, preferencialmente, do mesmo curso (atendendo às especificidades descritas no quadro referente à demanda de cada estudante assistido) ou da mesma área do curso do



estudante assistido (sendo que a convocação destes últimos se condiciona exceção, ou seja, somente quando não houver candidatos aprovados do mesmo curso do estudante que necessita de apoio e quando houver comprovação de compatibilidade das disciplinas ou das demandas a serem atendidas).

**6.5.** Todo estudante de graduação regularmente matriculado na UFPB e que se enquadrem nos critérios do PNAES pode participar do processo de seleção para estudante apoiador.

Quando não houver candidatos aprovados do mesmo curso ou da mesma área do estudante com deficiência, caso haja estudantes de outras áreas (do mesmo campus) que tenham sido aprovados no processo, os mesmos poderão ser convocados para dar suporte aos estudantes que necessitarem (conforme demanda levantada pelo CIA).

**6.6.** O discente ativo não pode se candidatar a apoiador caso seja um estudante que é assistido/apoiado pelo programa.

**6.7.** Caso os apoiadores sejam desligados no decorrer do programa, se não houver lista de espera, não serão convocados outros estudantes para o apoio até o início do semestre seguinte para a substituição dos mesmos.

**6.8.** Os alunos aprovados e não classificados constituirão cadastro de reserva, **podendo ser convocados** conforme surgimento de demandas pelos alunos apoiados e segundo avaliação do caso específico pela Coordenação do CIA. Também poderão ser convocados quando o aluno apoiado necessitar de uma demanda maior do que a publicada neste edital, nos casos em que o mesmo seja aprovado em algum projeto de pesquisa, extensão, por exemplo, também após avaliação desta Coordenação;

**6.9.** O aluno apoiador é responsável pelos dados dos seus documentos bancários, podendo acarretar o não recebimento da bolsa, caso esses dados estejam incorretos ou não sejam atualizados quando alterados.

**6.10.** O estudante deverá ter disponibilidade, **obrigatoriamente**, de 20h semanais para realizar o apoio, sob risco de eliminação do processo seletivo.

**6.11.** No início do apoio deverá disponibilizar no mínimo 4h semanais dentre as 20h exigidas para receber orientações específicas sobre a deficiência do aluno para o qual foi selecionado junto à coordenação do CIA e à supervisão do estágio de Terapia Ocupacional vinculado ao CIA.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**7.1.** Serão considerados inaptos ao processo seletivo, tendo suas inscrições INDEFERIDAS, os candidatos que não anexarem documentação completa no ato da inscrição, não preencherem a ficha de inscrição e/ou tiverem CRA inferior a 6,0 ou 5,0 em casos de alunos das Ciências Exatas.

**7.2.** Os estudantes que foram apoiadores em outros semestres e foram mal avaliados pelos estudantes que estavam sendo apoiados e/ou não entregaram o relatório final não poderão participar do novo processo de seleção, e, caso realizem a inscrição, poderão ser suspensos durante o processo a qualquer momento, ainda que tenham participado de todas as etapas. Também deverão manter o CRA segundo a média do centro, caso fique inferior serão automaticamente eliminados do processo de renovação do apoio.

**7.3.** O processo de renovação de bolsa fica a critério do CIA de modo que pode haver renovação ou novo processo seletivo para a vaga. Não existe obrigatoriedade de renovação do contrato.

**7.4.** Todos os candidatos que tiverem a inscrição DEFERIDA e forem aprovados em todas as etapas devem comparecer a uma Palestra de Orientação sobre as funções do aluno apoiador cuja data e horário constam no cronograma (item 2.1) deste edital e serão publicadas no sítio

eletrônico: [www.ufpb.br/cia](http://www.ufpb.br/cia). Os candidatos deverão contatar os representantes do CIA para a definição do local e horário desta palestra de orientação. Estão isentos de participar dessa palestra os estudantes que participaram do processo seletivo referente a 2018.1, 2018.2, 2019.1 e 2019.2 ou do curso Inclusão em Foco (período remoto) que tenham o certificado de participação, **devendo apresentá-lo no ato da inscrição**. O candidato deverá anexar, no ato da inscrição, documento nominal contendo os certificados de participação na palestra de orientação e nota dos semestres anteriores para ser dispensado de ambas as etapas.

**7.5.** Para receber o certificado da palestra de orientação, o candidato deverá participar das 4h de duração (acessado pela plataforma moodle + encontro presencial remoto de 1 hora pelo meet).

**7.6.** A prova e a entrevista serão realizadas em horário e endereço eletrônico com links a serem divulgados no site até 24h antes da realização das provas. Os candidatos devem se apresentar com o documento de identificação com foto em mãos.

## **8. DAS VAGAS**

**8.1.** O certame é para Cadastro de Reserva, entretanto, os candidatos deverão se inscrever para um aluno com deficiência específico. O estudante deverá participar de todas as etapas que compõem o processo seletivo, a saber: avaliação socioeconômica e prova de conhecimento.

**8.2.** Quando algum estudante com deficiência do curso do aluno candidato solicitar apoio do CIA, o estudante candidato que foi aprovado no processo seletivo em caráter de cadastro de reserva, poderá ser acionado para iniciar apoio caso haja compatibilidade de horários e adequação do perfil à demanda, conforme avaliação feita pelo CIA. Lembrando que tal aprovação **não implica em convocação obrigatória**.

**8.3.** Os alunos assistidos pelo CIA, que tenham algum tipo de Necessidades Educacionais Específicas, recebem o direito de serem acompanhados por outros estudantes da Universidade Federal da Paraíba através do programa aluno apoiador. O número de alunos apoiadores para cada apoiado varia de acordo com os seguintes critérios:

**I.** Carga horária do aluno apoiado;

**II.** Tipo de apoio prestado pelo aluno apoiador (dependendo do tipo de deficiência o apoiado necessitará de auxílio durante todo o período que estiver na universidade, tanto em sala de aula como em atividade extraclasse dentro do território da universidade).

**8.4.** O aluno apoiador não pode exceder a carga horária total de 20 horas semanais, desta forma, o apoio prestado a cada estudante com deficiência, em alguns casos, é feito por mais de um apoiador quando a carga horária total é excedida.

**8.5.** O número de alunos apoiadores convocados neste edital poderá sofrer alterações a qualquer momento, para mais ou para menos, a depender da demanda dos alunos apoiados do CIA.

**8.6.** As vagas deste certame são destinadas à composição do cadastro de reserva de todos os campi da UFPB.

## **9. DA ESPECIFICIDADE DE CADA ÁREA DE DEFICIÊNCIA**

**9.1.** Para cada área de deficiência o estudante apoiador assumirá funções compatíveis com as peculiaridades e necessidades dos estudantes sob sua responsabilidade, e estas funções poderão ser ajustadas e reavaliadas periodicamente, a partir da solicitação do estudante ou do próprio apoiador ou ainda por interesse do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

## **9.2. Do apoio aos estudantes com deficiência físico-motora:**

**921.** Considera-se estudante com deficiência físico-motora aquele que possui “alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções”, conforme se especifica no Decreto nº 5.296, de 2004;

**922.** É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

**923.** O estudante apoiador é o responsável direto pela locomoção do estudante apoiado no campus (incluindo percurso ao ponto de ônibus), acesso aos ambientes, facilitação na participação em atividades, solicitação de materiais, recursos e suporte técnico e tecnológico junto aos setores da UFPB, compatíveis com as necessidades do estudante apoiado.

**924.** O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme a necessidade do apoiado, e nas demais atividades acadêmicas nas quais o estudante com deficiência físico-motora estiver envolvido.

## **9.3. Do apoio aos estudantes com deficiência auditiva:**

**931.** Considera-se estudante com deficiência auditiva os que possuem perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz, de acordo com o que prevê o Decreto nº 5.296, de 2004.

**932.** É função do estudante apoiador de pessoas com deficiência auditiva acompanhá-las nas aulas e demais atividades acadêmicas, atuando como mediador das relações entre o estudante, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação;

**933.** No caso de estudantes que apresentam surdez, o estudante apoiador poderá atuar numa única disciplina dentre as demais que o estudante com deficiência auditiva estiver matriculado, conforme demanda apresentada pelo atestado de matrícula e avaliação do CIA;

**934.** Após a seleção, a coordenação do CIA definirá em qual disciplina o estudante apoiador atuará, levando em consideração a compatibilidade horários, devendo este nela permanecer durante todo o semestre letivo;

**935.** O estudante apoiador deve estar presente em todas as aulas e atividades extras agendadas pelo professor da disciplina;

**936.** Caberá ao estudante apoiador gravar e transcrever todo o conteúdo relativo à disciplina para o estudante com deficiência auditiva, entregando as transcrições em até 2 (dois) dias após a aula ocorrida, em material impresso ou por e-mail.

**9.3.7.** Os apoiadores de alunos com deficiência auditiva poderão contabilizar sua carga horária com a transcrição das aulas, entretanto, deverão especificar esta atividade na sua frequência com a respectiva assinatura do aluno apoiado.

#### **9.4. Do apoio aos estudantes com deficiência visual:**

**9.4.1.** Considera-se deficiência visual: a cegueira e a baixa visão. Por cegueira entende-se a perda total da visão ou a percepção mínima, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica. Considera-se baixa visão aquela em que a acuidade visual fica entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda em que os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, conforme especificações do Decreto nº 5.296, de 2004.

**9.4.2.** É função do estudante apoiador junto ao estudante com deficiência visual: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas direta ou indiretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

**I** É função do estudante apoiador de estudantes com deficiência visual, atuar como mediador das relações entre o apoiado, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação;

**II** É função do estudante apoiador de alunos com deficiência visual: ajudar na locomoção do mesmo no campus, no acesso aos ambientes e facilitação na participação em atividades acadêmicas;

**III** Compete ao aluno apoiador solicitar aos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, a exemplo dos sistemas de processamento de voz, transcrição em Braille, gravação de áudio, aumento de fonte etc., de modo que o material se torne acessível para o estudante que está sendo apoiado. Se for necessária a impressão em braille ou em fonte ampliada o estudante apoiador deverá procurar o apoio do NEDESP (Núcleo de Educação Especial que se localiza no Centro de Educação, bloco de Psicopedagogia) ou do Setor Braille da Biblioteca Central (que se localiza no 1º Andar);

**IV** O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com deficiência visual está matriculado, fazendo inclusive a audiodescrição dos conteúdos trabalhados em sala pelo docente.

**V** Em casos de alunos(as) cegos(as) matriculados nos cursos de licenciatura plena e têm por obrigação cursarem a disciplina de Libras, o estudante apoiador deverá ter, preferencialmente, cursado esta disciplina em específico, uma vez que se trata de uma aula gesto-visual que necessitará da intervenção/descrição dos sinais produzidos pelo professor em aula.

#### **9.5. Do apoio ao estudante com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH):**

**9.5.1.** Considera-se estudante com TDAH aquele que apresenta comportamento de desatenção, inquietude e impulsividade, em pelo menos três contextos diferentes (casa, creche, escola, etc.). O Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais da Associação Americana de Psiquiatria (DSM IV) subdivide o TDAH em três tipos: 1.TDAH com predomínio de sintomas de desatenção; 2.TDAH com predomínio de sintomas de hiperatividade/impulsividade e; 3.TDAH combinado.

**9.5.2.** É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais

atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

**9.5.3.** O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas nas quais o estudante com TDAH e com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

**9.5.4.** O estudante apoiador deve ofertar suporte pedagógico também em horários de estudo extra sala, como um espaço de reforço aos conteúdos trabalhados nos momentos de aula.

## **9.6. Do apoio aos estudantes com outras demandas pedagógicas:**

**9.6.1.** Considera-se estudante com outras demandas pedagógicas aquele que apresenta: Limitações no funcionamento intelectual e no comportamento adaptativo, interferindo nas habilidades práticas, sociais e de conceitos; e/ou aspectos cognitivos; assim como “Alteração em uma das unidades funcionais, caracterizado como déficit na aquisição, no armazenamento ou na recuperação das informações, bem como por um comprometimento no planejamento ou na execução de uma determinada operação” (MAKISHIMA; ZAMPRONI, [s. d.]). Ex: Dislexia, disgrafia, discalculia etc. Incluem-se nessa categoria pessoas com Deficiência Intelectual, Transtornos Globais do Desenvolvimento.

**9.6.2.** Pessoa com deficiência intelectual é aquela que apresenta características condizentes com um funcionamento intelectual inferior à média (QI), associado a limitações adaptativas em pelo menos duas áreas de habilidades (comunicação, autocuidado, vida no lar, adaptação social, saúde e segurança, uso de recursos da comunidade, determinação, funções acadêmicas, lazer e trabalho), que ocorrem antes dos 18 anos de idade. Por exemplo, pessoas com Síndrome de Down, Síndrome do X-Frágil, Síndrome de Prader- Willi, Síndrome de Angelman, Síndrome de Willis ou pessoas que apresentem sequelas associadas aos Erros Inatos do Metabolismo (Fenilcetonúria, Hipotireoidismo congênito, etc) (Associação Americana sobre Deficiência Intelectual do Desenvolvimento).

**9.6.3.** As pessoas com transtornos globais do desenvolvimento são aquelas que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo. Incluem-se nesse grupo pessoas com, Transtorno do Espectro Autista e Psicose Infantil conforme especifica a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva (BRASIL,2008).

**9.6.4.** É função do estudante apoiador: realizar o acompanhamento nas aulas e demais atividades acadêmicas direta e indiretamente ligadas ao curso, tendo em vista o acesso, participação e aprendizagem do estudante apoiado.

**9.6.5.** O estudante apoiador poderá atuar em todas as disciplinas, conforme necessidade do apoiado, nas quais o estudante com outras demandas pedagógicas estiver matriculado.

**9.6.6.** O estudante apoiador deve ofertar suporte pedagógico também em horários de estudo extra sala, como um espaço de reforço aos conteúdos trabalhados nos momentos de aula.

## **9.7. Do apoio aos estudantes com transtorno mental:**

**9.7.1.** Consideram-se estudantes com transtorno mental os que possuem alterações do funcionamento da mente que venham a prejudicar o desempenho da pessoa em suas atividades diárias e nos seus relacionamentos interpessoais. É possível que o indivíduo com transtorno mental apresente dificuldades na relação com familiares, colegas de turma, amigos em geral, docentes, entre outros.

**9.7.2.** Em certos casos, existe alteração na compreensão de si, dos outros, e das atividades

externas a ele. O transtorno mental possibilita, às vezes, que o indivíduo perca sua capacidade de autocrítica e sua tolerância aos problemas.

**973.** É função do estudante apoiador de pessoas com transtorno mental, acompanhá-los nas aulas e demais atividades acadêmicas, atuando como mediador das relações entre o estudante, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação e interação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO APOIADOR**

**10.1.** O aluno deverá preencher a ficha de frequência relatando as atividades realizadas diariamente, como também **recolhendo a assinatura do professor e assinatura do aluno apoiado** (em atividades realizadas na presença do professor) **OBRIGATORIAMENTE AO FINAL DE CADA ATIVIDADE.** A assinatura do professor só não será obrigatória quando o apoio for extra sala. Nesses casos, apenas a assinatura do apoiado comprovará a atividade realizada.

**10.2.** Não serão aceitas frequências entregues sem assinaturas do professor e/ou aluno apoiado.

**10.3.** É dever do aluno apoiador entregar sua frequência mensalmente e, **impreterivelmente**, no dia 15 (quinze) do mês seguinte, na Sede do Comitê de Inclusão e Acessibilidade, ou no dia útil anterior ao dia 15, no caso deste cair em fins de semana ou feriados. Em caso de atrasos na entrega das frequências, o aluno apoiador deverá preencher uma justificativa (**modelo no site do CIA**) e entregar com a sua assinatura e dos envolvidos/testemunhas.

**10.4.** Ao final do semestre letivo, apresentará relatório das atividades realizadas, segundo modelo disponível no site do Comitê de Inclusão e Acessibilidade, sob pena de não poder renovar seu contrato no semestre seguinte.

**10.5.** Também é dever do aluno apoiador comparecer à convocatória do CIA para fiscalização periódica das atividades desenvolvidas, sob pena de desligamento do programa caso não compareça ao final de três convocatórias seguidas sem justificativa.

## **11. DA SELEÇÃO DE ESTUDANTES APOIADORES**

**11.1.** Para todos os candidatos: a seleção dos estudantes apoiadores terá início após o período de inscrição. Os candidatos deverão seguir as etapas e os prazos estabelecidos no cronograma - item 2.1 deste edital.

**11.2.** Aos candidatos que já tenham sido alunos apoiadores têm a oportunidade de aproveitar a nota obtida na prova feita durante a seleção para a qual foram selecionados e/ou também podem ser dispensados da palestra de orientação (2018.1, 2018.2; 2019.1 e 2019.2) ou do Curso Inclusão em Foco (período remoto). **A dispensa em ambos os casos somente será efetivada mediante a apresentação do certificado da palestra/curso fornecido nos respectivos períodos (as capacitações realizadas em processos anteriores não serão contempladas) e/ou da nota da prova.**

**11.3.** É INDISPENSÁVEL a avaliação social feita pela PRAPE/COAPE, mesmo para alunos que já participaram de seleções anteriores.

**11.4.** Haverá aplicação de prova escrita conforme especificado no cronograma (item 2.1) deste edital, versando sobre este edital, sobre a legislação brasileira relativa à inclusão e à acessibilidade das pessoas com deficiência, discutida nos referenciais bibliográficos do ANEXO VI.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados deste Processo Seletivo serão divulgados no site do CIA (<http://www.ufpb.br/CIA>), conforme cronograma especificado no item 2.1 deste edital.

**12.1.** É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de desclassificação no processo seletivo e cancelamento da bolsa.

**12.2. O CIA se desobriga do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, aos estudantes do programa aluno apoiador.**

**12.3.** No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa-auxílio no SIGAA:

- a) EM ANÁLISE: bolsa-auxílio em fase de análise.
- b) EM FASE DE DEFERIMENTO: solicitação de bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, aguardando conclusão do processo de avaliação.
- c) DEFERIDA: solicitação de bolsa cumpriu as exigências do edital, aluno classificado e apto à assinatura de Termo de Compromisso.
- d) DEFERIDA E CONTEMPLADA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, e aluno passará à condição de assistido pelo CIA.
- e) INDEFERIDA: bolsa-auxílio não cumpriu as exigências do edital.

### **13. DA FASE RECURSAL**

**13.1.** Os estudantes que tiverem sua solicitação INDEFERIDA, na avaliação social, terão um prazo - conforme o cronograma (item 2.1) deste edital - a partir do dia da divulgação do resultado, para recorrer da decisão.

**13.2.** Os recursos terão como finalidade solicitar revisão da avaliação social feita pelo assistente social da PRAPE e/ou avaliação de conhecimento elaborada pela equipe do CIA.

**13.3.** Os recursos deverão ser interpostos, EXCLUSIVAMENTE através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no espaço destinado para tal fim e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma (item 2.1) do presente Edital.

**13.4.** Para efetuar o recurso e anexar documentação solicitada na avaliação, o candidato deve acessar o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa- Auxílio, selecionar Processo Seletivo 01/2020, clicar no ícone destinado para “Novo Recurso – Bolsa Indeferida”, ao final do preenchimento do formulário de recurso clicar no ícone “Alterar” para concluir a solicitação.

**13.5.** O candidato terá cinco dias úteis para recorrer do Resultado Provisório.

**13.6.** Os recursos referentes à prova escrita deverão ser abertos via e-mail do CIA [cia@reitoria.ufpb.br](mailto:cia@reitoria.ufpb.br) e direcionados à equipe de Terapia Ocupacional com as devidas fundamentações.

### **14. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO**

**14.1.** Os estudantes aprovados deverão manter o seu cadastro no Sigaa atualizado e para o processo de seleção deverão assinar o Termo de Compromisso do Estudante Apoiador, de forma ONLINE, disponibilizado no SIGAA nos dias especificados no cronograma (item 2.1) deste edital, iniciando o apoio imediatamente.

**14.2.** Os estudantes que não assinarem o contrato na data prevista e não participarem da palestra de orientação serão automaticamente desclassificados e não poderão exercer as atividades, bem como receber as respectivas bolsas para as quais foram selecionados.

**14.3.** Estará disponível a via do contrato na versão online. Consultar no site: [www.ufpb.br/cia](http://www.ufpb.br/cia). O exercício das atividades de apoiador terá início imediatamente após a assinatura do contrato ONLINE e terminam com o calendário acadêmico referente ao **período vigente**. Caso o

estudante apoiado tenha necessidade de realizar exames finais para além desta data o estudante apoiador deverá permanecer disponível. O contrato poderá ser renovado por tempo indeterminado mediante consentimento de apoiador e apoiado.

**14.4.** A carga horária mensal será de, NO MÁXIMO, 80 horas mensais e deverá ser prestada, preferencialmente, em 20h semanais e 4h diárias como consta na tabela 17.5.1

**14.5.1.** Carga horária que deverá ser cumprida.

PERÍODO	HORAS APOIADAS
DIA	4
SEMANA	20
MÊS	80

**14.5.2.** O carga horária poderá ser flexibilizada, conforme as necessidades pedagógicas do apoiado e do apoiador, desde de que devidamente comprovada a sua necessidade, acordada entre apoiador e apoiado e com autorização do CIA. Por exemplo, caso uma cadeira mude do turno da manhã da segunda-feira para o turno da tarde da terça-feira, comprovada a mudança, ambas as partes concordando e o CIA dando o aval, o apoio poderá ser prestado com 2h na segunda-feira e 6h na terça-feira (sem ultrapassar a carga horária mensal de 80 horas).

**14.5.** O Valor da hora de apoio prestado é de 6.25 reais, tendo-se em vista o valor máximo da bolsa que é de 500 reais e a carga horária máxima mensal que é de 80 horas mensais ( $500/80 = 6.25$  reais).

**14.6.1.** O pagamento da bolsa será proporcional ao tempo do apoio prestado, tendo como teto 80h mensais. O apoio com carga horária inferior a 80 h mensais só será justificado se houver atestado de doença, feriados e/ou paralisações. O atestado médico deve ser entregue juntamente com a frequência do aluno apoiador. Caso contrário, será realizado o desconto proporcional às horas faltadas.

**14.6.2.** O estudante que apoiar o número mínimo entre 3 a 5 horas diárias, terá garantido receber o valor fixo de 150 reais. Demais situações diferentes deste ítem serão calculadas exclusivamente pelo números de horas atendidas (conforme descrito no item 14.6.3).

**14.6.3.** O cálculo para pagamento da carga horária é feito considerando um mês padrão com 04 (quatro horas diárias), obedecendo-se à seguinte fórmula: SOMA DA CARGA HORÁRIA MENSAL MULTIPLICADO PELO VALOR DA HORA. (Exemplo: 80 horas mensais x 6.25 Valor da hora = R\$ 500,00).

**14.6.4.** NÃO será pago, em hipótese alguma, independente da quantidade de horas de apoio, valor superior a 500 reais mensais.

**14.6.5.** Caso haja fração da hora na carga horária mensal de apoio prestado, se acima de 30 minutos, será considerada a hora cheia posterior. Por exemplo: se der uma carga horária Mensal de 74h35min será computado 75h naquele mês. Se abaixo de 30 minutos será considerada o valor das horas sem os minutos. Por exemplo, se der uma carga horária mensal de 74h15min será computado 74h naquele mês.

**14.6.6.** Não será admitida a acumulação da bolsa do aluno apoiador com qualquer outra espécie de bolsa ou auxílio fornecido pela Universidade Federal da Paraíba.

**14.6.** Salvo os apoiadores dos alunos surdos que podem possuir um apoiador para cada disciplina, **de acordo com a demanda do aluno.** Nestes casos, a carga horária poderá ser preenchida com transcrições das aulas, que serão contabilizadas na frequência mensal.

**14.7.** Nenhum aluno está dispensado a entregar a frequência devidamente comprovada, computada e assinada pelo professor/ aluno apoiado.

**14.8.** O contrato do aluno apoiador poderá ser rescindido a qualquer momento, sem aviso



prévio do CIA, a depender da conjuntura orçamentária governamental em 2021 (Lei Orçamentária Anual - 2021).

## **15. DA PERMANÊNCIA COMO ESTUDANTE APOIADOR**

**15.1.** O estudante apoiador será automaticamente desvinculado (sem nenhum ônus financeiro para o CIA) do Programa caso o estudante que esteja sendo acompanhado deixe de frequentar as aulas nas quais está sendo assistido, seja por motivo de trancamento oficial, desistência ou ainda quando este tenha 3 faltas (consecutivas ou não). Neste caso, a bolsa será imediatamente suspensa;

**15.2.** O estudante apoiador será automaticamente desvinculado do Programa caso seja comprovado que o mesmo não esteja desempenhando as funções para as quais foi designado de forma satisfatória ou quando exceda o limite de 3 faltas durante o período acadêmico (sejam essas faltas consecutivas ou não). Neste caso, a bolsa será imediatamente suspensa e o dinheiro deverá ser reembolsado através de pagamento de GRU para a União; caso o estudante apoiador necessite se ausentar do exercício de suas funções, entrar em contato imediato com o CIA que, por sua vez, designará um outro aluno para exercer tais atividades.

**15.3.** O estudante apoiador não tem permissão para assistir ou gravar as aulas quando o estudante que apoia não estiver presente em sala.

**15.4.** Caso o aluno seja impossibilitado de frequentar as aulas, o aluno apoiador deve apresentar resumos das atividades feitas ao CIA.

**15.5.** Em caso de regime domiciliar o aluno não terá direito ao apoio.

**15.6.** O estudante apoiador deve, no primeiro dia de aula em que for desempenhar suas funções, se apresentar ao docente responsável pela disciplina e ao restante da turma esclarecendo quais são suas funções e se identificando como parte integrante do Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência que é vinculado ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade da UFPB (Órgão que responde diretamente à Reitoria).

**15.7.** O aluno apoiador deverá manter seu cadastro atualizado no CIA, sob pena de não poder mais renovar seu contrato no programa.

**15.8.** Caso o estudante apoiador, por qualquer motivo, necessite se desvincular do Programa deve comunicar, por escrito, imediatamente à Coordenação do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

**15.9.** Casos omissos neste edital serão discutidos nas reuniões ordinárias ou extraordinárias do Comitê de Inclusão e Acessibilidade.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** O estudante que efetuar a inscrição declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital. É de responsabilidade exclusiva do estudante a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para a inscrição no(s) auxílio(s).

**16.2.** A realização da inscrição em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de qualquer um dos requisitos, bem como sob omissão de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé, justificará o cancelamento imediato da bolsa, sem prévio aviso.

**16.3.** O CIA desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação

direta com os estudantes. É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar, através do site [www.ufpb.br/cia](http://www.ufpb.br/cia) e do SIGAA, as etapas e os comunicados do CIA quanto ao processo seletivo.

**16.4.** O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer cidadão, a partir de sua publicação.

**16.5.** Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão organizadora deste Edital, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

**16.6.** Este edital possui validade de um semestre, podendo ser renovado por até mais um semestre.

**16.7.** Os eventuais casos omissos aos termos deste edital serão deliberados pela Comissão organizadora deste Edital.

João Pessoa, 19 de novembro de 2020.

Rafael Paulo de Ataíde Monteiro Melo  
Coordenador do CIA

Cláudia Regina Cabral Galvão  
Vice-coordenadora do CIA

Nielson Firmino de Oliveira  
Representante Titular da Subsede/CIA Areia Campus II

Maurício Rebelo  
Representante Titular da Subsede/CIA Bananeiras Campus III

Angélica de Souza Galdino Acioly  
Representante Titular da Subsede/CIA Rio Tinto Campus IV

Eddla Karina Gomes Pereira  
Representante Suplente da Subsede/CIA Mamanguape Campus IV

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE ESTUDANTE APOIADO PARA CADASTRO RESERVA

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_, do Centro \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG (número do RG com órgão expedidor) \_\_\_\_\_, declaro que desejo me candidatar para CADASTRO DE RESERVA deste Edital.

João Pessoa, \_\_\_\_\_, de novembro, de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE HORAS DISPONÍVEIS

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_, do Centro \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG (número do RG com órgão expedidor) \_\_\_\_\_, declaro que disponho de 20 (vinte) horas semanais livres para dedicação ao Programa de Apoio ao Estudante com Deficiência do Comitê de Inclusão e Acessibilidade e da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante durante o calendário programado para 2021.1.

João Pessoa, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DOS DADOS BANCÁRIOS

Eu \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_ do Centro \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ declaro assumir a veracidade destas informações, ciente de que qualquer erro está sobre minha responsabilidade, podendo acarretar o não recebimento da bolsa.

Banco (Identificação do Banco, Agência, Conta Corrente) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

João Pessoa, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu: \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_,  
do Centro \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, declaro ao COMITÊ DE  
INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE da UFPB que **NÃO** acumulo bolsa de estudo nesta instituição.

João Pessoa, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Eu \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_ do Centro \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que todos os documentos digitais apresentados ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade são verdadeiros e conferem com os respectivos originais.

João Pessoa, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do candidato

## ANEXO VI

### REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

UFPB. Manuais de Orientação ao aluno apoiador nas deficiências. Disponível em :  
<https://www.ufpb.br/cia/contents/manuais>.

BRASIL. Constituição Federal. Brasília: Senado Federal, 1988. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.9.394. Brasília: Senado Federal, 1996.

\_\_\_\_\_. Convenção dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Disponível em:  
<http://portal.mj.gov.br/corde/arquivos/pdf/Cartilha%20Conven%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20os%20Direitos%20das%20Pessoas%20com%20Defici%C3%Aancia.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei de Acessibilidade. Disponível em: <http://www.acessobrasil.org.br/index.php?itemid=43>

\_\_\_\_\_. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>

\_\_\_\_\_. Decreto 7.612. Plano viver sem limites. Brasília: Senado, 2011. UNESCO. Declaração Mundial de Educação para todos. Disponível em:  
<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000862/086291por.pdf>

AMARAL, R. O que é importante você saber para ajudar os deficientes físicos. Disponível em:  
<http://saci.org.br/?modulo=akemi&metro=2593> SCHIRMER, C. R. et. Al. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. SEESP/SEED/MEC. Brasília: 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_df.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf)

SANTIAGO, S. A. S. A libras como instrumento de inclusão social. Disponível em:  
<http://profasandrasantiago.blogspot.com.br/2012/11/a-libras-como-instrumento-deinclusao.html> DAMÁZIO, M. F. M. Atendimento Educacional Especializado – pessoa com surdez. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_da.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

PEREIRA, I. de B. Técnicas de Guia Vidente: Saiba como conduzir um deficiente visual. Disponível em: <http://www.movimentolivres.org/artigo.php?id=143>  
SÁ, E.D.; CAMPOS, I.M. de; SILVA, M.C.B. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Visual. SEESP/SEED/MEC. Brasília: 2007. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee\\_dv.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf)

LOPES, M. da LUZ CURADO. Inclusão, Ensino e Aprendizagem do aluno com TDAH. Brasília, 2011.  
[http://bdm.bce.unb.br/bitstream/10483/2187/1/2011\\_MariadaLuzCuradoLopes.pdf](http://bdm.bce.unb.br/bitstream/10483/2187/1/2011_MariadaLuzCuradoLopes.pdf);

GOMES, A. L. L. V.; POULIN, J-R.; FIGUEIREDO, R.V. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v.2. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar.  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=doc\\_download&gid=7104&](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7104&)"



MAKISHIMA, É. A. C.; ZAMPRONI, E. C. B. Transtornos funcionais específicos. Secretaria de Estado da Educação – Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional. Formação em Ação. Curitiba – PR, [s. d.]. [http://www.nre.seed.pr.gov.br/toledo/arquivos/File/educacao\\_especial/materiais\\_apoio/texto\\_tfej\\_u\\_nho2.pdf](http://www.nre.seed.pr.gov.br/toledo/arquivos/File/educacao_especial/materiais_apoio/texto_tfej_u_nho2.pdf)

RODRIGUES, C. R.; FIGUEIREDO, M. A.; Concepções sobre a doença mental em profissionais, usuários e seus Familiares. Estudos de Psicologia 2003, 8(1), 117-125. Disponível em - <http://www.redalyc.org/html/261/26180113/>

## ANEXO VII



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL**

**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE À BOLSA DO PROGRAMA ALUNO**  
**APOIADOR**

VARIÁVEL	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<b>OU PROCEDÊNCIA ESCOLAR</b> (Ensino Médio)	Todo em escola pública	30
	Maior parte em escola pública	20
	Todo em escola particular, como bolsista ou escola filantrópica.	15
	Maior parte em escola particular	10
	Todo em escola particular	5
<b>OU RENDA PER CAPITA</b>	Menor que $\frac{1}{4}$ do salário mínimo Vigente	30
	De $\frac{1}{4}$ até $< \frac{1}{2}$ do salário mínimo Vigente	20
	De $\frac{1}{2}$ até $< \frac{2}{3}$ do salário mínimo Vigente	15
	De $\frac{2}{3}$ até $< 1$ salário mínimo vigente	10
	De 1 a 1 e $\frac{1}{2}$ do salário mínimo vigente	5
<b>COMPOSIÇÃO FAMILIAR*</b>  (Membros do núcleo familiar) Não cumulativos	Membros menores de 18 anos	5
	Membros maiores de 60 anos, sem Renda	5
	Pessoa com deficiência, doença grave incapacitante para o trabalho ou doença crônica **	5
<b>INDICADORES DE VULNERABILIDADE</b>	Família com benefício social (PBF, BPC ou Tarifa Social de Energia)	10
	Família em área rural	10
	Rompimento do Vínculo Familiar	10

\* Cada membro do núcleo familiar pontua uma única vez nessa categoria.

\*\* Conforme Portaria Interministerial nº 2.998/2001

Entende-se como escola da rede pública a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo poder público, nos termos do inciso I do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei Nº 9.394, de 20/12/1996. Escolas filantrópicas ou comunitárias não são consideradas escolas da rede pública de ensino.

## ANEXO VIII



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA ECONÔMICA

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, órgão emissor:  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro ser economicamente independente,  
custeando todas as minhas despesas, inclusive moradia, com renda própria bruta no valor  
mensal de R\$ \_\_\_\_\_, há pelo menos \_\_\_\_\_ (especificar o tempo em meses  
ou  
anos), decorrente da atividade/renda \_\_\_\_\_ (excluídos os auxílios estudantis ou bolsas  
acadêmicas).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante (não precisa reconhecer firma)

**ANEXO IX**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_,  
estado \_\_\_\_\_, declaro que não exerço atividade remunerada pelo(s) motivo(s) indicado(s)  
abaixo:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante (não precisa reconhecer firma)

## ANEXO X



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR RURAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
declaro que sou agricultor(a), residente e domiciliado na localidade de  
\_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_.

( ) Afirmo que sobrevivo da agricultura familiar, sendo a mesma para subsistência da minha família.

( ) Afirmo que sobrevivo da agricultura, com renda mensal média de R\$ \_\_\_\_\_.

**Observação:** favor assinalar uma das opções acima, de acordo com a situação familiar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

**ANEXO XI**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, órgão emissor:  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a),  
desenvolvendo atividade de \_\_\_\_\_ e recebendo uma  
renda mensal média de \_\_\_\_\_ nos últimos 3 meses.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante (não precisa reconhecer firma)

## ANEXO XII



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE CORPOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão de  
expedição \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins que estou separado (a) de corpo desde a data de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_, do Sr. (a) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante (não precisa reconhecer firma)

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Pena** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e

multa, se o documento é particular.

### ANEXO XIII



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DA SUA FAMÍLIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG nº \_\_\_\_\_, órgão/expedidor \_\_\_\_\_, e  
CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que recebo a renda  
referente a pensão alimentícia de \_\_\_\_\_.

Declaro ainda que a renda mensal obtida com a pensão alimentícia acima foi de: R\$ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante (não precisa reconhecer firma)

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Pena** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e



multa, se o documento é particular.

## ANEXO XIV



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE  
COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### **DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS**

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DA SUA FAMÍLIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e  
\_\_\_\_\_, órgão/expedidor \_\_\_\_\_, e  
CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que recebo a renda  
referente à **AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS** de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Declaro ainda que a renda mensal obtida com o  
**AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS** foi de: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante (não precisa reconhecer firma)

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Pena** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

*Emitido em 16/11/2020*

**EDITAL N° 0/2020 - PRAPE (11.00.63)**

**(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 16/11/2020 16:51 )*  
RAFAEL PAULO DE ATAIDE MONTEIRO MELO  
COORDENADOR  
2087664

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **0**,  
ano: **2020**, documento (espécie): **EDITAL**, data de emissão: **16/11/2020** e o código de verificação: **dcf0439924**