



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**EDITAL Nº 05/2018 – PRPG/UFPB**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação usando de suas atribuições legais torna público e normatizam o processo de seleção para a concessão de auxílios estudantis para o campus I, II, III e IV da UFPB, João Pessoa, referente ao período letivo **2018.1** do calendário oficial do CONSEPE, em caráter classificatório e eliminatório, para estudantes ativos da pós-graduação *stricto sensu* (mestrados e doutorados) da UFPB, que não recebam bolsas de estudos pagos por agências de fomento, convênio ou outro. O referido edital será publicado no sítio eletrônico <http://www.prgp.ufpb.br>, bem como outras publicações decorrentes.

Os recursos financeiros que garantirão esta Política provêm de verbas do Gabinete da Reitoria e do Gabinete da PRPG, a depender do repasse regular de recursos por parte do Tesouro.

As inscrições estarão abertas de **08/10/2018 a 11/10/2018**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

## **1 DO OBJETIVO**

**1.1** O presente Edital define as regras para o processo de seleção de estudantes matriculados nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrados e doutorados) do campus I, II, III e IV da UFPB, não bolsistas, referente aos meses de outubro e novembro de 2018, do Auxílio Moradia, na quantidade de vagas indicada neste ato normativo.

## **2 DOS AUXÍLIOS**

### **2.1 Auxílio Moradia para Campus I, II, III e IV**

**2.1.1** Os (As) contemplados(as) com o Auxílio Moradia receberão o valor pecuniário no valor de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), a ser depositado em conta corrente ativa, do(a) próprio(a) estudante, informada no ato da inscrição, no seu perfil do SIGAA.

**2.1.2** Os estudantes permanecerão no Auxílio Moradia por um período de 2 (dois) meses, devendo comunicar à PRPG caso venha a receber bolsa CAPES, CNPq ou outra agência de fomento para o devido cancelamento do recebimento do Auxílio.

**2.1.3** O recebimento do Auxílio Moradia pelo(a) estudante está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso, em data e local a serem definidos pela PRPG.

## **3 DO NÚMERO DE VAGAS**

**3.1** O número estimado de vagas nos auxílios estudantis indicados NESTE EDITAL está assim distribuído, sempre condicionado aos recursos orçamentários destinados à PRPG para o exercício de 2018.

- a)** 03 vagas para o Auxílio Moradia do Campus I;
- b)** 08 vagas para o Auxílio Moradia do Campus II;
- c)** 08 vagas para o Auxílio Moradia do Campus III;
- d)** 03 vagas para o Auxílio Moradia do Campus IV;

**3.1.1** Do total de vagas oferecidas conforme exposto acima, 20% serão destinadas aos candidatos autodeclarados ou oriundos da população negra, povos indígenas, povos e comunidades tradicionais e pessoas com deficiência, segundo a Resolução CONSEPE Nº 58/2016, o que corresponde a 04 vagas, assim distribuídas: 01 vaga para o campus I, 01 vaga para o campus II, 01 vaga para campus III e 01 vaga para campus IV.

**3.1.1.1** Para concorrer às vagas mencionadas no subitem 3.1.1, os(as) candidatos(as) deverão preencher um dos formulários de autodeclaração constantes do ANEXO IV deste Edital. Os candidatos que não preencherem um dos formulários de autodeclaração serão considerados inscritos para as vagas de ampla concorrência.

**3.1.1.2** O(a) candidato(a) cujo perfil permite mais do que uma opção para as vagas mencionadas no subitem 3.1.1 deverão eleger apenas uma das modalidades (autodeclarado negro, indígena, pessoa com deficiência ou pertencente a povos e comunidades tradicionais), sendo automaticamente excluído das demais. Não será permitida a alteração desta opção no decorrer do processo.

**3.1.1.3** Os(As) candidatos(as) inscritos para as vagas mencionadas no subitem 3.1.1 necessitam realizar todo o processo seletivo e serem aprovados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.4** Os(As) candidatos(as) autodeclarados negros, indígenas, com deficiência ou pertencentes a povos e comunidades tradicionais concorrerão entre si às vagas estabelecidas no subitem 3.1.1 deste Edital.

**3.1.1.5** Caso as vagas mencionadas no subitem 3.1.1 não sejam ocupadas, serão remanejadas para candidatos(as) da ampla concorrência, considerando-se a ordem de classificação no processo seletivo.

**3.1.1.6** Os candidatos autodeclarados ou oriundos de população negra, povos indígenas, povos e comunidades tradicionais e pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

**3.2** Os(As) estudantes que não forem contemplados(as) no número de vagas exposto no item 3.1 comporão um cadastro de reserva e à medida que forem sendo liberadas as vagas os(as) estudantes do referido cadastro serão contemplados(as) até o lançamento de um novo Edital.

**3.3** Havendo vagas não ocupadas em qualquer dos Campus, caberá a PRPG a decisão sobre o remanejamento de vagas.

## 4 DOS CRITÉRIOS

Poderão concorrer às vagas disponibilizadas neste Edital **SOMENTE** os/as estudantes de cursos de mestrado e/ou doutorado acadêmicos da UFPB, que atenderem cumulativamente aos seguintes critérios:

**4.1** Estar regularmente matriculado(a) e cursando disciplinas nos cursos de pós-graduação presencial no período letivo em vigência, sem bolsas de estudos pagas por agências de fomento ou órgãos conveniados;

**4.2** Comprovar necessidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário mínimo, a ser comprovado com a documentação exigida no Anexo I deste Edital;

4.2.1 Entende-se por renda *per capita* o valor total dos rendimentos da família dividido pelo número de dependentes. Não serão considerados nos cálculos de renda: Programas sociais (Bolsa Família, Bolsa Estiagem, Garantia Safra, Brasil Carinhoso, entre outros); Benefício de Prestação Continuada (BPC); auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

- 4.3** Estar regularmente matriculado(a) em disciplinas no Curso de mestrado ou doutorado, no semestre letivo em vigência;
- 4.4** Estar cursando o primeiro curso de mestrado ou doutorado acadêmico;
- 4.5** Não estar matriculado na graduação;
- 4.6** É vedada a inscrição para o Auxílio Moradia ao estudante em que o núcleo familiar resida na cidade sede do curso ao qual está matriculado.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **08/10/2018 a 11/10/2018**.

5.1.1 É vedada a inscrição fora do prazo, bem como inscrições que não sejam feitas pelo SIGAA;

5.1.2 Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos que não estejam anexados no SIGAA.

**5.2** A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou da falsidade nas informações prestadas pelo(a) estudante que pleiteia o auxílio.

### **5.3 PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

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

#### **PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único 5/2018**

**a)** Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único** e preencha o questionário socioeconômico.

#### **PASSO 2: Cadastrar Dados Bancários**

**a)** Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o pagamento do auxílio, caso seja contemplado.

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

**c)** Caso o(a) 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. Nesses casos, não se aplica o direito de receber valores retroativos.

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

**e)** A opção de **Meus Dados Pessoais** encontra-se ao lado direito da tela, ao lado da foto do perfil do estudante.

**f)** A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.

#### **g) PASSO 3: Informar Situação Socioeconômica**

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

**b)** Para informar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Meus Dados Pessoais > Situação Socioeconômica**.

**c)** A opção de **Meus Dados Pessoais** encontra-se ao lado direito da tela, ao lado da foto do perfil do(a) estudante.

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

e) Deverá ser informada a renda bruta total dos membros que compõem o núcleo familiar.

#### **PASSO 4: Solicitar a Bolsa 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 de Bolsa Auxílio. Ano-Período 5/2018.**

c) O(a) estudante deverá, então, escolher a bolsa desejada e seguir os passos seguintes da inscrição.

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

a) Quando for solicitado, o(a) 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.

c) Para os arquivos de comprovação de renda familiar e das declarações do imposto de renda da família, há duas possibilidades de arquivo, uma vez que **O SISTEMA ACEITA A ANEXAÇÃO DE UM ÚNICO ARQUIVO PARA ESTA CATEGORIA DE DOCUMENTO:**

**c.1)** Criar uma pasta compactada com um programa como o WinRar, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão .rar); ou

**c.2)** Digitalizar todos os documentos de renda da família em um único arquivo (em .pdf, .jpg, .png etc).

## **6 DA SELEÇÃO**

**6.1** O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade do Serviço Social da PRPG.

**6.2** A seleção se dará em UMA ÚNICA ETAPA:

6.2.1 Somente serão deferidas as inscrições que cumprirem aos seguintes requisitos:

- a) Atender aos critérios estabelecidos neste Edital;
- b) Anexar TODA A DOCUMENTAÇÃO exigida no Anexo I deste Edital;
- c) A documentação estar legível para leitura.

6.2.2 Os(As) estudantes passarão por entrevista social a ser agendada pelo Serviço Social e comunicada no site da PRPG (data, horário e local). Caso necessário, receberão visita domiciliar.

6.2.3 A falta de documentação ou a ocorrência de verificação de falsidade nos documentos e informações apresentadas, bem como a falta do cumprimento de qualquer item do Edital, acarretará no indeferimento da inscrição.

6.2.4 Os(as) estudantes serão classificados(as) em ordem decrescente mediante a pontuação obtida conforme a Tabela Anexo III do presente Edital.

**6.3** Diante do indeferimento da sua inscrição caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido no item 13.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** Os resultados para cada etapa do processo serão divulgados no *site* da PRPG (<http://www.ufpb.br/prpg>).

**7.2** O(A) estudante terá, também, acesso ao seu resultado individual através do SIGAA.

**7.3** É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de perder o(s) benefício(s), caso tenha sua solicitação deferida e contemplada.

**7.4** A PRPG se desobriga do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, ao estudante.

**7.5** Os(As) estudantes com solicitações de benefício(s) deferidas e contempladas deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo II), em data e local a serem definidos pela PRPG.

## **8 PRAZOS PARA RECURSO**

**8.1** Do indeferimento da solicitação, os(as) estudantes terão um prazo de **DEZ DIAS**, a partir do dia da divulgação do resultado, para recorrer da decisão.

**8.2** O recurso terá como finalidade solicitar revisão da avaliação feita pelo assistente social.

**8.3** Os recursos deverão ser interpostos **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no espaço destinado e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital, sendo possível a anexação de documentos.

## **9 DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA DO AUXÍLIO**

**9.1** A permanência do estudante no programa de auxílio aberto por este Edital tem como limite o tempo de 2 (dois) meses, podendo pleitear uma nova vaga nos próximos Editais, desde que não receba bolsa pela CAPES, CNPq ou outra agência de fomento.

**9.2** O(A) estudante contemplado(a) com qualquer auxílio ficará afastado(a) temporariamente do programa de assistência estudantil em decorrência de situações especiais, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, estágios de pesquisa, com bolsa, fora da Instituição (como o doutorado sanduiche, com bolsa), entre outros. Nesses casos, o(a) estudante deve entregar na PRPG documentação que comprove e justifique o período de afastamento, para que ao retornar à UFPB possa ter o seu benefício regularizado.

**9.3** É permitida a permanência como beneficiário da assistência estudantil quando o estudante fizer transferência interna de turno, curso ou Campus. Nesses casos, é responsabilidade do estudante informar à PRPG tais mudanças.

## **10 DO CANCELAMENTO**

**10.1** O recebimento dos auxílios será cancelado nas seguintes situações:

- a)** A pedido do estudante;
- b)** quando concluir seu curso de pós-graduação;
- c)** se for contemplado com bolsa de estudos pagas por agência de fomento, convênio ou outro;
- d)** por trancamento, abandono ou cancelamento de curso;
- e)** por ausência de matrícula em disciplinas ou reprovação em qualquer disciplina;
- f)** media igual ou maior do que 7 (sete);
- g)** ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidades ou fraude nas informações prestadas;

**10.2** Em qualquer uma das hipóteses elencadas no item 10.1, o retorno do(a) estudante como beneficiário(a) da PRPG estará condicionado à uma nova solicitação de Auxílio e à realização de nova avaliação socioeconômica.

## **11 DOS DIREITOS DOS(AS) ESTUDANTES ASSISTIDOS(AS) PELA PRPG/PRAPE/UFPB**

- a)** Receber o auxílio financeiro mensalmente, salvo em caso de impossibilidade financeira ou orçamentária da UFPB/MEC;
- b)** Solicitar a exclusão de determinado auxílio a qualquer tempo. Para tanto, deve comparecer e solicitá-la à PRPG.
- c)** Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social quando julgar necessário.

## **12 DOS DEVERES DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELA PRPG/PRAPE/UFPB**

- a)** Caso haja alguma alteração no que se refere à sua renda familiar, endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, o(a) estudante deverá notificar a PRPG, obrigatoriamente;
- b)** Comparecer, sempre que for convocado pela PRPG/PRAPE;
- c)** Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;
- d)** Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PRPG e da UFPB;
- e)** Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da PRPG/PRAPE.

## **13 CRONOGRAMA**

Publicação do Edital 2018.1	04/10/2018
Impugnação do Edital	05/10/2018
Inscrições	<b>08/10/2018 a 11/10/2018</b>
Divulgação de datas de entrevista com Serviço Social	12/10/2018
Avaliação do Serviço Social	15/10/2018 a 18/10/2018
Divulgação do resultado	19/10/2018
Período para recurso	22/10/2018 a 31/10/2018
Divulgação dos resultados do recurso e do resultado final	01/11/2018
Assinatura do Termo de Compromisso	05/11/2018 e 06/11/2018
Início do auxílio	07/11/2018

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2** Apenas o(a) próprio(a) estudante poderá efetuar sua inscrição através de seu *login* e senha pessoal e intransferível, não sendo aceitas inscrições mediante procuração ou qualquer outro instrumento jurídico.

**14.3** A realização de inscrição em situação de contradição, incompatibilidade ou irregularidade com qualquer um dos requisitos, nos casos de omissões nas declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé, justificará:

- a)** Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por este Edital, sem prévio aviso;

**b)** Devolução da quantia recebida indevidamente aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);

**c)** Encaminhamento à Procuradoria Jurídica da UFPB, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível, previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

**14.4** A PRPG se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta para os(as) estudantes. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar, através do site [www.ufpb.br/prpg](http://www.ufpb.br/prpg) e do SIGAA, as etapas e os comunicados da PRPG quanto ao processo seletivo.

**14.5** A PRPG não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

**14.6** O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

**14.7** Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Pró-Reitora da PRPG, em decisão conjunta, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

**14.8** Os eventuais casos omissos aos termos deste Edital serão deliberados pela Pró-Reitora de Pós-Graduação e pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

João Pessoa, 03 de outubro de 2018.

**Maria Luiza Pereira de Alencar Mayer Feitosa**

*Pró-Reitora da PRPG*

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFPB

Deverá ser anexada no ato da inscrição *on-line* documentação legível (documentos de identificação e documentos comprobatórios de renda) do(a) ESTUDANTE e de TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA que residam no mesmo domicílio:

#### DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO (DO ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES)

- I. RG;
- II. CPF;
- III. Certidão de óbito, quando houver;
- IV. Histórico escolar do ensino médio (só do estudante);
- V. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, exercício 2017 (consulta no site da Receita Federal no link Consulta à Restituição);
- VI. Comprovante de residência da cidade de procedência e do endereço atual;
- VII. Certidão de nascimento dos(as) filhos(as) do estudante (se houver);
- VIII. Declaração de vínculo ao Programa de Pós-Graduação emitida pelo SIGAA;
- IX. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica, quando for o caso.

#### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE RENDA (DO ESTUDANTE E DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES)

##### PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS

- I. Último contracheque (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)
- II. CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco).

#### PARA PESSOAS QUE EXERÇAM FUNÇÃO “DO LAR” E MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS

- I. 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.
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (páginas de identificação e último contrato de trabalho), mesmo para aqueles que estiverem desempregados. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui.

#### PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS

- I. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando for o caso.



- II. Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR), quando for o caso.
- III. Declaração emitida pelo sindicato rural ou declaração informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses.

#### PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- I. Último comprovante do benefício, quando o valor do referido benefício não constar no extrato bancário.
- II. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.

#### PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- I. Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, com firma reconhecida do declarante, informando a atividade que realiza e a renda mensal média dos últimos três meses além de outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.) quando houver.
- II. CTPS onde conste a identificação do trabalhador, rescisão de último contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui.

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

- I. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel.
- II. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.
- III. **Pensão alimentícia:** cópia da sentença do processo de separação judicial ou divórcio e último extrato bancário (ou declaração de não possuir conta bancária). Quando a separação não for oficial apresentar declaração de recebimento da pensão alimentícia, especificando o valor da pensão recebida.

**Modelos de declaração solicitados podem ser encontrados no *link* Formulários, no site da PRAPE, na página da UFPB <<http://www.ufpb.br/prape>>.**

## ANEXO II



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**TERMO DE COMPROMISSO**

No dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, a Universidade Federal da Paraíba e o(a) estudante \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, do curso de pós-graduação em (mestrado ou doutorado acadêmicos) \_\_\_\_\_, estabelecem o presente compromisso, de acordo com as cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira** - A Universidade Federal da Paraíba assiste o(a) estudante com o(s) Auxílio(s):

- ( ) Restaurante Universitário
- ( ) Residência Universitária
- ( ) Auxílio Moradia

**Cláusula Segunda** - A concessão do(s) benefício(s) de que trata a Cláusula Primeira será exercida no período de 01 de outubro a 30 de novembro (2 meses).

**Cláusula Terceira** - O valor pecuniário recebido será mensalmente depositado na conta bancária do(a) estudante. Os valores serão equivalente a:

**Auxílio-Moradia** no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ reais)

**Auxílio-Alimentação para fins de semana** no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_ reais)

**Cláusula Quarta** - A concessão do benefício de que trata o presente Termo de Compromisso será administrada e supervisionada pela PRPG/PRAPE.

**Cláusula Quinta** - A concessão do(s) Auxílio(s) de que trata o presente Termo será automaticamente cancelada se houver o trancamento, o abandono, o cancelamento ou a conclusão do curso, ausência de matrícula em disciplinas, reprovação em todas as disciplinas. Cabe ao estudante comunicar à PRPG qualquer alteração na situação acadêmica, devendo ressarcir aos cofres públicos em caso de recebimento indevido.

**Cláusula Sexta** - As partes elegem o foro da Justiça Federal de João Pessoa - Paraíba para serem dirimidas todas as questões oriundas do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este **TERMO DE COMPROMISSO**, cabendo uma cópia à PRPG e outra ao estudante assistido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estudante Assistido(a)

Pró-Reitora de Pós-Graduação

## ANEXO III



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO  
(USO EXCLUSIVO DO SERVIÇO SOCIAL)**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	TOTAL
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR (ENSINO MÉDIO)</b>	Escola Pública	20	
	Maior parte em escola pública	15	
	Escola Filantrópica	10	
	Maior parte em escola privada	08	
	Escola Privada (como bolsista)	06	
	Escola Privada	04	
<b>COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b>	Mais de 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	08	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s) menores de 18 anos	06	
	Irmão(s)/filho(s) maiores de 18 anos desempregados e/ou que não trabalham	04	
	Pessoa(s) com doenças crônicas	04	
	Idoso(s) e/ou gestante(s) e/ou pessoa(s) com deficiência	10	
<b>RENDA PER CAPTA FAMILIAR</b>	Até meio salário mínimo	25	
	Acima de meio salário até um (01) salário mínimo	15	
	Acima de um (01) salário até um (01) salário mínimo e meio	10	
<b>ENTREVISTA SOCIAL</b>		0 - 30	
<b>TOTAL</b>			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assistente Social Responsável pela Avaliação

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 IV

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA PARA SELEÇÃO DE AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu,.....,RG.....e CPF.....,declaro, para o fim específico de atender ao item 3.1 do EDITAL 05/2018, que estou apto(a) a concorrer à vaga destinada à pessoa com deficiência na Universidade Federal da Paraíba e que esta declaração está em conformidade com o Art 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (2015). Estou ciente de que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeito às penalidades previstas em lei.

Data:

Assinatura:\_\_\_\_\_

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE INDÍGENA PARA SELEÇÃO DE AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu,.....,RG.....e CPF.....,declaro meu pertencimento ao povo indígena para o fim específico de atender ao item 3.1 do EDITAL 05/2018. Estou ciente de que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeito às penalidades previstas em lei.

Data:

Assinatura:\_\_\_\_\_

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA PARA SELEÇÃO DE AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu,.....,RG.....e CPF.....,declaro, para o fim específico de atender ao item 3.1 do EDITAL 05/2018, que estou apto(a) a concorrer à vaga destinada aos candidatos autodeclarados negros. Estou ciente de que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeito às penalidades previstas em lei.

Data:

Assinatura:\_\_\_\_\_

### FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PERTENCENTE A POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS PARA SELEÇÃO DE AUXÍLIOS PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu,.....,RG..... e CPF....., declaro meu pertencimento ao povo/comunidade ....., para o fim específico de atender ao item 3.1 do EDITAL 05/2018. Estou ciente de que, se for detectada falsidade na declaração, estarei sujeito às penalidades previstas em lei.

Data:

Assinatura:\_\_\_\_\_