



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

**EDITAL Nº 25/2017 – PRAPE/COAPE/UFPB**  
**Alunos Licenciatura – História e Pedagogia/INCRA/PRONERA**

A Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil – COAPE/PRAPE, usando suas atribuições legais, torna público e normatiza o processo de seleção de caráter classificatório e eliminatório para a concessão do **Auxílio Restaurante Universitário** para os alunos dos **Cursos de Licenciatura em História e em Pedagogia – INCRA/PRONERA – Campus I** – João Pessoa, da Universidade Federal da Paraíba, referente ao período **2017.4**, com inscrições abertas de **07/11/2017 a 09/11/2017**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste 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.

## 1 DO OBJETIVO

**1.1** Entende-se por Política de Assistência Estudantil (PAE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) as ações desenvolvidas para os estudantes de graduação presencial, regularmente matriculados e de comprovada vulnerabilidade socioeconômica, que visam oferecer condições para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, possibilitando a sua permanência na educação superior.

**1.2** O presente Edital define as regras para o processo de seleção do **Auxílio Restaurante Universitário** para os alunos dos **Cursos de Licenciatura em História e em Pedagogia – INCRA/PRONERA, Campus I**.

**1.3** Os alunos inscritos passarão a submeter-se as regras do presente Edital.

**1.4** A PRAPE/COAPE adotará critérios específicos de avaliação do cumprimento dos objetivos a que se destina os auxílios.

## 2 DO CRONOGRAMA E VAGAS

**2.1** A inscrição que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital 25/2017	06/11/2017
Inscrições	07/11/2017 a 09/11/2017
<b>AValiação</b>	
Avaliação pela equipe de Assistente Social	10/11/2017 a 13/11/2017
Divulgação das avaliações	14/11/2017
Período para recurso	15/11 a 24/11/2017
Divulgação dos resultados do recurso	27/11/2017
<b>RESULTADO</b>	
Resultado final	28/11/2017

**2.2** A inscrição e cadastro dos estudantes será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **07/11/2017 a 09/11/2017**.

**2.2.1** É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a atualização do cadastro que não seja feita no SIGAA;

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

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

**2.4** O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade da equipe de assistentes sociais da COAPE/PRAPE e dos assistentes sociais lotados nos Campi I, II, III e IV.

**2.5** O processo de avaliação seguirá o fluxo a seguir:

**2.5.1** A primeira etapa da análise verificará:

- a) Se TODA DOCUMENTAÇÃO exigida no [item 3.6](#) do presente Edital;
- b) Se documentação estar legível;

**2.5.2** 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 Edital, acarretará no indeferimento da inscrição.

**2.5.3** A segunda etapa constará da avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

**2.5.4** Nessa etapa, os estudantes serão avaliados se atendem aos critérios de permanência exigidos pelo PNAES e pela PRAPE.

**2.5.5** A avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

**2.5.6** Nessa etapa, os estudantes serão classificados em ordem crescente mediante a pontuação obtida conforme a [Tabela Anexo I](#) do presente Edital.

2.6 As vagas disponibilizadas para o presente edital obedecem o quadro a seguir:

AUXÍLIO	CURSO	CAMPUS	Nº DE VAGAS
Restaurante Universitário	Licenciatura em História	I	12
Restaurante Universitário	Licenciatura em Pedagogia	I	04
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>

### 3. DOS PROCEDIMENTOS

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

**3.2 PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único** (Para os alunos assistidos e 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 o ano-período 2017.4** e então preencha o questionário socioeconômico.

**3.3 PASSO 2: Atualizar Dados Bancários**

a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o pagamento da 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. Nesses casos, não se aplica o direito de receber valores retroativos.

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

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

c) A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante. *Deve ser informado o número da conta e agência com dígito verificador, se houver.*

**3.4 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 > 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 estudante.
- d) A opção para atualizar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.
- e) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.
- f) Anexar os documentos conforme listados no **item 3.6**, mediante a situação individual do aluno.

### 3.5 PASSO 4: Solicitar 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 – 2017.4**.
- c) O estudante deverá, então, escolher a bolsa desejada e seguir os passos seguintes da inscrição.

### 3.6 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.
- 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).
  - c.3) Para finalizar o processo de inclusão dos documentos no SIGAA, faz-se necessário ir ao **link Alterar**, no final da página, para concluir a inclusão dos documentos.

**3.6.1 Para QUALQUER dos auxílios** o estudante deverá digitalizar **os seus** documentos de identificação pessoal e renda e **DO NÚCLEO FAMILIAR** que residam no mesmo domicílio:

#### 3.6.1.1 Documentos de Identificação Pessoal

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Certidão de óbito dos pais, quando houver;
- d) Histórico escolar do ensino médio (só do estudante)
- e) Certidão de Nascimento para membro menor de idade que não dispõe RG.
- f) Comprovante de Residência do Núcleo Familiar.

### 3.6.1.2 Documentos de Comprovação de Renda e DADOS BANCÁRIOS

a) Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão anexar [Declaração de independência econômica](#).

b) Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, **exercício 2017** (se declarante);

#### **d) APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DO MEMBRO FAMILIAR:**

##### **d.1) PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

1. 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);**E**
2. CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco); **OU**
3. Contrato de Trabalho.

##### **d.2) PARA PESSOAS QUE EXERÇAM FUNÇÃO “DO LAR” E MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS:**

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.

##### **d.3) PARA TRABALHADORES RURAIS:**

1. Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses; ou
2. [Declaração pessoal](#), informando atividade que realiza e a renda líquida média dos últimos três meses

##### **d.4) PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (ALIMENTÍCIA OU PREVIDENCIÁRIA):**

1. Último comprovante do benefício, quando o valor do referido benefício não constar no extrato bancário.
2. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
4. **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.

##### **d.5) PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS**

1. [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, com firma reconhecida em cartório.

#### **d.6) 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.
2. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.

#### **4 DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA**

**4.1** Para a manutenção de **quaisquer dos benefícios**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas nos cursos de graduação presencial no período letivo em vigência;
- II. Estar regularmente matriculado, no mínimo, em 50% dos créditos exigidos pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) no semestre letivo em vigência;
  - b.1)** O aluno assistido que estiver matriculado abaixo de 50% dos créditos exigidos no PPC deverá ser submetido ao acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE, semestralmente, sob pena de ter o seu benefício cancelado.
- III. Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou maior do que 5 (cinco) no semestre vigente, salvo os casos de força maior, com justificativa plausível apresentada à COAPE;
- IV. Estar cursando a primeira graduação;

**d.1** É permitida a permanência no auxílio ao estudante que estiver cursando a segunda habilitação da sua primeira graduação, em semestre imediatamente subsequente ao término desta. Para isso, deverá atender aos critérios estabelecidos pela PRAPE/COAPE para permanência no benefício.

**e)** Possuir renda familiar **per capita de até um salário mínimo e meio (1,5 Salário mínimo)**.

**4.2** É permitida a permanência como beneficiário da assistência estudantil quando o estudante fizer transferência interna de turno, curso ou *Campus*. Nesses casos, o estudante deverá atender a todos os critérios de permanência no benefício ao qual está contemplado, estabelecidos pela PRAPE/COAPE. É responsabilidade do estudante informar na PRAPE/COAPE tais mudanças.

**4.2.1** A PRAPE/COAPE definirá o novo tempo de permanência no benefício para o curso transferido.

#### **5. DOS VALORES E DESTINAÇÃO DO BENEFÍCIO**

**5.6** O **Auxílio-Restaurante Universitário** é a permissão de acesso e uso do Restaurante Universitário da UFPB para a qual o aluno foi contemplado.

## 6. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

**6.1** O recebimento do(s) auxílio(s) será **IMEDIATAMENTE CANCELADO** mediante qualquer uma das seguintes situações:

- a) A pedido do aluno;
- b) Quando concluir seu curso de graduação;
- c) Por abandono ou cancelamento de curso;
- d) Por trancamento do curso ou semestre;
- e) Por trancamento em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior ao vigente;
- f) Por ausência de matrícula em disciplinas no semestre vigente;
- h) Quando **não realizar a atualização do cadastro** instituído pela PRAPE/COAPE, conforme prazos e procedimentos definidos em edital para tal fim;
- i) Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidades ou fraude nas informações prestadas;
- j) Quando ultrapassar o tempo de permanência regulamentar no curso conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.
- k) Não entregar o [TERMO DE COMPROMISSO](#), preenchido e devidamente assinado no prazo fixado pela PRAPE/COAPE.
- l) Descumprir injustificadamente o disposto nas alíneas b), c) ou h).

**6.2** Em qualquer das hipóteses elencadas no item 6.1, o retorno do estudante como beneficiário da PRAPE/COAPE **estará condicionado a uma nova solicitação de Auxílio e à realização de nova avaliação socioeconômica.**

**6.3** O estudante que não apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (**CRA**) **igual ou maior do que 5 (cinco)** ou **reprovação em mais de 50% das disciplinas matriculadas no semestre anterior ao vigente**, poderá justificar seu desempenho, até uma semana após o término do período letivo, em conformidade com Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe. Esta justificativa será analisada pela equipe de Serviço Social ou Psicopedagógica da PRAPE/COAPE.

**6.4** Justificativas recebidas fora do prazo não serão avaliadas e o estudante terá seu benefício cancelado.

**6.5** Não acatada a justificativa que trata o item 6.3 o estudante **terá o seu auxílio cancelado.**

**6.6** O Aluno terá o prazo de **10 dias úteis** para recorrer da decisão de indeferimento da justificativa.

**6.7** A PRAPE/COAPE submeterá o recurso a profissional distinto da equipe de serviço social do que realizou a primeira avaliação.

**6.8** Acatada a justificativa que trata o **item 6.3**, o estudante será submetido a equipe de acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE para que em até **2 semestres** apresente Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou maior do que 5 (cinco).

**6.9** O descumprimento das recomendações apresentadas pela equipe de acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE acarretará o **imediato cancelamento do benefício**.

**6.10** O estudante contemplado em programas especiais da UFPB como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros que pela sua natureza o estudante necessite ficar **afastado temporariamente** do programa de assistência estudantil, o estudante **deve entregar na COAPE/PRAPE documentação que comprove e justifique o período de afastamento**, para que ao retornar à UFPB possa ter o seu benefício regularizado.

**6.11** Os valores recebidos indevidamente, oriundos do recurso do PNAES, por estudante que estejam em situações especiais, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros, deverão ser ressarcidos aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

## **7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** O resultado da seleção será divulgado no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>), em **03/11/2017**.

**7.2** É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de cancelamento do auxílio.

**7.3** A PRAPE/COAPE se desobriga do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, ao estudante.

## **8 PRAZOS PARA RECURSO**

**8.1** Os estudantes que tiverem sua solicitação **INDEFERIDA** terão um prazo conforme cronograma **item 2** do referido Edital, a partir do dia da divulgação do resultado de qualquer etapa, 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 para tal fim e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital.

**8.4** É vedada a complementação dos documentos exigidos neste Edital quando da interposição de recurso.

## **9. DOS DIREITOS DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE**

a) Receber o auxílio financeiro mensalmente, salvo em caso de impossibilidade financeira ou orçamentária da UFPB/MEC;

b) Solicitar, formalmente, a exclusão de determinado auxílio a qualquer tempo. Para tanto, deve comparecer e solicitar a PRAPE/COAPE.

c) Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia quando julgar necessário.



## **10. DOS DEVERES DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE**

- a) Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere à sua renda familiar, ao endereço residencial, ao telefone, ao *e-mail* para contato ou aos dados bancários, o estudante deverá notificar à PRAPE/COAPE, bem como mantê-los atualizados no SIGAA, obrigatoriamente;
- b) Fazer a atualização de cadastro e anexar a documentação exigida, conforme prazos e procedimentos definidos pela PRAPE/COAPE;
- c) Comparecer, sempre que for convocado pela PRAPE/COAPE;
- d) Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;
- e) Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PRAPE/COAPE e da UFPB;
- f) Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da PRAPE/COAPE.
- g) Respeitar as regras da fila e procedimentos de acesso ao Restaurante Universitário, o seu descumprimento acarretará na penalidade de suspensão, por até 05 dias, que será aplicada pelo seu Superintendente ou servidor responsável.
- h) Permitir o acesso da equipe de serviço social da PRAPE/COAPE em visitas domiciliares.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** 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 atualização do cadastro.

**11.4** O estudante poderá ser convocado para esclarecimentos quanto à documentação apresentada ou receber visita domiciliar pelos assistentes sociais da PRAPE/COAPE.

**11.5** Quando das férias escolares ou do recesso escolar (paralisações/greve, entre outros) acima de 15 dias, o estudante, para continuar recebendo os Auxílios, deve justificar e comprovar sua permanência junto às atividades acadêmicas na Universidade.

**11.6** A realização da inscrição em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de qualquer um dos requisitos, bem como sob omissões de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé justificará o cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por esta Pró-Reitoria, sem prévio aviso.

**11.7** A PRAPE/COAPE 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/prape](http://www.ufpb.br/prape) e do SIGAA, as etapas e os comunicados da PRAPE/COAPE quanto ao processo seletivo.

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

**11.9** Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pelo Pró-Reitor, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

**11.10** Os eventuais casos omissos aos termos deste edital serão deliberados pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante e pela Coordenadora de Assistência e Promoção Estudantis da UFPB.

João Pessoa, 06 de novembro de 2017.

João Wandemberg Gonçalves Maciel  
Pró-Reitor da PRAPE

Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento  
Coordenadora da COAPE

## ANEXO I



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

**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO**

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

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

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	TOTAL
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	Escola Pública	15	
	Escola Filantrópica	07	
	Pública e Privada (Mista)	05	
	Escola Privada	03	
<b>COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b>	Mais de 04 irmãos/filhos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos	06	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s)	04	
<b>RENDA PERCÁPITA 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>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.