



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

**EDITAL Nº 08/2018- PRAPE/COAPE/UFPB  
SELEÇÃO PARA RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO  
ASSISTIDOS PELO COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE**

A Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante - PRAPE e a Coordenação de Assistência e Promoção Estudantis – COAPE, usando de suas atribuições legais, tornam público e normatizam o processo de **seleção de caráter classificatório e eliminatório** para a concessão de **AUXÍLIO- RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO** para os **Campi I, II, III e IV** aos alunos assistidos pelo Comitê de Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Paraíba, exceto cursos sediados nas unidades de Mangabeira e Santa Rita, no prazo de **12/03/2018 a 19/03/2018**, 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 O presente Edital destina-se à seleção estudantes da graduação para a concessão do auxílio:

- **Restaurante Universitário - Campus I - exceto** cursos sediados nas unidades de **Mangabeira e Santa Rita**
- **Restaurante Universitário - Campus II – Areia**
- **Restaurante Universitário - Campus III – Bananeiras**
- **Restaurante Universitário - Campus IV – Rio Tinto**

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

1.3 A PRAPE/COAPE adotará critérios específicos de avaliação do cumprimento dos objetivos a que se destina o auxílio.

## 2. DO CRONOGRAMA E VAGAS

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

Publicação do Edital 08/2018	06/03/2018
Inscrições	12/03/2018 a 19/03/2018
<b>AVALIAÇÃO</b>	
Avaliação pela equipe de Assistente Social	20/03/2018 a 28/03/2018
Divulgação das avaliações	30/03/2018
Período para recurso	30/03 a 09/04/2018
Divulgação dos resultados do recurso	13/04/2018
<b>RESULTADO</b>	
Resultado final	16/04/2018
Assinatura do TERMO DE COMPROMISSO	16/04 a 20/04/2018

**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;

**2.3** 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 adotará o fluxo a seguir:

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

- a) Se TODA DOCUMENTAÇÃO exigida no [item 3.6](#) deste Edital foi anexada ao SIGAA;
- b) Se a 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 Presente Edital, acarretará o 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** Nessa etapa, os estudantes serão classificados em ordem crescente mediante a pontuação obtida conforme a [Tabela Anexo I](#) do presente Edital.

**2.5.6** Estão excluídos do cálculo de que trata o item **2.5.3** os valores percebidos a título de:

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

**2.5.7** Estão igualmente excluídos do cálculo que trata o item **2.5.3** 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;

**2.6** As vagas disponibilizadas para o presente edital, obedecem o quadro a seguir e são destinadas aos alunos enquadrados na resolução do **CONSEPE/UEPB Art.268 Cap 1**:

AUXÍLIO	Unidade	CAMPUS	Assistido CIA	Apoiador CIA
Restaurante Universitário	João Pessoa	I	20	20
Restaurante Universitário	Areia	II	05	05
Restaurante Universitário	Bananeiras	III	05	05
Restaurante Universitário	Rio Tinto	IV	05	05
<b>TOTAL</b>			<b>70</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 2017.7** (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** 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 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, se for o caso, 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 > Outros > Meus Dados Pessoais**.

b) 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.*

### 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 > 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 3.6](#), mediante a situação individual do aluno.

### 3.5 PASSO 4: Solicitar Bolsa-Auxílio

- a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se no auxílio desejado.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período – 2017.7**.
- 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 de renda e de todos os integrantes **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.
- g) Comprovante de Cadastro Atualizado do CIA. (só do estudante)

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

- a) Extrato atualizado (mês corrente) de **conta corrente** bancária **do aluno**, onde 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](#).
- c) 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.
2. **O estudante beneficiado** com algum dos auxílios PRAPE/COAPE que não exerçam atividade remunerada **não necessita** apresentar a **Declaração de que não exercer atividade remunerada**.

**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 de trabalhador rural](#), 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.

#### **d.7) PARA SERVIDOR PÚBLICO OU OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO**

1. Último contracheque atualizado.

#### **3.6.1.3 Documentos de comprovação de deficiência ou doença crônica.**

1. Laudo Médico que comprove situação de **pessoa com deficiência** ou informe as situações de **doença crônica** dos integrantes do núcleo familiar (se houver). As doenças crônicas referem-se àquelas elencadas na **Portaria nº 483/2017** – Ministério da Saúde, que preconiza legalmente quais são estas doenças.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE INGRESSO E PERMANÊNCIA**

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

- a)** Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas nos cursos de graduação presencial no período letivo em vigência;
- b)** Estar regularmente matriculado, no mínimo, em 50% dos créditos exigidos pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) no semestre letivo em vigência, exceto quando ingressante no auxílio;
  - 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.
- c)** 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;
- d)** Estar cursando a primeira graduação em **instituição pública de ensino**;
- 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.

**4.3** Para a manutenção do **Auxílio-Restaurante Universitário**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Ser contemplado como **RESIDENTE UNIVERSITÁRIO** em quaisquer dos Campi; ou
- b) Ser contemplado com o **Auxílio-Moradia**; ou
- c) Ser contemplado com **Auxílio-Restaurante Universitário**,

## **5. DOS VALORES E DESTINAÇÃO DOS BENEFÍCIOS**

**5.1** O **Auxílio-Restaurante Universitário** permite o acesso ao restaurante universitário em dias letivos aos alunos contemplados com **Auxílio-Moradia**, **Auxílio-Residência Universitária**, **Auxílio-Restaurante Universitário**.

5.1.1 O acesso ao aluno contemplado com o **Auxílio-Restaurante Universitário** está condicionado aos **dias e turnos** em que o aluno está matriculado, obedecendo aos seguintes critérios:

- b) **Almoço**: Para alunos com disciplinas matriculadas no turno matutino ou vespertino.
- c) **Jantar**: Para alunos contemplados com o **Auxílio-Residência Universitária** ou **Auxílio-Moradia** ou para alunos contemplados com **Auxílio-Restaurante Universitário** com disciplinas matriculadas no turno noturno.

## **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, em edital para tal fim.
- l) Descumprir injustificadamente o disposto nas alíneas **b), c) ou h)** do [item 10](#) do presente edital.

**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 de 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 um 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 à 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 **imediate 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 final da seleção será divulgado no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>), em **16/04/2018**.

**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.

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

a) EM ANÁLISE: bolsa-auxílio em fase de análise pelos assistentes sociais.



- b) DEFERIDA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, ainda não classificado dentro das vagas existentes.
- c) DEFERIDA E CONTEMPLADA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, e aluno fará jus ao benefício.
- d) INDEFERIDA: bolsa-auxílio não cumpriu as exigências do edital.

## 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** 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 o período 2017.7, clicar no ícone destinado para “Novo Recurso – Bolsa Indeferida”**

## 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 à 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.
- i) Cumprir e atender as regras instituídas pela Resolução nº 10/2002 do CONSUNI, pela COAPE/PRAPE e pela Coordenação da Residência.

## **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, dentre outros) acima de 15 dias, o estudante, para continuar recebendo o(s) Auxílio(s), 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 ao(s) auxílio(s) gerenciado(s) 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 março de 2018.

João Wandemberg Gonçalves Maciel  
Pró-Reitor da PRAPE

## 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**

VARIÁVEL	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR (Ensino Médio)	Todo em escola pública	20
	Maior parte em escola pública	15
	Maior parte em escola particular	10
	Todo em escola particular, como bolsista.	05
	Todo em escola particular	03
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	Menor que $\frac{1}{4}$ do salário mínimo	25
	De $\frac{1}{4}$ até $< \frac{1}{2}$ do salário mínimo	20
	De $\frac{1}{2}$ até $< \frac{2}{3}$ do salário mínimo	15
	De $\frac{2}{3}$ até $< 1$ salário mínimo	10
	De 1 a 1 e $\frac{1}{2}$ do salário mínimo	05
COMPOSIÇÃO FAMILIAR (*) (Membros do núcleo familiar) Não cumulativos	Membros menores de 18 anos	05
	Membros maiores de 60 anos, sem renda.	05
	Pessoa com deficiência	05
	Pessoa com doença crônica	05

(\*) Cada membro do núcleo familiar pontua uma única vez.

**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 II**

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

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do aluno:	
Matrícula:	Edital nº:
Curso:	Período:
Auxílio solicitado:	
Descrição da documentação anexada:	

Venho por meio deste, de acordo com os documentos anexados a este recurso, expor as razões abaixo, pedindo, ao fim, o deferimento do meu recurso administrativo:

--

João Pessoa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura do requerente