



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE**

**EDITAL CONJUNTO Nº 01/2017 – PRPG/PRAPE/UFPB**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e a Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante, usando de suas atribuições legais, tornam público e normatizam o processo de seleção para a concessão de auxílios estudantis para o campus I da UFPB, João Pessoa, referente ao período letivo **2017.1** 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.

As inscrições estarão abertas de **07/08/2017 a 11/08/2017**, 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 da UFPB, não bolsistas, referente aos meses de setembro a dezembro de 2017, dos seguintes auxílios: Restaurante Universitário e Residência Universitária, na quantidade de vagas indicada neste ato normativo.

## **2 DOS AUXÍLIOS**

### **2.1 Restaurante Universitário**

**2.1.1** O(A) estudante contemplado(a) com Restaurante Universitário terá acesso ao restaurante para refeição conforme seu horário de aula nas disciplinas matriculadas no período letivo em curso.

**2.1.2** Estudantes contemplados(as) com Restaurante Universitário terão direito a almoço e jantar.

**2.1.3** O(A) estudante de pós-graduação (mestrado e/ou doutorado) contemplado(a) com Restaurante Universitário terá que realizar cadastramento semestral perante a COAPE/PRAPE.

**2.1.4** Estudantes que não realizarem esse cadastramento perderão o acesso ao Restaurante Universitário e precisarão se submeter a novo processo seletivo, caso venha a ser aberto.

**2.1.5** O ingresso dos(as) estudantes contemplados com Restaurante Universitário está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

### **2.2 Residência Universitária para Campus I**

**2.2.1** Nos termos do Acordo PRAPE-PRPG, as vagas para a Residência Universitária contemplam apenas o prédio da RUFET – Residência Universitária Feminina Elizabeth

Teixeira, destinadas, pois, apenas para mulheres. As contempladas receberão Auxílio-Alimentação em finais de semana e feriados nacionais, no valor pecuniário no valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) a ser depositado em conta corrente ativa, da própria estudante, informada no ato da inscrição, no seu perfil do SIGAA.

**2.2.2** Estudantes contempladas para Residência Universitária terão acesso ao Restaurante Universitário para almoço e jantar.

**2.2.3** As mestrandas e/ou doutorandas encaminhadas para a Residência Universitária Feminina Elizabeth Teixeira (RUFET) receberão Auxílio-Transporte, cujo valor será calculado com base nos dias oficiais de aula e no valor de **duas passagens municipais por dia de aula (ida e volta)**.

**2.2.4** É obrigação da estudante residente atender as regras instituídas pela Resolução nº 10/2002 do CONSUNI, pela COAPE/PRAPE e pela Coordenação da Residência.

**2.2.5** O ingresso das estudantes contempladas com a Residência Universitária está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Anexo II), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

**2.2.6** A estudante selecionada para a Residência Universitária terá que realizar recadastramento semestral, conforme regras a serem definidas em Edital específico, publicado nas datas definidas pela COAPE/PRAPE.

### 3 DO NÚMERO DE VAGAS

**3.1** O número estimado de vagas nos auxílios estudantis indicados está assim distribuído, sempre condicionado aos recursos orçamentários destinados à PRPG para o exercício de 2017.

**a)** 10 vagas para a Residência Universitária Feminina Elizabeth Teixeira (RUFET);

**b)** 30 vagas para o Restaurante Universitário.

**3.2** O número estimado de vagas para a Residência Universitária está condicionado à liberação de novas vagas, mediante a conclusão de curso dos estudantes residentes.

### 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 e acadêmico (excluídos os programas profissionais) no período letivo em vigência, sem bolsas de estudos pagas por agências de fomento ou órgãos conveniados;

**4.2** Comprovar vulnerabilidade 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); 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 Residência Universitária ou Auxílio-Moradia aos estudantes que possuem núcleo familiar residindo em Bayeux, Cabedelo, Conde, Lucena, João Pessoa ou Santa Rita.

**4.7** É vedada a inscrição cumulativa em Auxílio-Moradia e Residência Universitária.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **07/08/2017 a 11/08/2017**.

**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**

**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**.

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 da equipe de assistentes sociais da COAPE/PRAPE.

**6.2** A seleção se dará em DUAS ETAPAS:

**6.2.1** A PRIMEIRA ETAPA constará da homologação das inscrições. Para isso, somente serão homologadas 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** Somente serão avaliadas as inscrições que forem homologadas conforme os critérios do item 6.2.1.

**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 na não-homologação da inscrição.

**6.2.4** A SEGUNDA ETAPA constará da avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do(a) estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

**6.2.5** Nessa etapa, os(as) estudantes serão classificados(as) em ordem crescente mediante a pontuação obtida conforme a Tabela Anexo III do presente Edital.

**6.3** Para cada etapa do processo 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 nos *sites* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>) e 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 COAPE/PRAPE, assim como a PRPG, se desobrigam 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 COAPE/PRAPE.

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

**9.1** A permanência do estudante no programa de auxílio aberto por este Edital conjunto PRPG/PRAPE tem como limite o tempo de conclusão do curso, sendo de 24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado, renováveis anualmente, a depender do preenchimento de critérios a serem lançados pela PRPG em normativa específica.

**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 COAPE/PRAPE 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 ou COAPE/PRAPE 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 menor do que 7 (sete);
- g) quando não realizar o cadastramento instituído pela COAPE/PRAPE;
- h) 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 COAPE/PRAPE 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/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 COAPE/PRAPE.
- c) Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social ou da Psicologia quando julgar necessário.

## **12 DOS DEVERES DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELA COAPE/PRAPE**

- 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 COAPE/PRAPE, obrigatoriamente;
- b) Comparecer, sempre que for convocado pela COAPE/PRAPE ou PRPG;
- 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 COAPE/PRAPE e da UFPB;
- e) Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da COAPE/PRAPE.

## **13 CRONOGRAMA**

Publicação do Edital 2017.1	31/07/2017
Inscrições	<b>07/08/2017</b> a 11/08/2017
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	14 a 17/08/2017
Divulgação das inscrições homologadas	18/08/2017
Período para recurso	19 a 28/08/2017
Divulgação dos resultados do recurso	29/08/2017
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	30/08/2017 a 06/09/2017
Divulgação das inscrições deferidas	08/09/2017
Período para recurso	09 a 18/09/2017
Divulgação dos resultados do recurso	19/09/2017
Início do auxílio	25/09/2017

## **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** O(A) estudante poderá ser convocado(a) para esclarecimentos acerca da documentação apresentada quando da sua inscrição nos benefícios objeto do presente Edital, ou para entrevista com a equipe do Serviço Social. Caso necessário, receberá visita domiciliar.

**14.4** 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.

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

**14.6** A COAPE/PRAPE 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.

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

**14.8** Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pelos Pró-Reitores da PRPG e PRAPE, em decisão conjunta, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

**14.9** Os eventuais casos omissos aos termos deste Edital serão deliberados pelos Pró-Reitores de Pós-Graduação e de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

João Pessoa, 31 de Julho de 2017.

**Maria Luiza Pereira de Alencar Mayer Feitosa**

*Pró-Reitora da PRPG*

**João Wandemberg Gonçalves Maciel**

*Pró-Reitor da PRAPE*

## ANEXO I

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

Deverá ser anexada no ato da inscrição *on-line* documentação legível do ESTUDANTE e de TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA que residam no mesmo domicílio:

#### DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 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 (se declarante);
- VI. Para os isentos da declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, exercício 2017, página da Receita Federal indicando que não há declaração, que pode ser retirada no seguinte endereço:  
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrijo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>>
- VII. Comprovante de residência da cidade de procedência e do endereço atual, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar. Caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel.
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos do estudante (se houver).
- IX. Declaração emitida pela coordenação do curso especificando o número de créditos em que o aluno esteja matriculado no semestre em curso;
- X. Termo de Tutela ou de Guarda para alunos que não dependem economicamente dos pais.

#### 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).
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

#### 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.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

- IV. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica com firma reconhecida, quando for o caso.

#### 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. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.
- IV. Declaração emitida pelo sindicato rural ou declaração com firma reconhecida 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.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

#### PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária, com firma reconhecida em cartório.
- II. 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.
- III. 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, reconhecida em cartório.

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

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária.
- II. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel.
- III. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.
- IV. **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**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL**

**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):

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

**Cláusula Segunda** - A concessão do(s) benefício(s) de que trata a Cláusula Primeira será exercida no período de 25 de setembro a 30 de novembro de 2017.

**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** no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
 (\_\_\_\_\_ reais)

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

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

**Cláusula Quinta** - Após o recebimento do primeiro benefício o estudante deverá apresentar a

COAPE, comprovante de residência, assim como manter atualizado seu endereço no caso de possíveis mudanças.

**Cláusula Sexta** - Quando das férias escolares ou do recesso escolar (paralisações/greve, entre outros) acima de 15 dias, o estudante, para continuar recebendo o(s) Auxílio(s), terá de justificar e comprovar sua permanência junto às atividades acadêmicas na Universidade.

**Cláusula Sétima** - A renovação do(s) Auxílio(s) está condicionada ao desempenho acadêmico semestral do estudante e sua condição socioeconômica. Semestralmente, será avaliado o desempenho acadêmico do estudante assistido e será exigido que o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) seja no mínimo 7,0 (sete).

**Cláusula Oitava** - O estudante que não atender o estabelecido na Cláusula anterior, terá que justificar seu desempenho, até uma semana após o término do período. Essa justificativa será analisada pelo corpo de Assistência Social da COAPE/PRAPE para que o benefício possa ser mantido.

**Cláusula Nona** - 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 PRAPE/COAPE qualquer alteração na situação acadêmica, devendo ressarcir aos cofres públicos em caso de recebimento indevido.

**Cláusula Décima** - 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, outra à COAPE/PRAPE e outra ao estudante assistido.

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

Estudante Assistido

Coordenadora da COAPE

## ANEXO III



**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.