



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

**EDITAL Nº 2/2016 – COAPE/PRAPE/UFPB**

A Coordenação de Assistência e Promoção Estudantis – COAPE/PRAPE, usando suas atribuições legais, torna público e normatiza o processo de seleção de caráter classificatório e eliminatório para a concessão de auxílios estudantis para o **Campus II – Areia**, da Universidade Federal da Paraíba, referente ao período **2016.1**, com inscrições abertas de **12/07/2016 a 24/07/2016**, 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 de estudantes do **Campus II – Areia**, referente o período **2016.1**, dos seguintes auxílios: Restaurante Universitário; Residência Universitária e Auxílio-Moradia.

## **2 DOS AUXÍLIOS**

### **2.1 Restaurante Universitário**

**2.1.1** O estudante contemplado com Restaurante Universitário terá acesso ao restaurante para almoço e jantar.

**2.1.2** O estudante contemplado com Restaurante Universitário terá que realizar recadastramento semestral, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela COAPE/PRAPE.

**2.1.3** Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão o acesso ao Restaurante Universitário.

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

## **2.2 Residência Universitária**

**2.2.1** Estudantes contemplados para Residência Universitária terão acesso ao Restaurante Universitário para café da manhã, almoço, jantar e lanche noturno.

**2.2.2** É obrigação do estudante residente atender as regras instituídas pela Resolução nº 10/2012 do CONSUNI, pela COAPE/PRAPE e pela Coordenação da Residência.

**2.2.3** O ingresso dos estudantes contemplados na Residência Universitária está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

**2.2.4** O estudante contemplado com Residência Universitária terá que realizar recadastramento, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela COAPE/PRAPE.

**2.2.5** Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão o acesso ao Restaurante Universitário.

## **2.3 Auxílio-Moradia**

**2.3.1** O Auxílio-Moradia consiste em valor pecuniário, a ser depositado em conta corrente informada pelo estudante no ato da inscrição, no seu perfil do SIGAA, no valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

**2.3.2** Estudantes contemplados para Auxílio-Moradia terão acesso ao Restaurante Universitário para almoço e jantar.

**2.3.3** O recebimento do Auxílio-Moradia dos estudantes contemplados está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Anexo III), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

**2.3.4** O estudante contemplado com Auxílio-Moradia terá que realizar recadastramento, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela COAPE/PRAPE.

**2.3.5** Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão o benefício do Auxílio-Moradia.

## **3 DO NÚMERO DE VAGAS**

**3.1** O número estimado de vagas nos auxílios estudantis está condicionado aos recursos orçamentários destinados a PRAPE para o exercício de 2016.

**3.2** O número estimado de vagas para as Residências Universitárias está condicionado à liberação de novas vagas, mediante a conclusão dos estudantes residentes.

## **4 DOS CRITÉRIOS**

Poderão concorrer às vagas disponibilizadas neste Edital **SOMENTE** os estudantes que atenderem cumulativamente aos seguintes critérios:

**4.1** Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas nos cursos de graduação presencial no período letivo em vigência;

**4.2** Comprovar vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* 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 em, no mínimo, 50% dos créditos exigidos pelo Curso no semestre letivo em vigência;

**4.4** Possuir CRA (Coeficiente de Rendimento Acadêmico) maior ou igual a 5 (cinco) no momento da inscrição;

**4.4.1** Aos estudantes com CRA (Coeficiente de Rendimento Acadêmico) inferior a 5 (cinco) no momento da inscrição, será admitida a homologação da inscrição mediante os seguintes critérios:

**a)** Comprometer-se, em Termo de Compromisso, a ser assinado em data e local a ser definido pela COAPE/PRAPE, em melhorar o rendimento escolar;

**b)** Após UM SEMESTRE da concessão do Auxílio, o CRA deverá ser maior ou igual a 5 (cinco). Caso contrário, o estudante perderá o Auxílio.

**4.5** Estar cursando a primeira graduação;

**4.6** Não estar matriculado na pós-graduação;

**4.7** Não possuir vínculo empregatício adquirido por meio de concurso público.

**4.8** É vedada a inscrição para Residência Universitária ou Auxílio-Moradia aos estudantes que possuem núcleo familiar residindo na cidade de Areia, PB.

**4.9** 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 **12/07/2016 a 24/07/2016**.

**5.1.1** É vedada a inscrição fora do prazo, bem como inscrições que não sejam feitas no SIGAA;

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

**5.2** O SIGAA permite ao estudante a realização de mais de uma inscrição para o mesmo auxílio. Entretanto, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência

de mais de uma inscrição para o mesmo auxílio por um mesmo estudante, **será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último**, sendo esta identificada pela data e hora de inscrição no SIGAA. Conseqüentemente, as demais inscrições do estudante nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

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

#### **5.4 PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

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

##### **PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único**

**a)** Essa operação permite ao estudante aderir ao cadastro único para concorrer a bolsas de assistência estudantil. O cadastro único de bolsas permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que desejam uma vaga como bolsista.

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

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

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

**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 ao estudante o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária no momento do pagamento da bolsa.

**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 no 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 do 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.

##### **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 do lado direito da tela, ao lado da foto do perfil do estudante.
- d) A opção para informar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do 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 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 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 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 seleção é de responsabilidade da assistente social do Centro de Ciências Agrárias (CCA) – Campus II – Areia.

**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 estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

**6.2.5** Nessa etapa, os estudantes serão classificados em ordem crescente da renda *per capita*.

**6.3** Para cada uma das etapas do processo caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido nos itens 8 e 13.

**6.4** Estudantes com deficiência cadastrados no Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) terão prioridade na avaliação da inscrição nos auxílios.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**7.1** Os resultados para cada uma das etapas do processo serão divulgados no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>) tão logo a Direção do Centro de Ciências Agrárias (CCA) – Campus II – Areia nos envie a lista dos estudantes contemplados.

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

**7.3** É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de desclassificação.

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

**7.5** Os estudantes deferidos e contemplados deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo III), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

## **8 PRAZOS PARA RECURSO**

**8.1** Os estudantes que tiverem sua solicitação **INDEFERIDA** terão um prazo de **DOIS DIAS ÚTEIS**, subsequente ao 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 através do cadastramento de processo administrativo na Coordenação do seu curso, direcionado ao Centro de Ciências Agrárias (CCA) - Campus II - Areia. O modelo do requerimento para recurso está no Anexo II deste 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 assistência estudantil da UFPB tem como limite o tempo regulamentar de duração do curso previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e perfil curricular.

**9.2** O estudante contemplado com qualquer auxílio ficará afastado temporariamente do programa de assistência estudantil da UFPB em decorrência de situações especiais, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros. Nesses casos, o estudante deve entregar na COAPE/PRAPE documentação que comprove e justifique o período de afastamento, para que ao retornar a 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 na COAPE tais mudanças.

## **10 DO CANCELAMENTO**

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

- a) A pedido do estudante;
- b) Quando concluir seu curso de graduação;
- c) Por trancamento, abandono ou cancelamento de curso;
- d) Por ausência de matrícula em disciplinas ou reprovação em todas as disciplinas;
- e) CRA menor do que 5 (cinco);
- f) Para estudantes que se inscreverem com CRA menor que 5 (cinco), quando transcorrido UM SEMESTRE, não atingirem o CRA maior ou igual 5 (cinco);
- g) Quando não realizar o recadastramento instituído pela COAPE/PRAPE;
- h) Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidades ou fraude nas informações prestadas;
- i) Quando ultrapassar o tempo de permanência regulamentar no curso conforme estabelecido no PPC.

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

## **11 DOS DIREITOS DO ESTUDANTE DEFERIDO E CONTEMPLADO**

- 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 solicitar a COAPE/PRAPE.

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

## 12 DOS DEVERES DO ESTUDANTE DEFERIDO E CONTEMPLADO

a) Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere à sua renda familiar, endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, o estudante deverá notificar a COAPE/PRAPE, obrigatoriamente;

b) Comparecer, sempre que for convocado pela COAPE/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 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 2016.1	12/07/2016
Inscrições	12/07/2016 a 24/07/2016
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	25/07/2016 a 04/08/2016
Divulgação das inscrições homologadas	08/08/2016
Período para recurso	09/08/2016 e 10/08/2016
Divulgação dos resultados do recurso	15/08/2016
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	15/08/2016 a 26/08/2016
Divulgação dos estudantes deferidos e contemplados	29/08/2016
Período para recurso	30/08/2016 e 31/08/2016
Divulgação dos resultados do recurso	08/09/2016

## 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** O 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 estudante a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para seleção.

**14.2** Apenas o próprio 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 estudante poderá ser convocado para esclarecimentos quanto à documentação apresentada para inscrição.

**14.4** A realização de inscrição em situação de contradição, incompatibilidade ou irregularidade com 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:

**a)** Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por esta Pró-Reitoria 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 se desobriga 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 COAPE/PRAPE quanto ao processo seletivo.

**14.6** Os casos omissos e as situações não contempladas neste edital serão resolvidos pela Chefia da unidade (COAPE/PRAPE).

**14.7** A qualquer tempo este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

João Pessoa, 12 de julho de 2016

**Hilzeth de Luna Freire Pessôa**  
*Coordenadora da COAPE*

**Thompson Lopes de Oliveira**  
*Pró-Reitor da PRAPE*

**ANEXO I****DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA COAPE/PRAPE**

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 casamento dos pais (com averbação de divórcio, se houver) ou certidão de óbito dos pais (quando houver);**
- IV. **Histórico escolar do ensino médio (só do estudante);**
- V. Declaração do percentual de desconto caso tenha sido bolsista de escola particular (só do estudante);
- VI. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2015, exercício 2016 (se declarante);
- VII. Para os isentos da declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2015, exercício 2016, página da Receita Federal indicando que não há declaração, que pode ser retirada no seguinte endereço:  
<<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>>
- VIII. **Comprovante de residência da cidade de procedência, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar. Caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel.**
- IX. **Certidão de nascimento dos filhos do estudante (se houver).**

**PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS**

- I. Contracheques dos últimos três meses anteriores à data de inscrição do estudante.
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho).
- III. Extratos bancários dos últimos três meses ou declaração com firma reconhecida, caso não possua 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.
- 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. Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses; ou declaração de que não possui conta bancária.

Obs.: Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente a sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica com firma reconhecida.

#### **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).
- III. Extratos bancários dos últimos três meses anteriores à data de inscrição do estudante ou declaração com firma reconhecida, caso não possua 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. Extrato do pagamento de benefício dos três meses anteriores à data de inscrição do estudante.
- II. Extratos bancários dos últimos três meses ou declaração com firma reconhecida, caso não possua conta bancária.

#### **PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS**

- I. Extratos bancários dos últimos três meses ou declaração de que não possui conta bancária.
- 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.
- 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.

#### **PARA SÓCIOS OU COOPERADOS**

- I. Extratos bancários da pessoa jurídica dos últimos três meses.
- II. Declaração Comprobatória de Recepção de Rendimentos (DECORE) emitida por contador ou escritório contábil, devendo constar, no mínimo, as informações dos três últimos meses referentes à entrada líquida de recursos financeiros do empreendimento e os pagamentos efetuados mensalmente, incluindo o pró-labore e a divisão de lucros.
- III. Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do último exercício.

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

- I. Extratos bancários dos últimos três meses anteriores à data de inscrição do estudante.

- II. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel autenticada em cartório.
- 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 cópia dos extratos bancários dos últimos três pagamentos. Quando a separação não for oficial apresentar declaração, reconhecida em cartório.
- V. Outras formas de rendimento (bolsa família, auxílio reclusão, etc.): apresentar documentos comprobatórios (cópia do extrato de recebimento dos últimos três meses).

Os 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

## MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ do curso de \_\_\_\_\_ do campus \_\_\_\_\_ solicito revisão da minha solicitação de auxílio \_\_\_\_\_ pelos seguintes motivos:

*Elencar os motivos pelos quais solicita a revisão da avaliação*

O processo de avaliação foi avaliado pelo(a) assistente social

\_\_\_\_\_.

Nestes termos, pede deferimento.

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Areia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO III

## TERMO DE COMPROMISSO

O Termo de Compromisso deverá ser entregue, preenchido e assinado, SOMENTE pelos estudantes DEFERIDOS E CONTEMPLADOS, em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.



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

## 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 \_\_\_\_\_, 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

**Cláusula Segunda** - A concessão do(s) benefício(s) de que trata a Cláusula Primeira será exercida em regime de 12 meses para o Auxílio-Moradia e de até 10 meses de efetivo exercício escolar para os demais Auxílios.

**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)

**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(a) 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 recesso escolar (paralisações/greve, entre outros) acima de 15 dias, o(a) estudante, para continuar recebendo o(s) Auxílio(s), terá de justificar e comprovar sua permanência junto as atividades acadêmicas na Universidade.

**Cláusula Sétima** - A renovação do(s) Auxílio(s) está condicionada ao desempenho acadêmico semestral do(a) estudante e sua condição socioeconômica. Semestralmente, será avaliado o desempenho acadêmico do(a) estudante assistido(a) e será exigido que o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) seja no mínimo 5,0 (cinco).

**Cláusula Oitava** - O(a) estudante que não atender o estabelecido na Cláusula anterior, terá que justificar seu desempenho, até uma semana após o término do período. Esta 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, abandono, cancelamento ou conclusão do curso, ausência de matrícula em disciplinas, reprovação em todas as disciplinas ou quando ultrapassar o tempo de permanência regulamentar no curso conforme estabelecido no PPC. Cabe ao estudante comunicar a 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 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 a COAPE e outra ao(a) estudante assistido(a).

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

\_\_\_\_\_  
 Estudante Assistido(a)

\_\_\_\_\_  
 Coordenador(a) da COAPE