



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

EDITAL PRAPE Nº 10/2024  
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA AUXÍLIOS ESTUDANTIS

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (Campi I, II, III)

DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A ESTUDANTES DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL  
INGRESSANTES EM 2024.1 (cotistas ou ampla concorrência)  
OU CONTEMPLADOS(AS) COM APOIO EMERGENCIAL AO ESTUDANTE

A Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE e a Coordenação de Assistência e Promoção Estudantis – COAPE, usando de suas atribuições legais e regimentais, tornam público e normatizam o **processo de seleção simplificada de AUXÍLIOS ESTUDANTIS da PRAPE/UFPB, para o auxílio RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO, destinado exclusivamente a estudantes da graduação presencial ingressantes no semestre letivo 2024.1 ou contemplados com Apoio Emergencial ao Estudante.**

Este edital contemplará **estudantes da graduação presencial ingressantes no semestre letivo em 2024.1, ou discentes já contemplados com o Apoio Emergencial ao Estudante**, conforme quadro de vagas e critérios deste Edital. As inscrições ocorrerão no período de **19/08/2024 a 23/08/2024**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, que está publicado no sítio eletrônico <http://www.ufpb.br/prape>, bem como outras publicações e normatizações dele decorrentes.

As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente edital, bem como a **Lei nº 14.914/2024**, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e a **Resolução CONSUNI nº 14/2021**, que Institui Auxílios e Apoios Estudantis no âmbito da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

## 1. DO OBJETO

**1.1** O presente edital destina-se à seleção de estudantes da graduação presencial que atendam **a pelo menos um dos seguintes critérios:**

- a) Ingressantes **cotistas no semestre letivo 2024.1;**
- b) Ingressantes **ampla concorrência no semestre letivo 2024.1** que comprovem ter cursado Ensino Médio em escola pública **OU** renda per capita de até 1 (um) salário-mínimo;
- c) Contemplados com o **Apoio Estudantil Emergencial** de que trata a Resolução CONSUNI nº 12/2021.

**1.2** O Edital destina-se a concessão do auxílio **Restaurante Universitário**, para os seguintes campi:

- a) Campus I - **exclusivamente** para estudantes com cursos sediados em João Pessoa - Sede;
- b) Campus II - Areia;
- c) Campus III - Bananeiras.

**1.3** Apenas os(as) estudantes da graduação presencial matriculados nos cursos sediados na unidade sede do Castelo Branco - João Pessoa poderão concorrer às vagas de auxílio restaurante universitário do Campus I.

**1.4** Os estudantes serão selecionados conforme as bases legais da **Lei nº 14.914/2024**, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), da Resolução CONSUNI nº 14/2021, e pelas normas constantes neste Edital.

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

## 2. DO CRONOGRAMA

**2.1** O processo seletivo regido por este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital 10/2024	19/08/2024
Período de inscrição	19/08/2024 a 23/08/2024
Divulgação da relação dos(as) discentes inscritos	26/08/2024
<b>AVALIAÇÃO</b>	
Avaliação da documentação enviada	26/08/2024 a 28/08/2024
Divulgação do resultado das avaliações	29/08/2024
Período para interposição de recurso	29/08/2024 a 30/08/2024
Avaliação dos recursos da avaliação	02/09/2024 a 03/09/2024
Divulgação dos resultados dos recursos	04/09/2024
<b>RESULTADO</b>	
Resultado final	04/09/2024
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
Assinatura do termo de compromisso (no SIGAA)	<b>05/09/2024 a 09/09/2024</b>

## 3. DAS VAGAS

**3.1** Os auxílios serão concedidos conforme a distribuição no quadro de vagas descrito abaixo:

Campus	Tipo de Auxílio	Vagas
Campus I (sede)	Restaurante Universitário	100
Campus II	Restaurante Universitário	50
Campus III	Restaurante Universitário	50
<b>TOTAL DE VAGAS OFERTADAS</b>		<b>200</b>

## 4. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS

**4.1** Para a **solicitação** de quaisquer auxílios estudantis previstos neste Edital, o(a) discente terá que:

- Estar cursando a primeira graduação **OU** não ter sido contemplado(a) com auxílios/bolsas do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) em cursos de graduação concluídos anteriormente;

**Além de atender a PELO MENOS UM dos critérios abaixo:**

- a) ter ingressado por cotas na UFPB no semestre letivo 2024.1, **OU**;
- b) ter ingressado por ampla concorrência na UFPB no semestre letivo 2024.1, desde que comprove ter cursado integralmente o Ensino Médio em escola pública **OU** ter renda familiar bruta *per capita* de até 1 (um) salário-mínimo, **OU**;
- c) ser contemplado com o **Apoio Emergencial ao Estudante** de que trata a Resolução CONSUNI nº 12/2021.

**4.2** O discente que, no ato da **SOLICITAÇÃO** do auxílio, não atender os critérios definidos no item anterior, terá sua solicitação **indeferida**.

## 5. DA DESTINAÇÃO DO AUXÍLIO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

- a) O **Auxílio Restaurante Universitário** permite o acesso ao restaurante universitário para almoço e/ou jantar, em dias letivos, a depender do horário do curso do(a) estudante, conforme previsto na alínea “c” deste item.
- b) Excepcionalmente, nas unidades acadêmicas onde as atividades do restaurante universitário estiverem suspensas ou interrompidas, os discentes contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário poderão fazer jus a uma prestação pecuniária equivalente enquanto perdurar o impedimento, respeitado horário do seu curso e a disponibilidade orçamentária para custeio.

## 6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1** A inscrição dos estudantes nos auxílios de que tratam este edital será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de 19/08/2024 a 23/08/2024.
- 6.2** É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital, bem como a que não seja feita no SIGAA.
- 6.3** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos que **NÃO** estejam anexados no SIGAA.
- 6.4** A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo estudante.
- 6.5** 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 solicitação de auxílio estudantil.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 7.1** 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 - selecionar processo seletivo 10/2024**

a) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único > Selecionar Processo Seletivo 10/2024** e então preencha o questionário socioeconômico.

**PASSO 2: Atualizar Dados Bancários**

a) Apesar de não se tratar de auxílio em pecúnia, o SIGAA só permite inscrição em auxílios para estudantes com conta bancária cadastrada. Por isso, faz-se necessário o cumprimento desta etapa da inscrição.

b) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**

c) 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 com dígito verificador, se houver.*

**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.

**PASSO 4: Solicitar a inscrição no 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 Bolsa-Auxílio. Processo-Seletivo – 10/2024**.

c) O estudante deverá, então, escolher o auxílio a ser inscrito e seguir os passos seguintes da inscrição.

d) O estudante deverá, então, escolher um auxílio dos que deseja concorrer e seguir os passos seguintes da solicitação.

e) Para os estudantes que desejam inscrever-se em mais de um auxílio, ele deverá realizar uma nova inscrição para cada auxílio desejado.

**PASSO 5: Anexar os Documentos Digitalizados**

a) O estudante deverá anexar os documentos exigidos em **ARQUIVO ÚNICO** com formato PDF (Portable Document Format).

b) Para finalizar o processo de inscrição no SIGAA, faz-se necessário ir ao final do formulário de inscrição e clicar no ícone “**CONCLUIR**”, localizado no final da página.

**PASSO 6: Para modificar/alterar a inscrição**

a) Para modificar, até o término das inscrições, e acompanhar a inscrição no referido auxílio, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Acompanhar Solicitação Bolsa-Auxílio, selecionar Processo Seletivo 10/2024, clicar no ícone destinado para “alterar bolsa auxílio”**

**7.2** Ao finalizar ou alterar a inscrição o estudante deverá **imprimir ou salvar o comprovante de inscrição** como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da inscrição.

**7.3** O estudante que não conseguir efetuar sua inscrição em virtude de problemas operacionais do SIGAA, deverá enviar um comunicado dentro do prazo de inscrição para o e-mail [coape@prape.ufpb.br](mailto:coape@prape.ufpb.br), anexando *print* de tela que comprove a tentativa de inscrição e a inoperância do sistema.

**7.3.1** Só serão avaliados os comunicados enviados durante o período de inscrição e com a comprovação de instabilidade do SIGAA.

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Para a solicitação de quaisquer dos auxílios, é obrigatório anexar a seguinte documentação:

- a) Requerimento devidamente preenchido e assinado (**ANEXO I**);
- b) RG do estudante (frente e verso).

**Parágrafo único: Os discentes cotistas ficam dispensados do envio do RG.**

8.2 **Apenas os estudantes ingressantes por AMPLA CONCORRÊNCIA**, além dos documentos indicados no item 8.1, deverão digitalizar em documento único e em formato PDF toda a documentação que comprove ter cursado **Ensino Médio em escola pública OU renda familiar per capita de até 1 (um) salário-mínimo**.

8.2.1 - Para comprovar **ter cursado Ensino Médio em escola pública**, o estudante deverá enviar:

- Certidão ou Certificado ou **Diploma de Conclusão de Ensino Médio** emitido pela Instituição, que comprove a conclusão do ensino médio; e
- **Histórico Escolar do Ensino Médio**, que comprove que o candidato cursou integralmente o ensino médio em escola pública, em curso regular ou na modalidade Educação de Jovens e Adultos, ou através de certificado de conclusão do Ensino Médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

8.2.2 - Para comprovar **renda familiar per capita de até 1 salário-mínimo**, deverá enviar os documentos de identificação pessoal e renda **DO ESTUDANTE e DO SEU NÚCLEO FAMILIAR** que residam no mesmo domicílio, conforme **Apêndice I**.

8.2.2.1 Entende-se por **NÚCLEO FAMILIAR**, para fins de avaliação socioeconômica, o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e ou dependência econômica (PNAS/Brasil, 2004).

8.3 Serão considerados independentes economicamente, **os(as) estudantes que comprovarem renda** (exceto os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis).

8.3.1 Os estudantes que declararem **independência econômica** estarão isentos de apresentar a documentação do núcleo familiar, com exceção dos casos em que o profissional de Serviço Social julgar necessário a apresentação da citada documentação.

8.4 Os documentos que necessitam de assinatura de terceiros (locador, cedente, morador principal, etc.) só devem ser digitalizados e anexados pelo SIGAA integralmente preenchidos e devidamente assinados, admitindo-se **pelo menos um dos seguintes formatos de assinatura**:

- a) Assinatura com firma reconhecida em cartório;
- b) Assinatura digital (pelo GOV.BR ou outro meio passível de verificação);
- c) Documento assinado juntamente com o documento oficial de identificação do assinante, de modo que seja possível confrontar a assinatura do instrumento contratual com a assinatura do documento oficial;
- d) Assinatura do documento feita de modo presencial, diante de servidor da UFPB, mediante identificação deste por meio de matrícula SIAPE legível.

## 9. DA AVALIAÇÃO

**9.1** O processo de avaliação é de responsabilidade da equipe administrativa e dos assistentes sociais da COAPE ou assistentes sociais dos campi II e III, e constará da verificação dos critérios estabelecidos por este Edital.

**9.2** Os discentes inscritos serão **CLASSIFICADOS** na seguinte ordem de prioridade:

- a) Discente contemplado com o Apoio Emergencial ao Estudante;
- b) Ingressante cotista de escola pública com deficiência com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que se autodeclara pardo, preto ou indígena;
- c) Ingressante cotista de escola pública com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que se autodeclara pardo, preto ou indígena;
- d) Ingressante cotista de escola pública com deficiência com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo;
- e) Ingressante cotista de escola pública com renda igual ou inferior a 1,5 salário mínimo;
- f) Ingressante ampla concorrência que comprove renda igual ou inferior a 1 salário mínimo;
- g) Ingressante cotista de escola pública com deficiência que se autodeclara pardo, preto ou indígena;
- h) Ingressante cotista de escola pública que se autodeclara pardo, preto ou indígena;
- i) Ingressante cotista de escola pública com deficiência;
- j) Ingressante cotista de escola pública;
- k) Ingressante ampla concorrência que comprove ter cursado Ensino Médio em escola pública.

**9.3** Em caso de empate na classificação por ordem de prioridade descrita no item 9.2 deste edital, terá preferência, para efeito de desempate no resultado final, o(a) estudante que:

- Discente de primeira graduação;
- Discente com maior idade.

**9.4** Durante todo o processo seletivo, a equipe de Serviço Social estará à disposição para esclarecimentos de possíveis dúvidas acerca do presente edital. O estudante poderá solicitar esclarecimentos através dos seguintes **e-mails**, de acordo com o campus onde o estudante cursa a graduação, quais sejam:

- a) Para os estudantes do **Campus I** (João Pessoa - Castelo Branco): [servsocial@prape.ufpb.br](mailto:servsocial@prape.ufpb.br)
- b) Para os estudantes do **Campus II** (Areia): [servicosocialcamopscca@gmail.com](mailto:servicosocialcamopscca@gmail.com)
- c) Para os estudantes do **Campus III** (Bananeiras): [nae@cchsa.ufpb.br](mailto:nae@cchsa.ufpb.br)

## 10 DA FASE RECURSAL

**10.1** O estudante poderá interpor recurso, em cada uma das etapas do processo, conforme cronograma definido no **item 2.1**.

**10.2** O recurso terá como finalidade solicitar revisão da classificação e/ou complementar ou corrigir a documentação.

**10.3** Os **recursos da Avaliação** 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.

**10.4** 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 Processo Seletivo 10/2024, clicar no ícone destinado para “Novo Recurso – Bolsa Indeferida”, ao final do preenchimento do formulário de recurso clicar no ícone “Alterar” para concluir a solicitação.**

**10.5** Ao finalizar o recurso o estudante deverá imprimir ou salvar o **comprovante de recurso** como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade do recurso.

## 11 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**11.1** O resultado final do Processo Seletivo de auxílios será divulgado no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>), em **04/09/2024**.

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

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

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

**a) EM ANÁLISE:** bolsa-auxílio em fase de análise.

**b) EM FASE DE DEFERIMENTO:** A solicitação da bolsa auxílio cumpriu as exigências do edital, aguardando conclusão do processo de avaliação.

**c) DEFERIDA:** A solicitação da bolsa cumpriu as exigências do edital, estudante classificado e apto à assinatura de Termo de Compromisso.

**d) DEFERIDA E CONTEMPLADA:** bolsa auxílio cumpriu as exigências do edital, e estudante passará à condição de assistido pela PRAPE/COAPE. A mudança do auxílio para este status dependerá da assinatura do Termo de Compromisso, pelo estudante.

**e) INDEFERIDA:** bolsa auxílio não cumpriu as exigências do edital.

## 12 DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

**12.1** A **CONCESSÃO** do auxílio ao estudante contemplado se dará após a assinatura do Termo de Compromisso, no prazo fixado pela PRAPE/COAPE, a ser definido em edital para tal fim.

**12.2** No ato de **CONCESSÃO** do auxílio, o discente deverá atender aos seguintes critérios:

**a)** Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial;

**b)** Não ter atingido o tempo máximo para o recebimento do auxílio, tempo de duração do curso registrado no e-MEC, acrescido de 02 semestres.

**12.2.2** O discente que, no ato da **CONCESSÃO** do auxílio, não atender os critérios definidos no item anterior terá sua inscrição automaticamente cancelada.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA

**13.1** Serão exigidos do estudante, como critérios de manutenção em **quaisquer dos auxílios**, os critérios definidos através das Portarias específicas da PRAPE.

**13.2** Mensalmente a PRAPE/COAPE verificará se o discente:

- a) Possui matrícula inativa.
- b) Não possui matrícula em componentes curriculares do curso.
- c) Concluiu 100% da Carga horária exigida pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**13.2.1** A incidência do discente em quaisquer das hipóteses mencionadas no **item 13.2** acarretará o imediato cancelamento do auxílio.

**13.3** Os demais critérios de permanência serão verificados semestralmente pela PRAPE/COAPE em atendimento ao disposto na [Portaria PRAPE nº 02/2022](#), ou outras Portarias vigentes que tratem do assunto.

**13.3.1** Para os estudantes contemplados com Restaurante Universitário, aplicam-se os critérios dispostos na [Portaria PRAPE 03/2023](#).

**13.2** O(a) discente contemplado com Restaurante Universitário que não acessar o restaurante universitário por 15 (quinze) dias consecutivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo discente, estarão sujeitos ao cancelamento do auxílio, conforme Arts. 13 e 14, da [Portaria PRAPE 03/2023](#)

**13.4** O estudante assistido que não atender aos critérios de permanência exigidos pelas Portarias da PRAPE que regulamentem o assunto, ou não atender os procedimentos de justificativa acadêmica disposto na [Portaria PRAPE nº 02/2022](#), terá seu auxílio cancelado.

### 14 DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

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

- a) A pedido do estudante;
- b) Quando concluir seu curso de graduação (STATUS CONCLUÍDO) ou integralizar todos os créditos do projeto pedagógico do curso (STATUS CONCLUINTE);
- 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;
- g) Quando **não realizar a atualização do cadastro** instituído pela PRAPE/COAPE, conforme prazos e procedimentos definidos em Edital para tal fim;
- h) Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, inconformidades ou fraude nas informações prestadas;
- i) Quando ultrapassar o tempo de permanência regulamentar no curso conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, acrescido de 02 semestres, conforme rege a [Portaria PRAPE 02/2022](#), ou outra Portaria da PRAPE que regulamente o assunto.
- j) Não assinar o TERMO DE COMPROMISSO, no prazo fixado pela PRAPE/COAPE, a ser definido em edital para tal fim;
- k) Permitir ou facilitar acesso de terceiros ao restaurante universitário, a qualquer título.
- l) Deixar o beneficiário do auxílio Restaurante Universitário injustificadamente de acessar o restaurante universitário, conforme estabelecido em Portaria da PRAPE.



**14.2** Até o 2º dia útil de cada mês a COAPE verificará se o estudante assistido incorreu em situação de cancelamento. Neste caso, o auxílio será imediatamente cancelado, bem como os pagamentos do mês vigente e seguintes.

**14.3** Em qualquer das hipóteses elencadas no **item 14** o retorno do estudante como beneficiário da PRAPE/COAPE **estará condicionado a um novo Processo Seletivo de Auxílio**.

## 15. DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**15.1** O discente assistido deverá cumprir todos os critérios de permanência dispostos neste Edital e na [Portaria PRAPE 02/2022](#), que dispõe sobre os critérios de permanência justificativa acadêmica, ou outra Portaria que regulamente o assunto.

**15.2** As justificativas de não cumprimento de critérios acadêmicos de permanência para recebimento de auxílios estudantis serão processadas em conformidade com a [Portaria PRAPE 02/2022](#), ou outro ato normativo que a substitua.

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

**15.4** O estudante assistido que realizar novo ingresso por ENEM/SISU ou Reopção de curso só poderá retornar à condição de assistido nos termos da [Portaria PRAPE nº 10/2022](#), ou outra Portaria da PRAPE que regulamente o assunto.

## 16. DOS DIREITOS DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE

**16.1** Quando couber, receber o auxílio financeiro mensalmente, salvo em caso de impossibilidade financeira ou orçamentária da UFPB/MEC.

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

**16.3** Solicitar atendimento médico, psicológico ou com assistente social, quando julgar necessário.

## 17. DOS DEVERES DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE

**17.1** Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere a 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;

**17.2** Fazer a atualização de cadastro e anexar a documentação exigida, conforme prazos e procedimentos definidos pela PRAPE/COAPE em edital para tal fim;

**17.3** Comparecer, sempre que for convocado pela PRAPE/COAPE;

**17.4** Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;

**17.5** Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PRAPE/COAPE e da UFPB;

**17.6** Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da PRAPE/COAPE.

**17.7** Respeitar as regras da fila e de procedimentos de acesso ao Restaurante Universitário, cujo descumprimento acarretará na suspensão, por até 05 dias, do direito de acesso.

**17.8** Permitir o acesso da equipe de serviço social da PRAPE/COAPE em visitas domiciliares.

**17.9** Solicitar atendimento Psicológico, Pedagógico, Médico ou Social ao corpo técnico da PRAPE/COAPE.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** 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 inscrição no(s) auxílio(s).

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

**18.3** 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.

**18.3.1** A PRAPE/COAPE poderá definir critérios específicos para o recebimento dos benefícios em período de férias escolares ou de recesso escolar.

**18.4** A realização da inscrição em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de qualquer um dos requisitos, bem como sob omissão de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé, justificará o cancelamento imediato da bolsa.

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

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

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

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

João Pessoa, 19 de agosto de 2024.

IGOR ARAÚJO ALVES  
Pró-Reitor

Pró-reitoria de Assistência e Promoção Estudantil - PRAPE



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

**APÊNDICE I  
DOCUMENTAÇÃO**

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE QUE CURSOU ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA**

- Certidão ou Certificado ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio emitido pela Instituição, que comprove a conclusão do ensino médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio, que comprove que o candidato cursou integralmente o ensino médio em escola pública, em curso regular ou na modalidade Educação de Jovens e Adultos, ou através de certificado de conclusão do Ensino Médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.
- Declaração de aluno(a) bolsista em escola particular ou filantrópica, se for o caso.

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE RENDA DO(A) ESTUDANTE E DE SEUS FAMILIARES:**

APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DE CADA MEMBRO FAMILIAR  
(CASO HAJA MAIS DE UMA OCUPAÇÃO POR MEMBRO FAMILIAR, ANEXAR OS DOCUMENTOS PERTINENTES DE CADA OCUPAÇÃO)

- RG (frente e verso) ou CNH (completa);
- CPF;
- Certidão de óbito dos pais, quando houver;
- RG ou Certidão de nascimento para membros menor de 18 anos;
- Comprovante de residência do endereço atual (atualizado com mês de referência ao anterior da publicação do edital).
- Estudantes que são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão preencher corretamente e enviar o ANEXO II.
- TRABALHADORES(AS) COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**
  - Último contracheque com valor bruto mensal  
(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).
  - Trabalhadores(as) em cumprimento de aviso prévio, além do último contracheque, devem apresentar documento de rescisão de contrato, que informe o cumprimento do aviso prévio, ou documento similar.
- PESSOAS A PARTIR DOS 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADAS:**
  - Declaração devidamente preenchida do ANEXO II deste edital.
- TRABALHADORES RURAIS OU PESCADOR ARTESANAL:**
  - Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural ou de pescadores informando atividade que realiza e a renda mensal do último mês **OU**
  - Declaração devidamente preenchida do ANEXO II deste edital.
- BENEFICIÁRIOS DE APOSENTADORIA, AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DESEMPREGO, PENSÃO PREVIDENCIÁRIA E BPC IDOSO/PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**
  - Último comprovante do benefício previdenciário ou assistencial emitido pelo INSS, que conste o valor bruto. Tal comprovante poderá ser obtido nas agências do INSS ou através do site <https://meu.inss.gov.br/central/#/>.
  - O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
  - Beneficiário do seguro desemprego: comprovante do benefício (calendário de recebimento com todas as parcelas e valores que serão recebidos)
- PENSÃO ALIMENTÍCIA:**
  - Declaração assinada pela pessoa que fornece a pensão alimentícia (ANEXO III).
- RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS:**
  - Declaração assinada pela pessoa que fornece o auxílio financeiro (ANEXO III).
- TRABALHADORES(AS) INFORMAIS**
  - Declaração devidamente preenchida do ANEXO II deste edital.
- PROFISSIONAIS LIBERAIS, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) E PRODUTOR RURAL**
  - Declaração devidamente preenchida do ANEXO II deste edital.
- FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)**
  - Declaração devidamente preenchida do ANEXO II deste edital.



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

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, estudante do curso \_\_\_\_\_, campus \_\_\_\_\_, solicito inscrição para os auxílios pelo Edital 10/2024-PRAPE, e declaro que:

- ( ) Sou ingressante por cotas na UFPB no semestre letivo 2024.1.  
 ( ) Sou ingressante por ampla concorrência na UFPB no semestre letivo 2024.1, e declaro que cursei todo o Ensino Médio em escola pública.  
 ( ) Sou ingressante por ampla concorrência na UFPB no semestre letivo 2024.1, e declaro que possuo renda per capita de até 1,5 salário-mínimo.  
 ( ) Sou discente contemplado com o Apoio Emergencial ao Estudante.

Declaro, ainda, que:

- ( ) **Estou cursando a primeira graduação.**  
 ( ) **Já conclui outra graduação, mas não fui contemplado(a) com auxílios/bolsas do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).**

Declaro que estou ciente e tenho conhecimento de todo o conteúdo do **Edital nº 10/2024-PRAPE**.

Declaro ainda que meu núcleo familiar é formado pelas seguintes pessoas:

Nome	Parentesco	Data de Nascimento (idade)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
 cidade, dia, mês

\_\_\_\_\_  
 assinatura do(a) estudante

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Penal** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



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

**ANEXO II  
DECLARAÇÃO DE RENDA INFORMAL**

(para o(a) estudante ou membro de seu núcleo familiar)

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro que:

*Assinalar uma das opções abaixo, de acordo com a situação*

<input type="checkbox"/>	Sou <b>economicamente independente</b> , custeando todas as minhas despesas, inclusive moradia, com renda própria bruta no valor mensal de _____, há pelo menos _____ (especificar o tempo em meses ou anos), decorrente da atividade _____ (excluídos os auxílios estudantis ou bolsas acadêmicas).
<input type="checkbox"/>	<b>NÃO</b> exerço atividade remunerada, vivendo da renda oriunda de: _____.
<input type="checkbox"/>	Exerço <b>agricultura de subsistência</b> , possuindo uma área de terra total de _____ hectares, com área plantada de _____ hectares, e que os produtos plantados e colhidos são exclusivos para <b>consumo familiar</b> .
<input type="checkbox"/>	Sobrevivo da <b>agricultura familiar</b> , possuindo uma área de terra total de _____ hectares, com área plantada de _____ hectares, e renda mensal média de R\$ _____, proveniente da <b>comercialização dos produtos</b> .
<input type="checkbox"/>	Trabalho na <b>área rural</b> , em propriedade de terceiros, sem vínculo empregatício, com renda média mensal de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Sou <b>pescador artesanal</b> , com renda mensal média de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Sou <b>trabalhador(a) informal</b> , desenvolvendo atividade de _____ e recebendo uma renda mensal de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Sou <b>profissional liberal</b> desenvolvendo atividade de _____ e recebendo uma renda mensal de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Sou <b>microempreendedor individual – MEI</b> desenvolvendo atividade de _____ e recebendo uma renda mensal de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Sou <b>produtor rural</b> desenvolvendo atividade de _____ e recebendo uma renda mensal de R\$ _____.
<input type="checkbox"/>	Recebo mensalmente <b>rendimentos provenientes de aluguel</b> no valor de R\$ _____, referente a um imóvel/propriedade localizado(a) em _____, nº _____, bairro _____, cidade/município _____, estado _____.
<input type="checkbox"/>	Recebo mensalmente <b>rendimentos provenientes de arrendamento</b> no valor de R\$ _____, referente a um imóvel/propriedade localizado(a) _____, nº _____, bairro _____, cidade/município _____, estado _____.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) declarante

(FIRMA RECONHECIDA **ou** ASSINATURA DIGITAL **ou** ENVIO DE DOCUMENTO OFICIAL DO ASSINANTE **ou** ASSINATURA DIANTE DE SERVIDOR DA UFPB - *Ver orientações no item 8.4 deste Edital*)

O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Pena** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



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

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO DE TERCEIRO**  
 (para o(a) estudante ou membro de seu núcleo familiar)

Eu, \_\_\_\_\_ (*peessoa de quem você recebe a pensão ou o auxílio*), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que:

*Assinalar uma das opções abaixo, de acordo com a situação*

	Transfiro, à título de <b>PENSÃO ALIMENTÍCIA</b> , para _____ ( <i>nome da pessoa que recebe a pensão</i> ), totalizando mensalmente o valor de R\$ _____ .
--	--

	Transfiro, à título de <b>AJUDA/AUXÍLIO FINANCEIRO</b> , para _____ ( <i>nome da pessoa que recebe o auxílio</i> ), totalizando mensalmente o valor de R\$ _____ .
--	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
 Cidade / dia / mês

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do(a) declarante

(Assinatura da pessoa que paga a pensão ou a ajuda/auxílio financeiro)

(FIRMA RECONHECIDA **ou** ASSINATURA DIGITAL **ou** ENVIO DE DOCUMENTO OFICIAL DO ASSINANTE **ou** ASSINATURA DIANTE DE SERVIDOR DA UFPB - *Ver orientações no item 8.4 deste Edital*)

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**

**Art. 299 do Código Penal Brasileiro** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

**Penal** - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.