



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

EDITAL CONJUNTO Nº 02/2019 – 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, II, III e IV da UFPB, referente ao período letivo **2018.2** 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.

Os recursos financeiros que garantirão esta Política provêm de verbas do **Gabinete da Reitoria** e do **Gabinete da PRPG**, com dotação orçamentária assegurada pela UFPB para 2019, a depender do repasse regular de recursos financeiros por parte do Tesouro (União).

As inscrições estarão abertas de **01/05/2019 a 07/05/2019**, 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) dos Campus I, II, III e IV da UFPB, não bolsistas, referente aos meses de junho a dezembro de 2019, dos seguintes auxílios: Restaurante Universitário, Residência Universitária e Auxílio Moradia, na quantidade de vagas indicada neste ato normativo.

2 DOS AUXÍLIOS

2.1 Restaurante Universitário para Campus I, II, III e IV

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

2.1.2 Os(As) estudantes terão direito de acesso ao Restaurante Universitário por um período de 7 (sete) meses, no entanto, se, nesse intervalo de tempo, forem contemplados com bolsa CAPES, CNPq, Fapesq ou de outra agência de fomento, perdem imediatamente o direito ao RU.

2.1.3 O ingresso dos(as) estudantes contemplados com Restaurante Universitário está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso em data e local a serem definidos pela PRPG.

2.2 Residência Universitária para Campus I

2.2.1 As vagas para a Residência Universitária do Campus I contemplam apenas o prédio da RUFET – Residência Universitária Feminina Elizabeth Teixeira, destinadas, pois, para mulheres.

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

- 2.2.3** Os(As) contemplados(as) receberão Auxílio-Alimentação em finais de semana e feriados nacionais, no valor pecuniário 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.
- 2.2.4** Os(As) estudantes permanecerão na residência por um período de 7 (sete) meses, perdendo, entretanto, esse direito caso venham a receber bolsa CAPES, CNPq, Fapesq ou de outra agência de fomento, neste caso, deverão sair da RUFET no prazo de até um mês, contados da implantação da bolsa.
- 2.2.5** É obrigação da estudante residente atender às regras instituídas pela Resolução nº 10/2002 do CONSUNI e pela COAPE/PRAPE.
- 2.2.6** O ingresso das estudantes contempladas com a Residência Universitária está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso, em data e local a serem definidos pela PRPG.

2.3 Auxílio Moradia para Campus I, II, III e Unidade Mangabeira

- 2.3.2** Os(As) contemplados(as) com o Auxílio Moradia receberão o valor pecuniário de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), a ser depositado em conta corrente ativa, do(a) próprio(a) estudante, informada no ato da inscrição, no seu perfil do SIGAA.
- 2.3.3** Os estudantes permanecerão no Auxílio Moradia por um período de 7 (sete) meses, devendo comunicar imediatamente à PRPG caso venham a ser contemplados com bolsa de estudos CAPES, CNPq, Fapesq ou de outra agência de fomento, para o pronto cancelamento do recebimento do Auxílio.
- 2.3.4** Os estudantes contemplados com Auxílio Moradia terão acesso ao Restaurante Universitário para almoço ou jantar, exceto os estudantes da Unidade Mangabeira, pelo fato de lá não haver RU.
- 2.3.5** O recebimento do Auxílio Moradia pelo(a) estudante está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso, em data e local a serem definidos pela PRPG.

3 DO NÚMERO DE VAGAS

3.1 O número estimado de vagas nos auxílios estudantis indicados NESTE EDITAL está assim distribuído, sempre condicionado aos recursos orçamentários destinados à PRPG para o exercício de 2019.

- a)** 07 vagas para a Residência Universitária Feminina Elizabeth Teixeira (RUFET) do Campus I;
- b)** 10 vagas para Auxílio Moradia do Campus I;
- c)** 02 vagas para Auxílio Moradia do Campus II;
- d)** 02 vagas para Auxílio Moradia do Campus III;
- e)** 07 vagas para Restaurante Universitário do Campus I;
- f)** 07 vagas para Restaurante Universitário do Campus II;
- g)** 07 vagas para Restaurante Universitário do Campus III;
- h)** 04 vagas para Restaurante Universitário do Campus IV;

3.2 Os(As) estudantes que não forem contemplados(as) no número de vagas exposto no item 3.1 comporão um cadastro de reserva e à medida que forem sendo liberadas as vagas os(as) estudantes do referido cadastro serão contemplados(as) até o lançamento de um novo Edital.

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 no período letivo em vigência, **sem bolsas de estudos** pagas por agências de fomento ou órgãos conveniados e **sem nenhum vínculo empregatício**;
- 4.2** Comprovar necessidade 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); Benefício de Prestação Continuada (BPC); 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 e Auxílio Moradia aos estudantes em que o núcleo familiar resida na cidade sede do curso ao qual está matriculado.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **01/05/2019 a 07/05/2019**.

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. Ano-Período 3/2019**.

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 do Serviço Social da PRPG.

6.2 A seleção se dará em UMA ÚNICA ETAPA:

6.2.1 Somente serão deferidas 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 Os(As) estudantes passarão por entrevista social a ser agendada pelo Serviço Social e comunicada no site da PRPG (data, horário e local). Caso necessário, receberão visita domiciliar.

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 no indeferimento da inscrição.

6.2.4 Os(as) estudantes serão classificados(as) em ordem decrescente mediante a pontuação obtida conforme a Tabela Anexo III do presente Edital.

6.3 Diante do indeferimento da sua inscrição 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 no *site* 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 PRPG se desobriga 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 PRPG que serão divulgados no site da PRPG na Internet.

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, para recorrer da decisão.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no espaço destinado e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital, sendo possível a anexação de documentos.

9 DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA DO AUXÍLIO

9.1 A permanência do estudante no programa de auxílio aberto por este Edital tem como limite o tempo de 7 (sete) meses, podendo pleitear uma nova vaga nos próximos Editais, desde que não receba bolsa pela CAPES, CNPq ou outra agência de fomento e não possua vínculo empregatício.

9.2 O(A) estudante contemplado(a) com qualquer outro auxílio acadêmico ficará afastado(a) temporariamente do programa de assistência estudantil, caso de intercâmbio cultural; mobilidade acadêmica; estágios de pesquisa, com bolsa, fora da Instituição (como o doutorado sanduiche, com bolsa), entre outros. Nestes casos, o(a) estudante deve entregar no setor de Serviço Social da PRPG 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 ao setor de Serviço Social da PRPG 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)** se a média no histórico escolar ficar igual ou menor do que 7 (sete);
- g)** ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, declarações inverídicas ou fraude nas informações prestadas;

10.2 Em qualquer hipótese entre as elencadas no item 10.1, exceto a da alínea “g”, o retorno do(a) estudante como beneficiário(a) da assistência estudantil da PRPG estará condicionado à uma nova solicitação de Auxílio e à realização de nova avaliação socioeconômica.

10.3 O acompanhamento do disposto entre as alíneas b e f do item 10.1 será feito pelo estudante beneficiário do auxílio, assim como pelo setor de Serviço Social da PRPG, que fará acompanhamento regular através do histórico escolar e de informações do setor de Bolsas da PRPG.

11 DOS DIREITOS DOS(AS) ESTUDANTES ASSISTIDOS(AS) PELA PRPG/PRAPE/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 PRPG.
- c)** Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social da PRPG quando julgar necessário.

12 DOS DEVERES DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELA PRPG/PRAPE/UFPB

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

13 CRONOGRAMA

Publicação do Edital	25/04/2019
Impugnação do Edital	26/04/2019 a 30/04/2019
Inscrições	01/05/2019 a 07/05/2019
Divulgação de datas de entrevista com Serviço Social	08/05/2019
Avaliação do Serviço Social	10/05/2019 a 15/05/2019
Divulgação do resultado	16/05/2019
Período para recurso	17/05/2019 a 26/05/2019
Divulgação dos resultados do recurso e do resultado final	27/05/2019
Assinatura do Termo de Compromisso	29/05/2019 e 30/05/2019
Início do auxílio	01/06/2019

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 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.

14.4 A PRPG se desobriga 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/prpg e do SIGAA, as etapas e os comunicados da PRPG quanto ao processo seletivo.

14.5 A PRPG 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.

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

14.7 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Pró-Reitora da PRPG, em decisão conjunta, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

14.8 Os eventuais casos omissos aos termos deste Edital serão deliberados pela Pró-Reitora de Pós-Graduação e pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante da UFPB.

Maria Luiza Pereira Alencar Mayer Feitosa
Pró-Reitora da PRPG em Exercício

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 (documentos gerais e documentos comprobatórios de renda) do(a) **ESTUDANTE** e de **TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA** que residam no mesmo domicílio:

DOCUMENTOS GERAIS	
ESTUDANTE	MEMBROS FAMILIARES
☐ - RG; ☐ - CPF; ☐ - Histórico escolar do ensino médio (só do estudante); ☐ - Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2017, exercício 2018 (consulta no site da Receita Federal no link Consulta à Restituição); ☐ - Comprovante de residência da cidade de procedência e do endereço atual; ☐ - Declaração de vínculo ao Programa de Pós-Graduação emitida pelo SIGAA; ☐ - Declaração de independência econômica para estudantes que são economicamente independentes e/ou residem sozinhos; ☐ - Comprovante de Número de Identificação Social (NIS), quando houver. Modelos de declaração no link: http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios * As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.	☐ - RG; ☐ - CPF; ☐ - Certidão de óbito, quando houver; ☐ - Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2017, exercício 2018 (consulta no site da Receita Federal no link Consulta à Restituição); ☐ - Certidão de nascimento dos(as) filhos(as) do estudante (se houver).

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE RENDA

TRABALHADORES(AS) ASSALARIADOS(AS)
ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES
☐ - 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); ☐ - CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco).

Modelos de declaração no link: <http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios>

* As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.

PESSOAS MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO POSSUEM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS

ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES

- ☐ - Declaração de que não exerce atividade remunerada;
- ☐ - 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.

Modelos de declaração no link: <http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios>

* As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.

TRABALHADORES(AS) EM ATIVIDADES RURAIS

ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES

- ☐ - Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando for o caso;
- ☐ - Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR), quando for o caso;
- ☐ - Declaração emitida pelo sindicato rural ou declaração informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses.

Modelos de declaração no link: <http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios>

* As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.

AUTÔNOMOS(AS) E PROFISSIONAIS LIBERAIS

ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES

- ☐ - 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;
- ☐ - 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.

Modelos de declaração no link: <http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios>

* As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.

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

ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES

- ☐ - Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel;
- ☐ - Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses;
- ☐ - 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 no link: <http://www.ufpb.br/prape/contents/formularios>

* As declarações não necessitam de autenticação ou reconhecimento de firma em cartório.

APOSENTADOS(AS) E PENSIONISTAS

ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES

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

ANEXO II



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

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

Cláusula Segunda - A concessão do(s) benefício(s) de que trata a Cláusula Primeira será exercida no período de 01 de junho a 31 de dezembro (7 meses).

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 para fins de semana no valor de R\$ _____
 (_____ reais)

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

Cláusula Quinta - 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 PRPG qualquer alteração na situação acadêmica, devendo ressarcir aos

cofres públicos em caso de recebimento indevido.

Cláusula Sexta - 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 e outra ao estudante assistido.

_____, _____ de _____ de _____

Estudante Assistido(a)

Pró-Reitora de Pós-Graduação

ANEXO III



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO
(USO EXCLUSIVO DO SERVIÇO SOCIAL)**

Nome: _____

Matrícula: _____ Curso: _____ Campus: _____

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	TOTAL
FORMAÇÃO ESCOLAR (ENSINO MÉDIO)	Escola Pública	15	
	Maior parte em escola pública	10	
	Escola Filantrópica	08	
	Escola Privada (como bolsista)	06	
	Escola Privada	04	
COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Idoso(s) e/ou gestante(s) e/ou pessoa(s) com deficiência	10	
	Mais de 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos menores de 18 anos	08	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s) menores de 18 anos	06	
	Irmão(s)/filho(s) maiores de 18 anos desempregados e/ou que não trabalham	04	
	Pessoa(s) com doenças crônicas	04	
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	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	
ENTREVISTA SOCIAL		0 - 30	
Total			

_____, ____ 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.