



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL

**EDITAL UFCG/PRAC/CAE Nº. 001/2023**

**CADASTRO SOCIOECONÔMICO DE ESTUDANTES PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a abertura do Edital de **Cadastro Socioeconômico de estudantes de graduação para acesso aos programas e auxílios de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Campina Grande**, de acordo com o Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e as Normativas da PRAC/CAE.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O processo conduzido por este Edital tem a finalidade de **cadastrar** os/as estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica matriculados/as em cursos de graduação nos *campi* da UFCG.
- 1.2 O cadastro socioeconômico é um instrumento técnico-operativo que será usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social e econômica dos/as estudantes de graduação da UFCG, com o fim da emissão de um parecer sobre a situação de vulnerabilidade socioeconômica do/a estudante. O parecer deferido servirá de condição para habilitar o acesso dos/as estudantes às inscrições nos editais dos programas de Assistência Estudantil da PRAC/CAE.
- 1.3 O cadastro efetivado para acesso aos programas de assistência estudantil será **válido por 5 anos**, sendo obrigatória a atualização dos dados socioeconômicos nas seguintes situações:
  - 1.3.1 Por solicitação da PRAC/CAE por meio de editais;
  - 1.3.2 Por solicitação do Núcleo de Serviço Social da PRAC/CAE mediante convocatória;
  - 1.3.3 Por solicitação do/a estudante, quando houver mudança na situação socioeconômica (composição familiar, renda, entre outros) do núcleo familiar.

**Observação:** Caso a solicitação da PRAC/CAE ou do Núcleo de Serviço Social, para atualização dos dados socioeconômicos, não seja atendida pelo/a estudante, o cadastro não será considerado para as inscrições nos editais dos programas de Assistência Estudantil até que a documentação requerida seja apresentada.

1.4 Os/As estudantes que participaram e tiveram sua inscrição deferida na seleção regida pelo Edital UFCG/PRAC/CAE nº 001/2020, poderão requerer o aproveitamento do processo, mediante atualização obrigatória da renda do núcleo familiar e de outras situações familiares que tenham sofrido alteração.

1.5 A efetivação do cadastro socioeconômico não se configura como inscrição direta nos programas da Assistência Estudantil, **sendo imprescindível a inscrição do/a estudante em editais específicos de seleção através do JUS2.**

## **2- DOS REQUISITOS:**

2.1. Para participar do processo de cadastramento, o/a estudante deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado em cursos de graduação presenciais da UFCG **ou** devidamente cadastrado para o semestre letivo 2022.2.
- b. Possuir renda *per capita* familiar menor ou igual a 1 ½ (um e meio) salário-mínimo, entendendo-se por renda mensal *per capita* o valor bruto dos rendimentos da família, dividido pelo número de dependentes;
- c. Atender aos critérios e normas expostas neste Edital.

2.2 O/A estudante que desejar se cadastrar na condição de Pessoas com Deficiência para acesso aos programas de Assistência Estudantil da PRAC/CAE, conforme dispõe os Decretos Federais Nº 3.298/99 e 11.063/2022, precisará preencher e anexar o Termo para Pessoas com Deficiência (**modelo disponível no site da PRAC - <https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>**), juntamente com o laudo médico que ateste sua condição e o restante da documentação solicitada no ANEXO I.

2.2.1 O/A estudante com deficiência que não ingressou na UFCG por meio de cota específica para deficiente e que queira participar na reserva de vagas terá o laudo avaliado por comissão multidisciplinar designada pela PRAC/CAE, a qual avaliará se o/a estudante cumpre as normativas nacionais para a condição de PCD.

2.2.2 A Comissão multidisciplinar será acionada pelo/a assistente social avaliador/a e terá o prazo de 10 dias úteis para manifestação.

### 3 – DO CADASTRAMENTO:

3.1. O cadastramento para acesso aos programas de Assistência Estudantil será realizado EXCLUSIVAMENTE via Internet por meio do SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI-UFCG). Para tanto, o/a estudante deverá:

3.1.1 Acessar o módulo Usuários Externos no portal SEI! UFCG, onde é necessário realizar um cadastro para acesso inicial conforme orientações disponíveis no site <https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>.

3.1.2 Após a validação do cadastro como usuário externo, o/a estudante deve realizar LOGIN no SEI-UFCG e abrir peticionamento, selecionando o tipo de processo **“Assistência Estudantil: cadastramento para acesso aos programas”**, em que deverá preencher o formulário socioeconômico e anexar os documentos comprobatórios da situação socioeconômica dispostos no **ANEXO I** deste Edital.

3.1.3 Os/As estudantes que participaram e tiveram sua inscrição deferida na seleção regida pelo Edital UFCG/PRAC/CAE nº 001/2020, deverão abrir o peticionamento selecionando o tipo de processo **“Assistência Estudantil: atualização de cadastro para acesso aos programas”**, preencher o formulário socioeconômico e anexar os documentos conforme as orientações do **ANEXO II** deste Edital.

3.2 Os documentos deverão ser digitalizados e organizados por categorias, conforme a ordem apresentada no ANEXO I, e cada categoria deverá ter seus documentos compactados em um **único arquivo de PDF**.

3.3. Somente serão considerados válidos pelo Núcleo de Serviço Social, os processos que forem efetuados dentro do prazo de vigência deste Edital descrito no cronograma e conforme os tipos de processos descritos no item 3.1.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento completo do formulário socioeconômico e a apresentação da documentação via **SEI-UFCG**, conforme solicitado no ANEXO I, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis e/ou inverídicas com seus dados pessoais.

3.5. Cabe ao/à estudante acompanhar as etapas deste Edital por meio da verificação do

andamento do seu processo no SEI/UFCG, do contato do assistente social por meio do e-mail informado e/ou das informações disponibilizadas nos sites da UFCG e da PRAC.

#### **4. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:**

4.1. É de competência do Núcleo de Serviço Social da PRAC/CAE a realização da avaliação socioeconômica de que trata este Edital.

4.2 A avaliação socioeconômica visa a identificação de situações de vulnerabilidade socioeconômica/risco social, tendo como base os critérios de prioridade descritos no site da PRAC (<https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>) e que impactam na permanência e desempenho acadêmico do/a estudante.

4.3 O processo de avaliação socioeconômica ocorrerá a partir da análise documental, podendo ser realizadas, a qualquer tempo e em caráter complementar, entrevistas e visitas domiciliares, desde que seja constatada a necessidade pelo Núcleo de Serviço Social da PRAC/CAE.

4.3.1 A entrevista social poderá ser realizada de forma presencial ou virtual, por meio do Google Meet ou do contato telefônico informado no cadastro.

4.3.2 Para o agendamento da entrevista, o/a estudante será convocado por meio do e-mail, informado no processo do SEI-UFCG e, caso não disponha das condições para realização da mesma, deverá apresentar justificativa comprovada, de forma a garantir a conclusão da análise socioeconômica.

4.4 Os/as assistentes sociais do Núcleo de Serviço Social da PRAC/CAE gozam de autonomia profissional para análise da vulnerabilidade social dos sujeitos, podendo, durante o período de análise, solicitar outros documentos que julguem necessários para conclusão da avaliação socioeconômica.

4.4.1 Toda e qualquer solicitação será realizada no processo do/a estudante no SEU-UFCG;

4.4.2 Nesses casos, o/a estudante deverá apresentar as documentações solicitadas pelo Avaliador, por meio do **SEI-UFCG, utilizando a ferramenta de PETICIONAMENTO INTERCORRENTE** (ver tutorial na página do SEU-UFCG), no prazo máximo de 30 dias corridos.

4.4.3 O/A estudante que não apresentar as documentações exigidas e/ou sanar as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica, no prazo estabelecido no item acima, terá seu processo indeferido e poderá

somente protocolar mais 1 (um) processo para cadastro no período de vigência deste Edital.

4.5 O/A estudante deve estar ciente de que, caso não atenda os prazos estabelecidos estará sujeito a perder os prazos de inscrição nos editais dos Programas de Assistência Estudantil da PRAC/CAE.

4.6 No processo de análise socioeconômica dos candidatos, as informações contidas estarão resguardadas pelo sigilo profissional, conforme explícito no Código de Ética Profissional do Assistente Social, de 13 de março de 1993, em seus artigos 14 e 15 do *Capítulo V, § I e II*.

**5 – DO CRONOGRAMA:**

EVENTO	DATA	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	12 de janeiro de 2023	Site da UFCG ( <a href="http://www.ufcg.edu.br">www.ufcg.edu.br</a> ) e da PRAC ( <a href="http://www.prac.ufcg.edu.br">www.prac.ufcg.edu.br</a> ) e demais Sites dos <b>CAMPI</b>
PERÍODO DE CADASTRAMENTO (TODOS OS CAMPI DA UFCG)	18 de janeiro a 27 de outubro de 2023	SEI/UFCG (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/UFCG) HORÁRIO: DAS 8H DO DIA 18 DE JANEIRO ÀS 17H DO DIA 27 DE OUTUBRO DE 2023.
RESULTADO DA AVALIAÇÃO (INDIVIDUAL)	ATÉ 15 DIAS ÚTEIS APÓS A DATA DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA PELO/A ESTUDANTE E ESCLARECIDAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA.	SEI/UFCG (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/UFCG)
PERÍODO DE RECURSO	Até 5 DIAS ÚTEIS APÓS LIBERAÇÃO DO DESPACHO	SEI/UFCG (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/UFCG)
RESULTADO DO RECURSO	Até 5 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DO RECURSO	SEI/UFCG (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO/UFCG)

**OBSERVAÇÃO:** O período de cadastramento socioeconômico e atualização cadastral será suspenso entre o último dia útil antes da data de início das inscrições para as seleções para os Programas até a data de encerramento dessas, a saber, após as reuniões para os ingressantes.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO:

- 6.1 Não cumprir os requisitos e/ou os critérios estabelecidos nos itens 2.1 e 3.3 do Edital;
- 6.2 Quando do não cumprimento do item 4.4.1 ou deixar de comparecer sem justificativa, as etapas estabelecidas no item 4.3;
- 6.3 Encerrado o prazo de vigência deste Edital;
- 6.4 Quando constatadas pelo Núcleo de Serviço Social, situações de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de quaisquer dos requisitos, bem como de omissões de declarações necessárias e/ou prestação de falsas declarações.
- 6.4.1 Nos casos do item 6.4, fica vedada ao(à) estudante a possibilidade de abertura de novo processo de cadastramento no prazo de vigência deste Edital.

## 7- DO RESULTADO:

7.1. O resultado da análise do cadastro estará disponível em até quinze (15) dias úteis **após a data da entrega da documentação completa pelo/a estudante e esclarecidas as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica**. No momento da conclusão da avaliação, o/a estudante receberá e-mail do SEI-UFCG comunicando a disponibilização do despacho do avaliador para sua ciência.

7.2. Nos despachos os status dos/as candidatos/as poderão ser:

7.2.1. **DEFERIDO**: estudante em vulnerabilidade socioeconômica que estará **habilitado** a concorrer aos programas da PRAC/CAE, quando publicados os editais específicos.

7.2.2. **INDEFERIDO**: quando o/a candidato/a incidir em qualquer um dos quesitos elencados no Item 6 (Dos Critérios de Indeferimento) deste Edital.

7.2.3. **PENDENTE**: quando o assistente social solicita documentos e/ou esclarecimentos para conclusão da avaliação. Nesta situação, o/a estudante terá um **prazo de 30 dias corridos** para inserir os documentos solicitados. Em caso de não atendimento da solicitação, o processo será indeferido e encerrado.

7.3. O/A candidato/a que tiver despacho com *status* **INDEFERIDO**, após resultado da avaliação, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo em até 5 (**três**) dias úteis após a disponibilização do despacho, seguindo os seguintes passos:

- a) Verificar o Despacho do avaliador no Processo para conhecimento;

b) Preencher o FORMULÁRIO DE RECURSO disponível na página da PRAC e juntamente com a cópia de documentos julgados necessários, inserir no SEI-UFCG, utilizando a ferramenta de PETICIONAMENTO INTERCORRENTE.

7.3.1 A apreciação do recurso ensejará a reavaliação do indeferimento decorrente da análise socioeconômica. Nesse caso, o recurso será julgado procedente e o *status* do candidato poderá ser alterado em casos de equívocos.

## 8- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 A responsabilidade sobre documentação incompleta e/ou falsa é inteiramente do/a estudante candidato, que assume o risco sobre qualquer prejuízo na análise da sua solicitação.

8.2 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

8.3 A qualquer tempo este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou em decorrência de aditamentos no processo, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

8.4 Toda ou qualquer alteração será publicada nos meios já indicados neste Edital.

8.5 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários.

8.6 Para maiores informações e/ou esclarecimentos entrar em contato com o Núcleo de Serviço Social do seu campus.

CAMPUS	E-MAIL
CAMPINA GRANDE	<a href="mailto:nss.cg@setor.ufcg.edu.br">nss.cg@setor.ufcg.edu.br</a>
CAJAZEIRAS	Ticket: <a href="https://suporte.cfp.ufcg.edu.br">https://suporte.cfp.ufcg.edu.br</a>
CUITÉ	<a href="mailto:nss.ces@setor.ufcg.edu.br">nss.ces@setor.ufcg.edu.br</a>
PATOS	<a href="mailto:servsocial.cstr@gmail.com">servsocial.cstr@gmail.com</a>
POMBAL	<a href="mailto:dss.ccta@setor.ufcg.edu.br">dss.ccta@setor.ufcg.edu.br</a>
SOUSA	<a href="mailto:servico.social.ccjs.ufcg@gmail.com">servico.social.ccjs.ufcg@gmail.com</a>
SUMÉ	<a href="mailto:servicosocialcda@gmail.com">servicosocialcda@gmail.com</a>

Campina Grande, 11 de janeiro de 2023

Alyne Mendonça Saraiva Nagashima  
**Coordenadora de Apoio Estudantil**

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves  
**Pró-Reitora de Assuntos Comunitários**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL**

**ANEXO I  
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

1. Leia com muita atenção todo o presente Edital.
2. **Os documentos descritos neste Edital não são obrigatórios para todos os/as estudantes:** a obrigatoriedade de cada um dos documentos depende da situação específica de cada membro do núcleo familiar do/a estudante.
3. Deverão ser apresentados documentos comprobatórios tanto **DO CANDIDATO**, quanto dos **DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR**.
  - 3.1. Entende-se por **NÚCLEO FAMILIAR** para fins da avaliação socioeconômica: a unidade familiar composta por uma ou mais pessoas que, contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, sendo consideradas a consanguinidade, a dependência financeira e os laços socioafetivos.
4. É importante que as informações declaradas sejam comprovadas por meio de documentos.
5. No caso em que o/a estudante candidato não tenha o documento oficial exigido, declarações (**Modelos disponíveis na página da PRAC <https://www.prac.ufcg.edu.br/documentos>**) e/ou justificativas podem ser utilizadas em substituição ao citado documento oficial.
6. Os documentos comprobatórios da situação socioeconômica familiar são classificados em: **DOCUMENTOS ESSENCIAIS e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**.
  - 7.1. Os **DOCUMENTOS ESSENCIAIS** estão subdivididos em sete categorias e os **COMPLEMENTARES**, em três, conforme o quadro abaixo.
7. O/A estudante deverá digitalizar e compilar os documentos referentes à cada categoria em apenas UM documento de PDF. Na página eletrônica do SEI-UFCEG encontra-se a sugestão de um aplicativo para compactação.
8. Toda e qualquer renda recebida pelo núcleo familiar deve ser informada, mesmo que sua comprovação não esteja expressamente solicitada neste Edital.
9. Para melhor visualização da documentação necessária, o/a estudante poderá consultar o GUIA PRÁTICO ILUSTRADO disponível na página da PRAC.

## DOCUMENTOS ESSENCIAIS

DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
<b>1. FOTO 3X4</b>		
Foto 3x4	Somente do estudante	A foto deve ser atual, nítida, individual colorida e com fundo branco. A foto deve mostrar o rosto inteiro do estudante.
<b>2. COMPROVAÇÃO DE VÍNCULOS ACADÊMICOS</b>		
Histórico Escolar do ensino médio	Somente do estudante	-
<b>3. COMPROVAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO</b>		
Documento de identidade	Todas as pessoas do grupo familiar <b>maiores</b> de 18 anos	Como documento de identidade serão aceitos: RG e a Carteira de Habilitação (CNH).
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Todas as pessoas do grupo familiar <b>maiores</b> de 18 anos	Caso o número do CPF conste no documento de identidade ou Carteira de Habilitação (CNH), a apresentação desse documento é facultativa.
Certidão de Nascimento	Todas as pessoas do grupo familiar <b>menores</b> de 18 anos	Caso o menor possua documento de identidade (RG) esse documento substitui a certidão de nascimento
<b>4.COMPROVAÇÃO REFERENTE À COMPOSIÇÃO E/OU VÍNCULOS FAMILIARES</b>		
Termo de Guarda, Tutela ou Curatela.	Caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação	Caso não haja documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho do responsável.
Certidão de óbito	Estudante com pai, mãe e/ou responsáveis falecidos	-
Certidão de casamento ou Declaração de união estável	Todas as pessoas do grupo familiar casadas	Caso não haja documento expedido oficialmente, apresentar declaração conforme modelo disponível no site da PRAC.
Certidão de casamento com averbação / Sentença judicial de Divórcio ou Declaração de separação	Todas as pessoas do grupo familiar divorciadas	Caso o divórcio não tenha sido oficializado, apresentar declaração de separação de próprio punho do responsável

**Observação:** As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

Declaração de independência econômica do estudante.	Estudante que não dependa financeiramente dos pais e comprove possuir renda para autossustento.	Deverá apresentar a declaração conforme modelo disponível no site da PRAC.
Declaração de genitor(a) solo	Estudante com o(a) genitor(a) em estado civil solteir(a), que assumiu (sozinho(a)) a criação dos filhos.	Deverá apresentar a declaração conforme modelo disponível no site da PRAC, devendo ser assinada pelo(a) responsável.

### 5. COMPROVAÇÃO DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR

Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos.	O extrato previdenciário está disponível meio da plataforma gov.br.
Cópia de Contrato de trabalho	Todas as pessoas do grupo familiar que mantenham vínculo de trabalho estabelecido por contrato seja no setor privado, seja no setor público.	-
Declaração de ausência de rendimentos	Todas as pessoas do grupo familiar <b>maiores de 18 anos sem rendimentos, inclusive o estudante.</b>	Documento obrigatório, inclusive, para pessoas com atividades do lar sem rendimentos, desempregados ou pessoas que nunca trabalharam e estudantes maiores de 18 anos sem renda. Modelo disponível no site da PRAC.
Guia de seguro desemprego, comprovando parcelas recebidas nos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro desemprego, nos meses citados.	-
Extrato de pagamento de benefício previdenciário.	Todas as pessoas do grupo familiar beneficiários da previdência social, nos meses citados.	Em caso de pensionista deverá apresentar também os documentos obrigatórios para sua situação laboral. O extrato previdenciário está disponível meio da plataforma gov.br. <i>Observação: Não serão aceitos na avaliação socioeconômica comprovantes de SALDO ou SAQUE.</i>
Comprovante de pagamento de aposentadoria por regimes próprios.	Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria privada ou de regimes próprios, nos meses citados.	-
Contracheques dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado, nos meses citados.	-
Declaração do empregador informando renda bruta dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem contracheque e que receberam remuneração como trabalhadores domésticos, nos meses citados.	-

Declaração completa ( <b>recibo de entrega à RFB + declaração</b> ) do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) atualizado.	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração.	Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir.
Declaração completa ( <b>recibo de entrega à RFB + declaração</b> ) de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ)	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que está em inatividade. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade.
Declaração Anual do Simples Nacional- DASN-SIMEI ou DEFIS atualizada.	Todas as pessoas do grupo familiar optantes pelo SIMPLES.	-
Declaração de rendimentos, informando rendimento bruto médio mensal dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho <b>autônomo, microempreendedores (MEI) e/ou eventuais/“bicos”</b> , nos meses citados.	Documento obrigatório para todos os tipos de autônomos, <b>inclusive, microempreendedores (MEI)</b> e para aquele que realiza <b>trabalhos eventuais/“bicos”</b> , conforme modelo disponível no site da PRAC.
Extrato bancários dos últimos três meses (de todas as contas).	Todas as pessoas do grupo familiar que são <b>autônomos</b> , proprietário, sócio proprietário de empresa ou estudantes declarados independentes;	Para as pessoas que não possuem contas bancárias, apresentar a certidão a ser emitida no site <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a> .
Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração.	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem remuneração de estágio, de bolsa acadêmica ou Jovem Aprendiz.	-
Declaração de rendimentos de aluguel, referentes aos últimos três meses.	Todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar, além da moradia, que geraram rendimentos de aluguel.	A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel.
Declaração de recebimento de pensão alimentícia.	Membros do grupo familiar divorciados/separados. Membros do grupo familiar, com filhos <b>menores</b> de 18 anos ou de 24 anos (se estudantes), cujo pai/mãe do menor não faça parte do grupo familiar.	Para cada um dos membros do grupo familiar na situação descrita deverá ser emitida uma declaração do responsável; Para situações de pensão formal e informal; Para pensões na modalidade de custeio de despesas do dependente reverter tais auxílios em valor monetário; <b>E nas situações em que não receba pensão alimentícia, deverá apresentar declaração de não recebimento de pensão. (Modelos disponíveis no site da PRAC)</b>
Declaração sindicato dos trabalhadores rurais ou pescadores.	Todas as pessoas do grupo familiar que forem agricultores, pescadores ou atividades afins.	No documento <b>deverão constar</b> : nome do proprietário, endereço do imóvel, o que produz e a renda mensal <b>excluído</b> os valores dos programas sociais.
Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) completa e atualizada.	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração.	A <b>DAP completa</b> contém todos os dados referentes à atividade e a renda desenvolvidas pela família diferente do extrato da mesma.

### 6. COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

Conta de água ou luz.	Residência do grupo familiar	O documento deve ser o mais recente e conter endereço do imóvel, legível.
Conta de água ou luz.	Residência do estudante	Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. O documento deve ser o mais recente e conter endereço do imóvel, legível.

### 7. RELATO FAMILIAR

Relato Familiar.	Deve ser redigida pelo estudante.	O texto deve indicar os elementos elencados nas orientações disponíveis no anexo II deste Edital.
------------------	-----------------------------------	---

**Observação:** As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

## DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

### 1. COMPROVAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE/DEFICIÊNCIA

Atestado/Laudo médico atualizado.	Todos do grupo familiar que possuam doença grave, crônica e/ou incapacitante;	Deve constar no documento nome da doença ou CID do integrante do grupo familiar com a assinatura e carimbo com CRM do Médico emitente. Incluem-se também os transtornos mentais.
-----------------------------------	---	--

### 2. COMPROVAÇÃO DE RENDA

Comprovação de recebimento do Programa Auxílio Brasil ou de outros programas de transferência de renda	Para famílias beneficiárias de Programas de transferência de renda.	O Extrato contém nome, especificação do benefício e data de pagamento, diferente do saldo para simples conferência.
Rendimentos de ajuda financeira.	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem ajuda financeira de parentes e/ou amigos.	Deve-se apresentar declaração do doador devidamente assinada e contendo o valor monetário da ajuda com a cópia de identificação do doador, conforme modelo disponível no site da PRAC. Essa declaração não deve ser apresentada quando for o valor recebido dos genitores ou responsáveis.
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Todas as pessoas do grupo familiar <b>maiores de 18 anos, inclusive do estudante</b> , que se encontram nas situações de: desempregados, donas de casa, estudantes sem vínculos empregatícios, trabalhadores domésticos, trabalhadores autônomos/eventuais ou pensionistas.	<p>Apresentar páginas da foto, dos dados pessoais, do último contrato de trabalho assinado e da próxima, em branco. Caso não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas de contrato de trabalho em branco.</p> <p>Caso o documento tenha sido perdido/roubado deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência.</p> <p>Caso não possua este documento deverá apresentar declaração de ausência de carteira de trabalho conforme modelo disponível no site da PRAC.</p> <p>Quem possui Carteira digital deve-se realizar o download das páginas indicadas do aplicativo.</p>

### 3. COMPROVAÇÃO DE HABITAÇÃO

Contrato de locação do imóvel.	Residência do grupo familiar se for alugada.	<p>Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel.</p> <p>Caso o imóvel seja cedido apresentar a declaração de cessão. <b>(Modelos disponíveis no site da PRAC).</b></p>
--------------------------------	--	--

Contrato de locação do imóvel.	Residência do estudante se for alugada.	Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. Caso o imóvel seja cedido apresentar a declaração de cessão. <b>(Modelos disponíveis no site da PRAC)</b>
Boleto de pagamento do financiamento da casa própria, do último mês.	Residência do grupo familiar, se estiver em financiamento.	-
<b>4. ANEXO</b>		
Outros documentos	-	O estudante deve anexar qualquer documento que considere importante para a avaliação e/ou esclarecimento de sua situação socioeconômica mesmo que não tenha sido requisitado no Edital.

**Observação:** As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

## ANEXO II

### ROTEIRO PARA CONSTRUÇÃO DO RELATO FAMILIAR

O estudante deverá apresentar o RELATO junto com a documentação para o cadastramento. Utilize este relato para esclarecer tudo que considere necessário para garantir a compreensão da comissão de análise socioeconômica sobre sua situação de vulnerabilidade.

O texto deve estar digitado, datado e assinado. O texto é livre e é de suma importância que não se esqueça de informar sobre qualquer questão que esteja influenciando sua atual situação socioeconômica e acadêmica.

Os tópicos enumerados abaixo devem compor o texto:

#### **SITUAÇÃO FAMILIAR:**

- Com quem mora? Onde mora? Caso o estudante não more com os pais, relatar com quem mora e porquê. Existe alguma relação conflituosa entre os membros familiares? Descreva como é a relação de convivência entre os membros do núcleo familiar.
- Se os pais vivem separados, relatar a relação familiar que mantém com o qual não reside;
- Se o estudante for independente financeiramente, esclarecer a situação;
- Esclarecer o estado civil do (a) estudante. Se casado (a) ou em regime de união estável, relatar seu cotidiano familiar.
- Se o (a) estudante esteja gestante ou lactante, tenha filhos ou tenha



filhos que não residem na mesma moradia, relatar um pouco acerca da sua relação familiar;

- Existe alguém do seu grupo familiar com dependência de substâncias psicoativas, lícitas e/ou ilícitas (uso abusivo de álcool, cigarro e/ou outras drogas)?
- No seu núcleo familiar, alguém já apresentou problemas ou passou por situação de agressão, abuso ou outro tipo de violência (psicológica, física, patrimonial, moral, gênero ou sexual)?

### **SITUAÇÃO ECONÔMICA:**

- Descreva como advém a renda familiar. Qual ou quais pessoas contribuem para a manutenção da família? O estudante contribui com a renda familiar? Há alguém desempregado?
- O (a) estudante ou outro membro da família recebe ou paga pensão alimentícia? Se sim, quem é a pessoa auxiliada e caso não seja em dinheiro, esclareça qual o tipo auxílio prestado;
- A família é beneficiária de algum programa/benefício social (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada; Seguro Desemprego, bolsas estudantes ou outros);
- O grupo familiar recebe valores financeiros ou outros ganhos familiares, amigos e terceiros? Se sim, indicar a frequência com que recebe;
- Existe alguma despesa que prejudica o sustento familiar? Caso a família possua endividamento e/ou empréstimo esclarecer os motivos e valores.
- Como a família distribui os gastos familiares?

### **SITUAÇÃO DE SAÚDE:**

- Algum membro do grupo familiar possui transtorno mental/intelectual, deficiência e/ou doença crônica?
- O estudante e/ou algum membro do núcleo familiar necessita de

tratamento em saúde mental com uso de medicação?

- Há pessoas no grupo familiar que necessitem de cuidados especiais, acompanhamento e gastos com saúde?
- Possui dificuldade de acesso ao tratamento? Caso haja alguma pessoa no núcleo familiar com problemas de saúde.

### **SITUAÇÃO DO ESTUDANTE:**

- Quais são os custos do estudante para se manter na universidade?
- Que meio de transporte o (a) estudante utiliza/utilizará para chegar à universidade? Quais as condições de acesso ao local de moradia (distância percorrida, tempo de percurso e a forma de acesso a transporte)?
- Caso tenha se mudado para estudar, discorra sobre onde mora, com quem mora e quais são as condições de moradia;
- Como você avalia seu acesso a equipamentos e internet para realização de atividades acadêmicas? Atende suas necessidades educacionais? Você divide internet e/ou equipamento com outras pessoas?
- Existe um ambiente que contribua para a aprendizagem (se há espaço físico adequado, silencioso ou com barulhos, privacidade ou presença constante de outras pessoas, etc.)?

### **SITUAÇÃO ACADÊMICA:**

- Conte-nos um pouco sobre suas vivências escolares/acadêmicas, dificuldades e expectativas com o seu curso de graduação nesta instituição;
- De um modo geral, as pessoas do seu grupo familiar valorizam o estudo, ainda que não tenham conseguido estudar (se é o caso)? Estes apoiam as decisões uns dos outros relativamente às escolhas de estudo e trabalho?
- Existe alguma situação na sua trajetória familiar e/ou escolar que interfira no seu desempenho acadêmico?

- Em relação ao convívio com seu núcleo familiar, você identifica perda ou fragilidade de vínculos de afetividade relacionais; de pertencimento e sociabilidade que impactem no seu desempenho acadêmico?

**OUTROS:**

- Você já utilizou/utiliza outros serviços desta Pró-Reitoria (acompanhamento psicológico, serviços de saúde, complexo esportivo e/ou programas de assistência estudantil)?