



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

EDITAL Nº 04/2019 – PRAE/UFC

**PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2019.1
CAMPUS FORTALEZA**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições administrativas, em consonância ao Decreto nº 7.234/2010, referente ao Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, e à Resolução nº 8/CEPE, de 26 de abril de 2013 – Anexos XI, XIII e XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016), torna público o Edital do processo seletivo unificado dos seguintes benefícios: Bolsa de Iniciação Acadêmica, Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário, no *Campus* Fortaleza para o semestre 2019.1.

DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 1º. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Ceará (UFC) objetiva propiciar **condições financeiras para permanência e desempenho acadêmico satisfatório** aos estudantes de cursos presenciais de graduação, **em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que atendam aos critérios exigidos por este edital para seleção dos seguintes benefícios: Bolsa de Iniciação Acadêmica, Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário.**

DA FINALIDADE

Art. 2º. O presente Processo Seletivo Unificado destina-se a selecionar candidatos para o recebimento de um ou mais dos benefícios a seguir:

I – Bolsa de Iniciação Acadêmica;

II – Auxílio Creche;

III – Auxílio Emergencial;

IV – Isenção da Taxa do Restaurante Universitário.

DOS BENEFÍCIOS

Art. 3º. Este edital provê informações básicas a respeito dos processos seletivos dos benefícios elencados no art. 2º, a saber: os prazos de inscrição *online* e entrega da documentação; a relação de documentos necessários comuns a todos os benefícios e disposições gerais.

Parágrafo Único. As especificidades de cada processo seletivo encontram-se dispostas nos aditivos a este edital.

I – [Cronograma de Fortaleza](#);

II – [Programa Bolsa de Iniciação Acadêmica](#);

III – [Auxílio Creche](#);

IV – [Auxílio Emergencial](#);

V – [Isenção da Taxa do Restaurante Universitário](#).

DA PRÉ-INScrição DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 4º. A pré-inscrição para o Processo Seletivo Unificado do *Campus* Fortaleza ocorrerá de **20 de fevereiro a 03 de março de 2019 (até as 17:00)**.

Parágrafo Único. **Os *Campi* do Interior (Crateús, Quixadá, Russas e Sobral) publicarão um edital unificado posteriormente, informando os seus respectivos cronogramas.**

Art. 5º. Para participar do processo seletivo, o estudante deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário eletrônico de pré-inscrição (link: <https://goo.gl/forms/IQLUIBxE7JFv9nEr2>), enviá-lo e imprimir o e-mail de confirmação.

Parágrafo Único. Somente será aceita 1 (uma) inscrição para cada candidato. Caso haja duplicidade, será considerada a última inscrição realizada.

Art. 6º. As informações prestadas no formulário de pré-inscrição são de exclusiva responsabilidade do estudante candidato.

Art. 7º. **O preenchimento do formulário, o envio de dados e a confirmação de envio, não geram quaisquer direitos ao candidato que se abster de entregar a documentação comprobatória requerida na data designada pelo cronograma de entrega (ADITIVO I).**

Art. 8º. **A PRAE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos computadores utilizados pelos usuários, por falhas na comunicação, por congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do e-mail de confirmação do formulário enviado.**

Art. 9º. **Não será aceita pré-inscrição efetuada fora do prazo, nem em desacordo com este edital, nem tampouco a entrega da documentação de estudantes que não a tenham realizado no prazo prescrito.**

DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 10. A entrega de documentação pelo estudante obedecerá às seguintes datas:

I – *Campus* Fortaleza:

| | | |
|---|---|----------------|
| Local | Divisão de Gestão de Benefícios (DIGEB/CASE/PRAE) – Anexos da Reitoria, Rua Paulino Nogueira, nº 315, Bloco 3, Altos | |
| Horário | Manhã | 08:30 às 11:30 |
| | Tarde | 13:30 às 16:30 |
| Período de entrega da documentação (conforme distribuição dos <i>Campi</i> a seguir) | Dia 07/03 – Quinta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus</i> do Porangabuçu | |
| | Dia 08/03 – Sexta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus</i> do Pici | |
| | Dia 11/03 – Segunda-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus</i> do Pici | |
| | Dia 12/03 – Terça-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus</i> do Benfica | |
| | Dia 13/03 – Quarta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes a FADIR e LABOMAR | |
| Data do Resultado | Conforme calendário, que será publicado em aditivo posterior | |

II – Os *Campi* do Interior divulgarão seus respectivos cronogramas posteriormente.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11. **Documentação necessária (atualizada e fotocópia): os documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelope devidamente fechado (colado ou grampeado) e identificado, em caligrafia maiúscula e legível, com o nome e o(s) benefício(s) solicitado(s), nos períodos e horários definidos acima.**

§ 1º. É imprescindível que o estudante traga o rol de documentos tal qual solicitado por este edital e seus aditivos, uma vez que, no ato da entrega, não haverá análise pelos funcionários em atendimento.

§ 2º. **A não entrega de toda documentação acarretará o indeferimento da solicitação, sem possibilidade de recurso.**

§ 3º. Será disponibilizado no sítio da Pró-reitoria de Assuntos Estudantes (www.prae.ufc.br) um *checklist* e o Guia Ilustrado para o uso e a orientação do candidato. Solicita-se ainda que o candidato organize os seus documentos conforme a ordem do *checklist*, a fim de facilitar a conferência dos documentos por ele próprio e pela equipe técnica da PRAE, encarregada de analisá-los.

§ 4º. Os candidatos matriculados no *Campus* Fortaleza que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações na Divisão de Gestão de Benefícios (DIGEB/CASE/PRAE) até o dia

28 de fevereiro de 2019.

Art. 12. A documentação a ser entregue se dará da seguinte forma:

I – Documentação comum a todos os benefícios: são documentos básicos, relativos aos dados do discente, aos de sua composição familiar e à sua condição de moradia atual e de origem.

II – Documentação específica de cada benefício: além do rol de documentos comuns, deverá ser inserida documentação específica conforme benefício assinalado pelo estudante, no momento da pré-inscrição, **exceto para a solicitação da Isenção da Taxa do Restaurante Universitário, que não possui documentação específica, apenas comuns.**

DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS BENEFÍCIOS

Art. 13. Estudantes que participaram dos processos seletivos do ano de 2018 (Bolsa de Iniciação Acadêmica e processos seletivos unificados de Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e/ou Isenção da Taxa do Restaurante Universitário), deverão atualizar seus dados e entregar somente os seguintes documentos:

- a) *Checklist*;
- b) Comprovante de pré-inscrição *online*;
- c) Formulário socioeconômico;
- d) Atestado de matrícula da UFC;
- e) Histórico acadêmico da UFC;
- f) Documentação referente à renda (Vide itens B1 e B2 do art. 14);
- g) Comprovação de situação de moradia, em caso de alteração (Vide itens C e D do art. 14);
- h) Documentos específicos do(s) benefício(s) que desejam pleitear.

Art. 14. São documentos comuns a todos os benefícios:

A) DADOS PESSOAIS DO(A) DISCENTE

- a) *Checklist*;
- b) Comprovante de pré-inscrição *online*;
- c) Formulário socioeconômico;
- d) Atestado de matrícula da UFC;
- e) Histórico acadêmico da UFC;
- f) Cópia da carteira de identidade;
- g) Cópia do CPF;
- h) Cópia do histórico ou do certificado do Ensino Médio;
- i) Comprovação de ingresso na UFC pelas Cotas (caso tenha sido essa a forma de ingresso).

DA DEFINIÇÃO DE NÚCLEO FAMILIAR

O núcleo familiar, para fins de estudo socioeconômico, é compreendido como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa, com mútuo compromisso financeiro, declarado e especificado

neste formulário socioeconômico, que residem no mesmo domicílio do(a) estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do(a) estudante.

No caso de existir familiares que contribuam para renda do(a) estudante na Universidade e/ou da família núcleo, **ou ainda ofereça moradia provisória ao estudante**, deve ser declarada em documento próprio, naquilo que couber, apenas a contribuição financeira ou disponibilização da unidade habitacional, sem, contudo, considerar como núcleo familiar. Para tanto, em caso de despesa monetária, o(a) estudante deve apresentar a **declaração de contribuição financeira**. Se porventura, a contribuição se der em questão de moradia, trazer **declaração de moradia cedida**.

Para candidatos assistidos pelo Programa de Residência Universitária ou do Auxílio Moradia serão considerados para efeito de núcleo familiar e sustento do candidato, os mesmos integrantes informados na inscrição para o(s) referido(s) Programa(s) em que são partícipes.

B) DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

B1) COMPROVAÇÃO DE RENDA DO(A) DISCENTE:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
 - a1) Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho – **MESMO EM BRANCO**;
 - a2) Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho – **ÚLTIMA PÁGINA ASSINADA E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO**;
 - a3) Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência deste documento, conforme modelo (ANEXO 15).
- b) Caso estudante seja independente financeiramente: declaração de independência financeira do estudante em relação ao pai/mãe/responsável (ANEXO 12), assinada por estes e **desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante**. Em caso de ruptura de vínculos familiares, declaração de independência financeira do estudante, assinada pelo mesmo (ANEXO 21), **desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante**.

B2) COMPROVAÇÃO DE RENDA DOS MEMBROS DO QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

- a) Cópia do CPF de todos os membros da família com idade maior ou igual a 18 anos;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **de todos os membros do grupo familiar com idade igual ou superior a 18 anos**:
 - a1) Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho – **MESMO EM BRANCO**;
 - a2) Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho – **ÚLTIMA PÁGINA ASSINADA E A PÁGINA SEGUINTE EM BRANCO**;
 - a3) Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência deste documento, conforme modelo (ANEXO 15); cópia da Carteira de Trabalho de **todos os membros** do grupo familiar **a partir de 18 anos** (constando as páginas de foto, de identificação, a última página de CONTRATO de trabalho assinada e a página seguinte em branco). Apenas em caso de algum membro não possuir Carteira de Trabalho, será aceita declaração de ausência deste documento,

conforme modelo (ANEXO 15).

- c) Cópia do documento de identificação (RG) **de todos os integrantes menores de 18 anos** do grupo familiar constante do Quadro de Composição Familiar do formulário de requerimento. Para os integrantes menores de 18 anos que não possuam documento de identificação, apresentar cópia da Certidão de Nascimento.

B3) ALÉM DAS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS ACIMA SOLICITADOS, CÓPIA TAMBÉM DOS COMPROVANTES DE REMUNERAÇÃO MENSAL (DOS ÚLTIMOS 3 MESES) DO ESTUDANTE E DE TODOS OS DEMAIS INTEGRANTES DO GRUPO FAMILIAR, DE ACORDO COM AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

- a) **Se assalariado:** cópia do comprovante de pagamento **dos últimos três meses anteriores à data da inscrição**. Se estiver trabalhando a menos de três meses, justificar a situação, que deverá coincidir com a anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) **Se desempregado, sem direito ao seguro; do lar ou estudante:** obrigatório declaração que não exerce atividade remunerada (ANEXO 6 e, se estudante, ANEXO 4);
- c) **Se recebe Seguro Desemprego:** extrato do FGTS e comprovante de Seguro Desemprego, com valor e número de parcelas a receber e/ou recebidas;
- d) **No caso de autônomos, “bicos” e/ou outras rendas provenientes de serviços diversos:** declaração de trabalhador informal, autônomo ou profissional liberal, ciente das penalidades previstas em lei (ANEXO 8);
- e) **Se Micro Empreendedor Individual (MEI): (todos os seguintes, obrigatoriamente)** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC; cópia da declaração do Imposto de Renda completa de Pessoa Física ou comprovação de Isento; ficha de inscrição e de situação cadastral (disponível no site da Receita Federal); e **Declaração Anual do Simples Nacional (DASN – SIMEI) completa;**
- f) **Se sócio proprietário de empresa: (todos os seguintes, obrigatoriamente)** Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC; cópia da declaração do Imposto de Renda completa de Pessoa Física e de Pessoa Jurídica; e ficha de inscrição e de situação cadastral (disponível no site da Receita Federal); **Declaração Anual do Simples Nacional (DASN) completa;** e **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS);**
- g) **Se aposentado, pensionista, recebe auxílio doença ou BPC (Benefício de Prestação Continuada):** cópia atualizada do comprovante de recebimento de benefício (extrato retirado no site do INSS ou comprovante de pagamento de benefício emitido no Caixa Eletrônico na Agência bancária com valor bruto/integral) **dos últimos 3 meses;**
- h) **Se trabalhador rural:** cópia do ITR ou do contrato de arrendamento agrícola, da declaração de trabalhador rural (ANEXO 7) e, se houver, comprovação de filiação ao Sindicato Rural;
- i) **No caso de auxílio de parentes e/ou amigos que não sejam componentes do mesmo grupo familiar declarado no Quadro de Composição Familiar:** declaração pelo prestador de auxílio financeiro (ANEXO 13);
- j) **Se houver renda proveniente de aluguel de imóveis:** cópia do contrato de locação ou declaração de renda por meio de locação de imóveis (ANEXO 14);
- k) **Se estiver recebendo pensão alimentícia:** cópia da sentença judicial e/ou declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago (ANEXO 16 ou 17);
- l) **Se algum membro do grupo familiar estiver pagando pensão alimentícia:** cópia da sentença judicial e/ou declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago

(ANEXO 16);

m) **Se algum membro do grupo familiar for bolsista/estagiário remunerado:** Declaração de atividade de bolsa ou estágio remunerado (ANEXO 2).

C) COMPROVAÇÃO DE MORADIA (DA MORADIA DE ORIGEM E DA ATUAL)

- a) **Se imóvel próprio com comprovação de titularidade:** cópia da escritura da casa, contrato de compra e venda, termo de posse ou recibo do IPTU atualizado;
- b) **Se imóvel próprio sem comprovação de titularidade:** declaração de moradia sem comprovação de titularidade assinada pelo responsável do grupo familiar (ANEXO 10);
- c) **Se imóvel alugado:** cópia do contrato de locação e recibo atualizado de um dos últimos 3 meses. Caso não possuir, assinatura pelo locatário da declaração de pagamento de aluguel (ANEXO 11);
- d) **Se imóvel financiado:** cópia do recibo de pagamento do financiamento de, pelo menos, um dos últimos 3 meses;
- e) **Se imóvel cedido:** declaração de moradia cedida, assinada pelo proprietário do imóvel (ANEXO 9).

D) OUTROS DOCUMENTOS (DA FAMÍLIA/ MORADIA DE ORIGEM E DA ATUAL)

- a) Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente, da conta de energia, atualizada (uma dos últimos 3 meses);
- b) Cópia da conta de telefonia fixa (se houver), atualizada (uma dos últimos 3 meses);
- c) Atestado de óbito dos pais ou esposo se falecidos;
- d) Comprovante de separação ou divórcio dos mantenedores e/ou do próprio requerente, se houver;
- e) Comprovante de Benefícios Sociais fornecidos pelo Governo Federal, se houver.

§ 1º. **Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PRAE**, por ocasião da análise da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

§ 2º. A equipe técnica poderá utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas no decorrer do processo seletivo.

§ 3º. Atente-se, documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo do unificado.

DA SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 15. O detalhamento do Processo Seletivo Unificado será disposto nos aditivos referentes a cada benefício.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Os solicitantes do Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e da Bolsa de Iniciação Acadêmica deverão indicar, **mediante documento comprobatório, uma conta corrente ativa, da qual seja titular**, para depósito do pagamento da Bolsa.

Parágrafo Único. São os dados bancários a informar: nome e número do banco; número da agência; número da conta corrente (**vedada a indicação de conta poupança e de conta salário**) e número

da operação da conta (esse último, somente caso seja a conta da Caixa Econômica Federal).

Art. 17. Este edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

Art. 18. Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o estudante perderá o direito ao benefício, além de estar sujeito às penalidades previstas.

Art. 19. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações deste edital no sítio da PRAE.

Art. 20. Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 20 de fevereiro de 2019.

Prof. Dr. Manuel Antonio de Andrade Furtado Neto
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis