



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

CHAMADA Nº 02/2019 – PRAE/UFC

**AUXÍLIO CRECHE – 2019.2
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 – ANEXO XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016), torna pública a chamada para concessão do Auxílio Creche às(aos) estudantes matriculadas(os) e regularmente frequentando um dos cursos de graduação presencial (licenciatura, bacharelado) do *Campus* Fortaleza da Universidade Federal do Ceará em 2019.2.

1 DA CHAMADA

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Ceará (UFC) objetiva propiciar **condições financeiras para permanência e desempenho acadêmico satisfatório** às(aos) estudantes de cursos de graduação presencial, **em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, que atendam aos critérios exigidos por esta chamada, pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, e pela Resolução nº 8/CEPE, de 26 de abril de 2013 – ANEXO XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016), para beneficiamento do Auxílio Creche.**

2 DA FINALIDADE

A presente chamada destina-se a selecionar candidatas(os) para receber o seguinte benefício:

I – Auxílio Creche.

3 DO AUXÍLIO CRECHE

3.1 DO PÚBLICO-ALVO

O Auxílio Creche é um auxílio pecuniário direcionado a estudantes matriculadas(os) e frequentando regularmente as aulas em um dos cursos de graduação presencial (licenciatura, bacharelado) da

Universidade Federal do Ceará, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que detenham guarda, e que coabitem com filhos(as) em idade entre 6 (seis) e 48 (quarenta e oito) meses incompletos, visando contribuir nas despesas de cuidados com a criança e **proporcionar a frequência regular do(a) estudante às aulas, o desempenho acadêmico satisfatório e a conclusão, em tempo hábil, de seu curso de graduação.**

3.2 DOS REQUISITOS PARA NOVA SOLICITAÇÃO

Para solicitar o benefício, a(o) estudante precisa atender aos seguintes requisitos:

I – Ter guarda e coabitar com filhos(as) em idade entre 6 (seis) e 48 (quarenta e oito) meses incompletos, sendo obrigatória a apresentação de certidão de nascimento do mesmo;

II – Ter situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada mediante análise da equipe técnica da PRAE;

III – Comprovar matrícula de, no mínimo, 12 (doze) créditos, nos cursos de graduação presencial da UFC, exceto nas situações em que a grade curricular não permita tal feito.

3.3 DOS REQUISITOS PARA A RENOVAÇÃO

Para renovar o Auxílio Creche, o estudante deverá comprovar, além dos requisitos do item 3.2:

I – Não ter auferido rendimento nulo no semestre anterior, salvo apresentando justificativa;

II – Ter cursado, no mínimo, 12 (doze) créditos e auferido aproveitamento satisfatório de, no mínimo, 50% das disciplinas matriculadas e cursadas no semestre anterior.

3.4 DA CONCESSÃO

I – O Auxílio Creche será concedido dentro de cada exercício orçamentário, por um período de até 12 (doze) meses.

II – O valor do Auxílio Creche é de **R\$ 210,00 (duzentos e dez reais)**, independentemente do número de filhos(as) da(o) requerente, podendo ser acumulado com qualquer outro auxílio ou bolsa a que a(o) estudante faça jus.

III – A concessão do Auxílio Creche ocorrerá à(o) estudante que possua guarda e coabite com a criança.

IV – No caso em que o(a) filho(a) esteja sob os cuidados dos pais e que ambos sejam estudantes da UFC, um único Auxílio Creche será concedido à mãe.

3.5 DA INTERRUPÇÃO

O Auxílio Creche quando concedido poderá ser mantido durante a integralização curricular do respectivo curso da(o) estudante beneficiada(o). São causas de interrupção do benefício:

I – por solicitação da(o) estudante beneficiada(o);

- II – pela perda, devidamente comprovada, da condição de vulnerabilidade socioeconômica;
- III – por fraude das informações fornecidas pela(o) beneficiária(o) na fase de concessão e por infração, devidamente apurada, à chamada de concessão, ou a regulamentos de manutenção desse benefício;
- IV – pela promoção da criança da situação de creche para nível escolar posterior, segundo a legislação vigente, em virtude da variação natural de sua faixa etária, isto é, quando a criança completar 4 (quatro) anos;
- V – pela conclusão ou abandono do curso, cancelamento ou trancamento total de matrícula e solicitação de matrícula institucional pela(o) estudante beneficiada(o), durante o período de vigência do benefício;
- VI – quando da renovação, por rendimento nulo ou inferior à 50% de aprovação de disciplinas cursadas no semestre anterior, as quais não podem somar menos que 12 (doze) créditos;
- VII – por não possuir 12 (doze) créditos em disciplinas matriculadas nos semestres letivos.

4 DA PRÉ-INSCRIÇÃO

I – A pré-inscrição para o Auxílio Creche do *Campus* Fortaleza ocorrerá de **25 de agosto a 1º de setembro de 2019 (até as 23:59)**.

II – Para participar do processo seletivo, o estudante deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário eletrônico de pré-inscrição (link: <https://forms.gle/mcq9SLgLAY1egSjU9>), enviá-lo e imprimir o e-mail de confirmação.

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

III – As informações prestadas no formulário de pré-inscrição são de exclusiva responsabilidade do estudante candidato.

IV – 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.

V – 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.

VI – 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.

5 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Uma vez preenchido e enviado o formulário de pré-inscrição, a inscrição da(o) estudante é

consumada mediante a entrega da documentação exigida por esta chamada. A entrega de documentação pela(o) estudante obedecerá às seguintes datas:

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 Campi a seguir)	Dia 02/09 – Segunda-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus Benfica .	
	Dia 03/09 – Terça-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus Pici .	
	Dia 04/09 – Quarta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus do Porangabussu .	
	Dia 05/09 – Quinta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus FADIR e LABOMAR .	
Data do Resultado	Conforme calendário, que será publicado em aditivo posterior	

6 DA DOCUMENTAÇÃO

I – A documentação necessária (atualizada e em fotocópia) deverá ser entregue em envelope devidamente fechado (colado ou grampeado) e identificado, em caligrafia maiúscula e legível, com o nome do(a) estudante e o benefício solicitado, nos períodos e horários definidos acima.

II – É imprescindível que o(a) estudante traga o rol de documentos tal qual solicitado por esta chamada e seus aditivos, uma vez que, no ato da entrega, não haverá análise pelos funcionários em atendimento.

III – A não entrega de toda documentação acarretará o indeferimento da solicitação, sem possibilidade de recurso.

IV – 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(a) candidato(a). Solicita-se ainda que o(a) candidato(a) 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.

IV – Os(As) candidatos que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações na Divisão de Gestão de Benefícios (DIGEB/CASE/PRAE) até o dia **29 de agosto de 2019**.

V – Caso a(o) candidata(o) tenha se pré-inscrito conjuntamente para o Auxílio Creche e para os benefícios da Chamada nº 01/2019 – PRAE/UFCA (Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário), a documentação comum será aproveitada para a análise de todos os benefícios solicitados, dispensando a(o) estudante de produzir tais documentos em duplicidade.

➔ ATENÇÃO, candidata(o) que irá concorrer às Chamadas nº 01 e 02/2019 – PRAE/UFCA! O Auxílio Creche e o Auxílio Emergencial exigem documentos específicos,

além da documentação comum a todos os benefícios, que são documentos básicos, relativos aos dados do discente, aos de sua composição familiar e à sua condição de moradia atual e de origem.

7 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ESTUDANTES QUE PARTICIPARAM DE PROCESSOS SELETIVOS EM 2018 E 2019

Estudantes que participaram dos processos seletivos do ano 2018 e do semestre seletivo 2019.1 (Bolsa de Iniciação Acadêmica, 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 (itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3);
- g) Comprovação de situação de moradia, em caso de alteração (itens 8.3 e 8.4);
- h) Documentos específicos do Auxílio Creche (item 8.5).

8 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ESTUDANTES QUE NÃO PARTICIPARAM DE PROCESSOS SELETIVOS EM 2018 E 2019

8.1 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).

8.2 COMPROVAÇÃO DE RENDA DO QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

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 haver 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

8.2.1 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**.

8.2.2 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.

8.2.3 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).

8.3 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).

8.4 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.

8.5 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DO AUXÍLIO CRECHE

- a) Certidão de nascimento da(o) filha(o) com idade entre 6 e 48 meses incompletos;
- b) Declaração de coabitação do(a) estudante com as(os) filhas(os) (ANEXO 22).

- ➔ **Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PRAE**, por ocasião da análise da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.
- ➔ A equipe técnica poderá utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas no decorrer do processo seletivo.
- ➔ **Atente-se, documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo do unificado.**

8 DA SELEÇÃO

A seleção será realizada pela equipe técnica de Assistentes Sociais da Divisão de Gestão de Benefícios (DIGEB) da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CASE) da PRAE/UFC, por meio da análise socioeconômica, da documentação comprobatória apresentada, e quando necessário, de entrevistas e visita domiciliar, em conformidade com as disposições estabelecidas nesta chamada e no Decreto nº 7.234/2010, que versa sobre o PNAES.

9 DOS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO

São causas de indeferimento:

I – Não atender aos critérios estabelecidos nesta chamada;

II – Não atender ao perfil socioeconômico de renda bruta *per capita* familiar estabelecida pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);

III – Não entregar documentação na data agendada, sem justificativa aceita pela equipe técnica da DIGEB;

IV – **Não apresentar toda a documentação comprobatória exigida pelor esta chamada ou pela equipe técnica.**

10 DO RESULTADO PRELIMINAR

I – O resultado será divulgado no sítio da PRAE em aditivo posterior à entrega da documentação.

II – **Para o Auxílio Creche**, serão duas as situações dos(as) candidatos(as):

a) **Deferido:** candidatos(as) que atenderam aos requisitos desta chamada;

b) **Indeferido:** candidatos(as) que incorrerem em uma das hipóteses do item 9 desta chamada.

11 DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL

I – Do resultado de indeferimento no processo seletivo unificado, caberá recurso, devidamente fundamentado, que será recebido pela PRAE **em data a ser publicado em aditivo à entrega da documentação.**

II – Para fins de interposição de recurso, **não serão aceitos documentos faltantes anexados ao formulário.**

III – A data do resultado da análise dos recursos será publicada em aditivo posterior à entrega da documentação.

IV – Após a análise dos recursos, serão duas as situações dos(as) candidatos(as):

a) **Deferido:** candidatos(as) que atenderam aos requisitos desta chamada;

b) **Indeferido:** candidatos(as) que incorrerem em uma das hipóteses do item 9 desta chamada.

V – Não caberá recurso do resultado final.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – Os deferidos para o Auxílio Creche serão solicitados a indicar, após o resultado final, uma **conta corrente ativa, da qual seja titular**, para depósito do pagamento do benefício.

➔ 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).

II – Esta chamada poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por

motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

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

IV – É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar as publicações desta chamada.

V – Os casos omissos nesta chamada serão analisados e gerenciados pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 23 de agosto de 2019.

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