



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

EDITAL Nº 02/2020/PRAE/UFC

**PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2020.1
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, à Resolução nº 8/CEPE, de 26 de abril de 2013 – Anexos XI, XIII e XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016), e à Portaria 191, de 03 de dezembro de 2019, 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 2020.1.

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 – Programa de Iniciação Acadêmica (*Anexo II*);

II – Auxílio Creche (*Anexo III*);

III – Auxílio Emergencial (*Anexo IV*);

IV – Isenção da Taxa do Restaurante Universitário (*Anexo V*).

DA INSCRIÇÃO DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 4º. A inscrição para o Processo Seletivo Unificado do *Campus* Fortaleza ocorrerá de **10 de fevereiro a 21 de fevereiro de 2020 (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, acessar o *Portal do Discente* do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA); selecionar a aba *Auxílios e Bolsas*, e, então, a aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*. Por fim, escolher o anúncio do(s) benefício(s) pretendido(s) e preencher o(s) formulário(s) eletrônico(s) de inscrição.

Art. 6º. As informações prestadas no formulário de 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.**

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.**

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 27/02 – Quinta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus do Porangabuçu</i>	
	Dia 28/02 – Sexta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus do Pici</i>	
	Dia 02/03 – Segunda-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus do Pici</i>	
	Dia 03/03 – Terça-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao <i>Campus do Benfica</i>	
	Dia 04/03 – Quarta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes a FADIR e LABOMAR	
Data do Resultado	Acompanhar cronograma de cada benefício, disposto no <i>Anexo I</i> , ao final deste edital (página 9)	

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

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11. A documentação comprobatória necessária (atualizada e fotocópia) deverá ser entregue 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 anexos, uma vez que, no ato da entrega, não haverá conferência 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 Estudantis (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 **21 de fevereiro de 2020**.

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. São documentos comuns a todos os benefícios:

A) DADOS PESSOAIS DO(A) DISCENTE

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

B) DA COMPROVAÇÃO DE RENDA DO NÚCLEO FAMILIAR

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 estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante.

No caso de existir familiares que contribuam para renda do 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 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.

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 (*Declaração 05*).

- b) Caso estudante seja independente financeiramente: declaração de independência financeira do estudante em relação ao pai/mãe/responsável (*Declaração 06*), 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 (DECLARAÇÕES 07 e 25), desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante.

B2) COMPROVAÇÃO DE RENDA DOS MEMBROS DO NÚCLEO 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:**

b1) Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho – **MESMO EM BRANCO;**

b2) 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;**

b3) Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência deste documento, conforme modelo (*Declaração 05*); 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 (*Declaração 05*).

- 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 NÚCLEO FAMILIAR, DE ACORDO COM AS SEGUINTE 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 (*Declaração 09* e, se estudante, *Declaração 08*);

- 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 (*Declaração 11*);

- e) **Se Micro Empreendedor Individual (MEI) (todos os seguintes, obrigatoriamente):** cópia da declaração do Imposto de Renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à

Receita Federal do Brasil ou comprovação de Isento; ficha de inscrição e de situação cadastral (disponível no site da Receita Federal); Declaração Anual do Simples Nacional (DASN – SI-MEI) completa; declaração de rendimentos informando a renda mensal média dos últimos três meses anteriores à inscrição do estudante; e extrato bancário da pessoa jurídica dos últimos três meses;

- 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 (*Declaração 13*) 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 (*Declaração 14*);
- j) **Se houver renda proveniente de aluguel de imóveis:** cópia do contrato de locação ou declaração de renda por meio de locação de imóveis (*Declaração 15*);
- k) **Se estiver recebendo pensão alimentícia:** cópia da sentença judicial e/ou declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago (*Declaração 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 (*Declaração 16*);
- m) **Se algum membro do grupo familiar for bolsista/estagiário remunerado:** Declaração de atividade de bolsa ou estágio remunerado (*Declaração 04*).

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 (*Declaração 19*);
- 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 (*Declaração 20*);
- 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 (*Declaração 21*).

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.
- f) Cópia de laudo médico de doença grave, crônica e/ou incapacitante de parentes integrantes do núcleo familiar de origem, se for o caso.

§ 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.

Art. 14. Estudantes que participaram de processos seletivos dos anos de 2018 e 2019 (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 (**Vide itens B1, B2 e B3 do art. 13**);
- g) Comprovação de situação de moradia, em caso de alteração (**Vide itens C e D do art. 13**);
- h) Documentos específicos do(s) benefício(s) que desejam pleitear.

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

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, de conta salário e de conta Nubank**) 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 pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 10 de fevereiro de 2020.



Prof. Dra. Geovana Maria Cartaxo de Arruda Freire
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

ANEXO I – CRONOGRAMA DE FORTALEZA

Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do edital do Processo Seletivo Unificado: Bolsa de Iniciação Acadêmica, Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário	10/02/2020
2	Inscrição online	10/02 – 21/02/2020 (até as 17:00h)
3	Solicitação de informações sobre a documentação	10/02 – 21/02/2020
4	Entrega da documentação / Conferência dos inscritos	Dia 27/02 – Quinta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus do Porangabuçu Dia 28/02 – Sexta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus do Pici Dia 02/03 – Segunda-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus do Pici Dia 03/03 – Terça-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes ao Campus do Benfica Dia 04/03 – Quarta-feira: Para discentes cujos cursos de graduação presenciais são pertencentes a FADIR e LABOMAR
5	Análise documental – Bolsa de Iniciação Acadêmica	05/03 – 27/03/2020 06/04 – 08/04/2020
6	Resultado Preliminar – Bolsa de Iniciação Acadêmica	13/04/2020
7	Recurso – Bolsa de Iniciação Acadêmica	14/04/2020
8	Resultado Final – Bolsa de Iniciação Acadêmica	16/04/2020
9	JOIA (Jornada de Iniciação Acadêmica)	20/04 – 24/04/2020
10	Preenchimento do formulário online para a escolha das áreas temáticas dos projetos do PBIA / Indicação dos bolsistas pelos responsáveis	20/04 – 24/04/2020
11	Envio dos termos de compromisso e encaminhamento para os responsáveis	20/04 – 24/04/2020
12	Alocação dos bolsistas	27/04 – 30/04/2020
13	Início das atividades dos Bolsistas de Iniciação Acadêmica	04/05/2020
14	Análise documental – Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário	04/05 – 19/05/2020
15	Resultado preliminar – Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário	19/05/2020

16	Recurso – Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário	20/05/2020
17	Resultado final – Auxílio Creche, Auxílio Emergencial e Isenção da Taxa do Restaurante Universitário	22/05/2020