



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

EDITAL Nº 04/2021/PRAE/UFC

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2021.1

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 08/CEPE, de 26 de abril de 2013 – Anexos XI, XIII e XXI *ad referendum* (de 21 de junho de 2016); e à Portaria nº 172/2020, de 17 de novembro de 2020, torna público o edital do Processo Seletivo Unificado dos seguintes benefícios: Auxílio Creche e Auxílio Emergencial, para o semestre 2021.1, e Programa de Iniciação Acadêmica (BIA) para o ano de 2021 do *Campus* Fortaleza e dos *Campi* do Interior (Crateús, Quixadá, Russas e Sobral).

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:**

I – **Auxílio Creche:** auxílio pecuniário direcionado a estudantes matriculadas(os) e que estejam frequentando regularmente as aulas em um dos cursos de graduação presenciais (bacharelado ou licenciatura) da Universidade Federal do Ceará, que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que detenham guarda e 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 da(o) estudante às aulas, o desempenho acadêmico satisfatório e a conclusão, em tempo hábil, de seu curso de graduação.**

II – **Auxílio Emergencial:** auxílio pecuniário destinado a estudantes dos cursos presenciais de graduação (bacharelado ou licenciatura) da Universidade Federal do Ceará que apresentem vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que **atendam a um dos requisitos relacionados no art. 3º do Anexo III**, o(s) qual(is) esteja(m) interferindo na frequência regular às aulas.

III – **Bolsa de Iniciação Acadêmica:** recurso financeiro que objetiva propiciar aos estudantes dos

cursos presenciais de graduação, em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, preferencialmente os de semestres iniciais na Universidade, os meios para sua iniciação ao ambiente e às atividades universitárias de modo a garantir a sua permanência e desempenho acadêmico satisfatório.

DOS BENEFÍCIOS

Art. 2º. Este edital provê informações básicas a respeito dos processos seletivos dos benefícios elencados no art. 1º, a saber: os prazos de inscrição *online* com *upload* da documentação, a relação de documentos necessários comuns a todos os benefícios e outras disposições gerais.

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

I – Auxílio Creche ([Anexo II](#));

II – Auxílio Emergencial ([Anexo III](#));

III – Bolsa de Iniciação Acadêmica ([Anexo IV](#)).

DA INSCRIÇÃO DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 3º. A inscrição com *upload* da documentação para o Processo Seletivo Unificado do *Campus* Fortaleza ocorrerá de **17 a 24 de maio de 2021 (até as 17:00)**. **Toda a documentação necessária para análise socioeconômica deverá ser entregue pelo estudante unicamente no período de inscrição. Dúvidas sobre quaisquer documentos, deverão ser sanadas por meio dos canais de e-mails, telefone, plantões de atendimento online e lives (a serem realizadas nos dias 13 (às 15:30) e 14 de maio (às 14:00) via Google Meet (link da videochamada: <https://meet.google.com/wsj-rgqr-bat>).**

Parágrafo Único. **Os cronogramas do *Campus* Fortaleza e dos *Campi* do Interior (Crateús, Quixadá, Russas e Sobral) poderão ser consultados no Anexo I deste edital (página 13).**

Art. 4º. Para participar do processo seletivo, o estudante deverá, obrigatoriamente:

I – Acessar o *Portal do Discente* do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA);

II – Selecionar a aba *Auxílios e Bolsas*, e, então, a aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*;

III – Escolher o anúncio do(s) benefício(s) pretendido(s) do seu ***campus***;

IV – Assinalar o(s) benefício(s) que deseja pleitear;

V – Responder ou atualizar os dados pessoais no SIGAA, caso seja preciso;

VI – Preencher o questionário; e

VII – Realizar o *upload* da documentação comprobatória exigida neste edital e documentação específica de cada benefício presente nos Anexos.

Art. 5º. As informações prestadas na inscrição são de exclusiva responsabilidade do estudante candidato.

Art. 6º. **O preenchimento do questionário, o envio de dados e a confirmação de envio, não geram quaisquer direitos ao candidato que se abster de anexar a documentação comprobatória requerida no momento da efetivação da inscrição via SIGAA.**

Art. 7º. **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.**

Art. 8º. **Não será aceita inscrição com *upload* de documentação efetuada fora do prazo, nem em desacordo com este edital e seus anexos.**

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. A documentação comprobatória necessária (digitalizada em formato PDF) deverá ser anexada no ato da inscrição no SIGAA (aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*) em 5 (cinco) campos específicos, a saber:

I – Dados pessoais do discente;

II – Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o candidato;

III – Comprovação de moradia e endereço (de origem e atual, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação);

IV – Outros documentos (participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/ outras informações importantes); e

V – Documentação específica para cada benefício.

§ 1º. **Os documentos serão enviados de acordo com as perguntas respondidas no questionário, no momento da inscrição. Faz-se, portanto, necessário assinalar todas as questões que dizem respeito à realidade do candidato e de sua família, para que os campos respectivos sejam abertos no momento do envio da documentação. Após o preenchimento de todo o questionário, será direcionada uma nova página para que haja o *upload* referente a cada situação assinalada.**

§ 2º. **As documentações referentes a cada pergunta (campo) devem ser juntadas em um só arquivo PDF de modo a serem anexadas uma única vez.** Mais informações acerca das orientações

para realização da inscrição e anexação da documentação serão dispostas no Anexo V deste edital. Os estudantes que não tiverem acesso a aparelho de *scanner* podem utilizar aplicativos de celular com esta funcionalidade, como por exemplo *TapScanner*, *CamScanner*, etc. A edição de informações e documentos poderá ser realizada somente até a finalização da inscrição.

§ 3º. **A não anexação de toda documentação acarretará o indeferimento da solicitação.**

§ 4º. Os candidatos matriculados no *Campus* Fortaleza que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações do dia **11 a 24 de maio de 2021** junto à equipe de assistentes sociais da PRAE por meio do e-mail institucional: digeb.case@ufc.br.

§ 5º. Os candidatos matriculados nos *Campi* do Interior que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações do dia **11 a 24 de maio de 2021** junto às equipes responsáveis pela seleção nas respectivas unidades por meio dos e-mails institucionais: Crateús (cae@crateus.ufc.br), Quixadá (servicosocial@quixada.ufc.br), Russas (assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com) e Sobral (case@sobral.ufc.br).

Art. 10. Os dados pessoais contidos na documentação anexada ao sistema ficarão sob a gerência das equipes técnicas de assistentes sociais da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e dos *Campi* do Interior, e as informações a ela associadas terão as respectivas guarda e tratamento realizadas em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), de modo a preservar o devido sigilo.

§ 1º. As referidas equipes deverão utilizar a documentação para a seleção dos benefícios de assistência estudantil na UFC, ficando autorizado também o seu uso em estudos, pesquisa e planejamento de ações voltadas à vida acadêmica dos discentes ou, ainda, mediante solicitação por órgãos internos e externos de controle e auditoria.

§ 2º. A documentação anexada por candidatos cuja solicitação de benefício seja indeferida será descartada do sistema ao final do processo seletivo.

Art. 11. A documentação a ser anexada ao SIGAA no momento da inscrição divide-se em duas categorias:

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 inscrição. **A documentação específica dos benefícios deste edital poderão ser consultadas nos Anexos II, III e IV.**

DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS BENEFÍCIOS

Art. 12. São documentos comuns a todos os benefícios:

DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSOS SELETIVOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFC
1 DADOS PESSOAIS DO DISCENTE E DE RENDA DO ESTUDANTE
Formulário Socioeconômico; e
Documento de Identidade; e
CPF; e
Histórico ou Certificado do Ensino Médio, e
Declaração de bolsa integral ou parcial do Ensino Médio (no caso de escola particular), se for o caso (Declaração 02)
Comprovação de Ingresso pelas cotas, se for o caso.
<i>Sobre a comprovação de renda, observe e anexe os itens abaixo (Item 2), de acordo com sua condição</i>
2 COMPROVAÇÃO DE RENDA OU AUSÊNCIA DE RENDA DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR, INCLUINDO O CANDIDATO:
2.1 Documentos gerais
Cópia do CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos; e
Cópia do RG, do CPF, ou da Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos, se houver.
2.2 Para trabalhadores assalariados
Contracheques referentes aos últimos 3 meses, com valor bruto mensal do salário; ou, na ausência destes, declaração da empresa com o valor do salário bruto mensal atualizado. Não será aceita declaração ou contracheque que conste somente adiantamento salarial.
2.3 Para aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC e outros benefícios previdenciários
Comprovantes de pagamentos de benefícios referentes aos últimos 3 meses, obtidos no site do INSS ou demonstrativo de crédito de benefício (disponível nos caixas eletrônicos). Não serão aceitos extratos bancários.
2.4. Para sócios e/ou proprietários de empresas
Declaração do Imposto de Renda completa de Pessoa Física e Pessoa Jurídica do último exercício acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; e
Ficha de inscrição e de situação cadastral da Receita Federal; e

<p>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.</p>
<p>2.5 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada. Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Ficha de Inscrição e de situação cadastral da Receita Federal (para MEIs); e</p>
<p>Declaração de rendimentos como Microempreendedor Individual ou profissional liberal informando a atividade que realiza e renda mensal média dos últimos 3 meses (Declaração 09 ou 10); e</p>
<p>Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.</p>
<p>2.6 Para autônomos e informais (mesmo que serviços eventuais, “bicos”)</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada. Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Declaração de rendimento como profissional autônomo ou informal informando a atividade que realiza e a renda mensal dos últimos 3 meses (Declaração 11 ou 12).</p>
<p>Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à</p>

<p>Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver.</p>
<p>2.7 Para trabalhadores em atividades rurais</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada. Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Declaração atualizada emitida pelo sindicato rural, em que conste valor da renda referente aos últimos 3 meses. Na impossibilidade desta, excepcionalmente, poderá ser entregue uma declaração própria informando a atividade que realiza e a renda média mensal dos 3 últimos meses (Declaração 13).</p>
<p>2.8 Para pessoas que não exercem atividades remuneradas</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada. Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco. Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Declaração de não exercício de atividade remunerada (Declaração 07 ou 08); e</p>
<p>Comprovante de Seguro-Desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício (com número de parcelas e valores).</p>
<p>2.9 Para bolsistas e estagiários</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de</p>

<p>deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada.</p> <p>Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco.</p> <p>Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Declaração de atividade de bolsa ou estágio remunerado informando o valor recebido nos últimos 3 meses (Declaração 03)</p>
<p>2.10 Para outros tipos de rendas</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:</p> <p>Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha sido assinada.</p> <p>Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco.</p> <p>Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Renda proveniente de aluguel de imóveis: cópia do contrato de locação ou declaração de renda por meio de locação de imóveis (Declaração 16), caso seja a condição da família.</p>
<p>Renda proveniente de pensão alimentícia: declaração assinada pelo responsável do pagamento, constando o valor pago; ou declaração de recebimento de pensão alimentícia, constando o valor recebido (Declaração 17), caso seja a condição da família.</p>
<p>Renda proveniente de auxílio de parentes e/ou amigos que não sejam componentes do mesmo grupo familiar declarado no Quadro de Composição Familiar: declaração de contribuição financeira assinada pelo prestador com o valor do auxílio financeiro (Declaração 14), caso seja a condição da família.</p>
<p>2.11 Para candidatos que se declaram economicamente independentes</p>
<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:</p> <p>Para quem nunca teve a carteira assinada: páginas da foto, da identificação/qualificação civil, primeira página do contrato de trabalho (mesmo em branco), e página que a antecede (a fim de deixar claro que se trata da primeira página de contrato de trabalho), mesmo que nunca tenha</p>

<p>sido assinada.</p> <p>Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação, do último contrato de trabalho (última página assinada) e a primeira página seguinte em branco.</p> <p>Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento (Declaração 04);</p> <p>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital: Através do aplicativo <i>Carteira de Trabalho Digital</i>, pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira, ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br.</p>
<p>Declaração de independência financeira do estudante em relação ao pai/mãe/responsável, assinada por estes e desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante; (Declaração 05), ou</p>
<p>Em caso de ruptura de vínculos familiares, declaração de independência financeira do estudante, assinada pelo mesmo, desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante (Declaração 06).</p>
<p><i>É obrigatória a comprovação da forma de sustento do estudante que se declara economicamente independente, conforme sua situação trabalhista ou de obtenção de renda por meio de outras fontes.</i></p>
<p>3 COMPROVAÇÃO DE MORADIA E ENDEREÇO (DE ORIGEM E ATUAL, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação)</p>
<p>3.1 Comprovante de endereço</p>
<p>Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente da conta de energia, referente a um dos últimos 3 meses; e</p>
<p>3.2 Situação do imóvel</p>
<p>3.2.1 Se imóvel próprio com comprovação de titularidade</p>
<p>Cópia da escritura da casa; ou</p>
<p>Cópia do contrato de compra e venda; ou</p>
<p>Cópia do termo de posse; ou</p>
<p>Recibo do IPTU atualizado.</p>
<p>3.1.2 Se imóvel próprio sem comprovação de titularidade</p>
<p>Declaração de moradia sem comprovação de titularidade assinada pelo responsável do grupo familiar (Declaração 19).</p>
<p>3.1.3 Se imóvel alugado</p>
<p>Cópia do contrato de locação; e</p>

Cópia do recibo atualizado de um dos últimos 3 meses; e
Caso não possua contrato de locação: declaração de pagamento de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel (Declaração 21).
3.1.4 Se imóvel financiado
Cópia do recibo de pagamento do financiamento de um dos últimos 3 meses.
3.1.5. Se imóvel cedido
Declaração de moradia cedida, assinada pelo proprietário do imóvel (Declaração 20).
4 Outros documentos
4.1 Participação em programas sociais
Comprovante de inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) do Governo Federal atualizado nos últimos 2 anos;
Se beneficiário do Bolsa Família ou de demais benefícios sociais (Seguro Safra, entre outros): apresentar extrato bancário com o valor do benefício atualizado de um dos últimos 3 meses.
4.2 Condições de saúde
Cópia de laudo médico de doença grave, crônica e/ou incapacitante de parentes integrantes do núcleo familiar indicado no formulário de inscrição, ou do candidato, se for o caso;
Cópia de atestado psiquiátrico, relatório psicológico, dentre outros, de parentes integrantes do núcleo familiar indicado no formulário de inscrição, ou do candidato, se for o caso.
4.3. Da família/situação civil/outras informações importantes
Atestado de óbito dos pais ou esposo(a), se falecidos(as);
Outros documentos julgados necessários pelo candidato para a compreensão de sua situação.

§ 1º. **Para fins de composição do núcleo familiar, segue abaixo definição:**

<p>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.</p> <p>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</p>
--

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

§ 2º. **Além do rol de documentos comuns, a documentação específica de cada benefício também deverá ser inserida no momento da inscrição, conforme benefício solicitado pelo estudante. Os documentos específicos constarão nos anexos a este edital, que regulamentam tais benefícios.**

§ 3º. **Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PRAE e dos Campi do interior**, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

§ 4º. As equipes técnicas poderão utilizar-se de outras fontes legais para averiguar ou complementar as informações prestadas no decorrer do processo seletivo.

§ 5º. **Atente-se, a documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo unificado.**

DA SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 13. O detalhamento do Processo Seletivo Unificado será disposto nos anexos deste Edital descritos abaixo:

I – [Anexo I](#): dos Cronogramas (página 13);

II – [Anexo II](#): do Auxílio Creche;

III – [Anexo III](#): do Auxílio Emergencial;

IV – [Anexo IV](#): da Bolsa de Iniciação Acadêmica;

V – Anexo V: das Orientações para realização da inscrição e anexação da documentação comprobatória (a ser publicado).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os solicitantes do Auxílio Creche, do Auxílio Emergencial e da Bolsa de Iniciação Acadêmica deverão indicar, no momento de sua inscrição no SIGAA 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 conjunta**) e número da operação da conta (esse último, somente para contas da Caixa Econômica Federal).

Art. 15. 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. 16. 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. 17. **É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações deste edital no sítio da PRAE e dos Campi do interior.**

Art. 18. Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 10 de maio de 2021.

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

ANEXO I – CRONOGRAMAS

CAMPUS FORTALEZA		
Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do Edital	10/05/21
2	Inscrições online	17/05 – 24/05/21
3	Solicitação de informações sobre a documentação	11/05 – 24/05/21
4	Resultado Preliminar	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
5	Recurso	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
6	Análise do Recurso e Resultado Final	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>

CAMPUS CRATEÚS		
Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do Edital	10/05/21
2	Inscrições online	17/05 – 24/05/21
3	Solicitação de informações sobre a documentação	11/05 – 24/05/21
4	Resultado Preliminar	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
5	Recurso	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
6	Análise do Recurso e Resultado Final	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>

CAMPUS QUIXADÁ		
Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do Edital	10/05/21
2	Inscrições online	17/05 – 24/05/21
3	Solicitação de informações sobre a documentação	11/05 – 24/05/21
4	Resultado Preliminar	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
5	Recurso	<i>A ser definido em aditivo após as</i>

		<i>inscrições</i>
6	Análise do Recurso e Resultado Final	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>

CAMPUS RUSSAS		
Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do Edital	10/05/21
2	Inscrições online	17/05 – 24/05/21
3	Solicitação de informações sobre a documentação	11/05 – 24/05/21
4	Resultado Preliminar	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
5	Recurso	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
6	Análise do Recurso e Resultado Final	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>

CAMPUS SOBRAL		
Seq.	ETAPA	DATA
1	Lançamento do Edital	10/05/21
2	Inscrições online	17/05 – 24/05/21
3	Solicitação de informações sobre a documentação	11/05 – 24/05/21
4	Resultado Preliminar	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
5	Recurso	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>
6	Análise do Recurso e Resultado Final	<i>A ser definido em aditivo após as inscrições</i>