



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

EDITAL Nº 07/2021/PRAE/UFC

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2021.2

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 172/2020, de 17 de novembro de 2020, torna público o edital do Processo Seletivo Unificado dos seguintes benefícios:

- Ação de Inclusão Digital - *Campus* Fortaleza, e dos *Campi do interior*: Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral
- Auxílio Alimentação Emergencial - *Campus* Fortaleza, e dos *Campi do interior*: Crateús, Itapajé, Quixadá e Sobral
- Auxílio Creche - *Campus* Fortaleza, e dos *Campi do interior*:Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral
- Auxílio Moradia - *Campus* Fortaleza, e dos *Campi do interior*: Crateús, Quixadá, Russas e Sobral
- Auxílio Emergencial - *Campus* Fortaleza, e dos *Campi do interior*:Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral
- Residência Universitária - *Campus* Fortaleza.

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:

- 1) **Ação de Inclusão Digital:** A Ação de Inclusão Digital tem por objetivo garantir o acesso contínuo de estudantes de cursos presenciais de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica aos conteúdos acadêmicos que serão disponibilizados remotamente, visando à continuidade do semestre letivo 2021.2.

- 2) **Auxílio Alimentação Emergencial:** O Auxílio Alimentação Emergencial tem por objetivo garantir a segurança alimentar de estudantes de cursos presenciais da graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica nos campi de Fortaleza e Interior (Crateús, Itapajé, Quixadá e Sobral).
- 3) **Auxílio Creche:** auxílio pecuniário direcionado a estudantes matriculadas(os) e que estejam frequentando regularmente as aulas em um dos cursos de graduação presenciais (licenciatura, bacharelado) 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.
- 4) **Auxílio Emergencial:** auxílio pecuniário destinado a estudantes dos cursos presenciais de graduação (licenciatura ou bacharelado) da Universidade Federal do Ceará que apresentem vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que atendam a um dos requisitos relacionados no art. 3º do Anexo V, o(s) qual(is) esteja(m) interferindo na frequência regular às aulas.
- 5) **Auxílio Moradia:** O Programa Auxílio Moradia consiste em conceder aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação modalidade presencial e que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, recurso financeiro por meio de parcelas mensais, no valor de R\$ 400,00, acrescidos de R\$ 4,17 para uma quarta refeição (ceia) para todos os dias do mês. O objetivo do auxílio moradia é contribuir nas despesas com aluguel, república, pensionato e outros, para tanto, o estudante presta contas dos valores por meio de recibos de pagamento.
- 6) **Residência Universitária:** imóveis de caráter público e função coletiva, que integram o patrimônio da Universidade Federal do Ceará e destinam-se a conceder moradia a estudantes tenham família nuclear residindo no interior do Ceará ou em outros Estados, que apresentem dificuldades socioeconômicas comprovadas, e que estejam, prioritariamente, cursando a primeira graduação. Uma vez selecionado através de Edital, o estudante está sob a cobertura deste benefício enquanto durar o seu curso, de acordo com o seu tempo padrão, conforme estabelecido pela Prograd. O discente é beneficiado com moradia totalmente custeada pela instituição, e alimentação subsidiada no restaurante universitário, no qual são servidas três refeições (café da manhã, almoço e jantar), e conta ainda com auxílio financeiro (auxílio residente) para alimentação nos finais de semana, período em que o restaurante universitário não funciona, acrescido de R\$ 4,17 para uma quarta refeição (ceia) para todos os dias do mês. O valor do auxílio residente é variável, de acordo com os dias úteis de cada mês.

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 disposições gerais.

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

- I. Anexo I - Dos Cronogramas;
- II. Anexo II - Ação de Inclusão Digital;
- III. Anexo III- Auxílio Alimentação Emergencial;
- IV. Anexo IV- Auxílio Creche;
- V. Anexo V - Auxílio Emergencial;
- VI. Anexo VI - Auxílio Moradia;
- VII. Anexo VII - Residência Universitária;
- VIII. Anexo VIII - Das Orientações para realização da Inscrição e Anexação da documentação comprobatória

DA INSCRIÇÃO DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 3º. A inscrição com *upload* da documentação para o Processo Seletivo Unificado do *Campus Fortaleza*, e *Campi do interior* Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral ocorrerá de 27 de setembro a 08 de outubro de 2021. Toda a documentação necessária para análise socioeconômica será 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 (a serem realizadas do dia 27/09 a 08/10, no horário de 9h à 11h, 14h30 as 16h30) **via Google Meet - Link da videochamada: <https://meet.google.com/jxy-moue-ptq>**.

§ 1º. Os cronogramas do *Campus Fortaleza* e dos *Campi do Interior* (Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral) poderão ser consultados no Anexo I deste Edital.

§ 2º. Para o *Campus de Fortaleza*, não poderá haver a solicitação do Auxílio Moradia concomitante a Residência Universitária, o estudante que atende aos critérios dos benefícios, deve escolher por um dos dois anúncios.

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 *on line*; e
- VII. Preencher o Formulário socioeconômico e realizar upload do mesmo (disponível em: <https://prae.ufc.br/wp-content/uploads/2021/09/0formulario-socioeconomico-p-su-2021.2.pdf>)
- VIII. Realizar o *upload* da documentação comprobatória exigida neste edital e documentação específica de cada auxílio, 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.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. A documentação comprobatória necessária deverá ser anexada no ato da inscrição no SIGAA, distribuída em cinco requisitos, conforme disposto no Art.12, a saber:

- I- Dados pessoais do discente e de renda da família (vide Art.12, Item 1);
- II- Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o candidato (vide Art.12, Item 2);
- III- Comprovação de moradia e endereço: da família e do estudante, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação. (vide Art.12, Item 3);;
- IV- Outros documentos: Participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/ outras informações importantes (vide Art.12, Item 4);
- V- Documentação específica para cada benefício (ver anexos).

§ 1º . A documentação deve ser enviada somente no formato PDF.

§ 2º. 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.

§ 3º Cabe destacar que, caso o estudante perceba alguma divergência entre o que foi respondido no questionário e sua situação pessoal e familiar, é possível voltar à página

anterior e fazer as devidas correções, para só então anexar a documentação no campo corretamente.

§4º As documentações referentes a cada pergunta/campo devem ser juntadas em um só arquivo PDF de modo a serem anexadas uma única vez. Orientações para inscrição e anexação da documentação serão dispostas no Anexo VIII deste edital.

§5º Os(as) estudantes que não tiverem acesso a aparelho de scanner podem utilizar algum aplicativo 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.

§ 5º. A não anexação de toda documentação acarretará o indeferimento da solicitação.

§ 6º. Os candidatos matriculados no *Campus* Fortaleza que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações à equipe de assistentes sociais da PRAE, do dia 27 de setembro até o dia 08 de outubro de 2021 (em horário comercial), por meio dos seguintes e-mails institucionais, a depender do auxílio:

Dúvidas sobre Ação de Inclusão Digital e Auxílio Alimentação Emergencial: digeb.case@ufc.br e digem.case@ufc.br;

Dúvidas sobre Auxílio Creche e Auxílio Emergencial: digeb.case@ufc.br;

Dúvidas sobre Auxílio Moradia e Residência Universitária: digem.case@ufc.br;

Dúvidas no uso do Sistema de Inscrições nos contatos WhatsApp: (85) 33669999 e relacionamento@sti.ufc.br.

§ 7º. Os candidatos matriculados nos campi do interior que tenham dúvidas sobre a documentação deverão procurar orientações às respectivas equipes responsáveis pela seleção nas unidades através dos e-mails institucionais: Crateús (cae@crateus.ufc.br), Itapajé (citapajeadmin@ufc.br), Quixadá (servicosocial@quixada.ufc.br), Russas (assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com) e Sobral (case@sobral.ufc.br), do dia **27 de setembro até o dia 08 de outubro de 2021**.

§ 8º Estudantes que tiveram documentação anexada no SIGAA em processos seletivos para a assistência estudantil no ano de 2021, que tenham sido deferidos, deverão entregar apenas a documentação complementar ao processo seletivo, conforme previsto no Art. 11, Item III deste Edital.

Art.10º Os dados pessoais contidos na documentação anexada ao sistema de Auxílios e Bolsas 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 - SAE ao final do processo seletivo.

Art. 11º. A documentação a ser anexada ao SIGAA no momento da inscrição divide-se em três 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 auxílios deste Edital deverão ser consultadas nos Anexos II (Ação de Inclusão Digital), IV (Auxílio Creche) e V (Auxílio Emergencial).

III - **Documentação específica para os estudantes** que tiveram documentação anexada no SIGAA em processos seletivos para a assistência estudantil no ano de 2021 - Estudantes que foram deferidos em algum dos processos seletivos em 2020.2 ou 2021.1 (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 atualizados:

- a) Formulário socioeconômico (Vide Item 1.1 do Art.12)
- b) Documentação referente à renda (Vide itens 1.2, e 2 do art. 12);
- c) Comprovação de situação de moradia, em caso de alteração (Vide item 3 do art. 12);
- d) Documentos específicos do(s) benefício(s) que desejam pleitear.

DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS BENEFÍCIOS

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

DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSOS SELETIVOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - UFC
1.DADOS PESSOAIS DO DISCENTE E DE RENDA DA FAMÍLIA
1.1 Formulário Socioeconômico - Obrigatório para todos os estudantes;
1.2 Declaração única de ocupação e renda (de todos os membros familiares) - Obrigatório para todos os estudantes.
1.3 Histórico ou Certificado do Ensino Médio - somente para estudantes não cotistas

1.4 Declaração de bolsa integral ou parcial do Ensino Médio (no caso de escola particular), se for o caso([Declaração 02](#))

1.5 Comprovação de Ingresso pelas cotas, se for o caso

Sobre a comprovação de renda, observe e anexe os itens abaixo (item 2), de acordo com sua condição

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, ou do CPF, ou Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos, se houver;

Documentos complementares - conforme a situação de ocupação/trabalho de cada membro da família maior de idade

2.2. Para pessoas que não exercem atividades remuneradas

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 04](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br**. **Consultar o endereço:** <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

- Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício; (com número de parcelas e valores).

2.3. 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.

obs: não será aceita declaração ou contra-cheque que conste somente adiantamento salarial.

2.4. Para aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC e outros benefícios previdenciários

- Comprovantes de pagamentos de benefícios referentes a um dos três últimos meses, obtidos no site do INSS ou demonstrativo de crédito de benefício (disponível nos caixas eletrônicos). **(Não serão aceitos extratos bancários).**

2.5. Para autônomos e informais (“mesmo que serviços eventuais - “bicos”)

➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br. consultar o**

endereço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

➤ 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; e

2.6. Para trabalhadores em atividades rurais

➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br**

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br. consultar o**

endereço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

2.7. Para bolsistas e estagiários

➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br. consultar o**

endereço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

2.8 Para sócios e/ou proprietários de empresas

- Declaração do Imposto de renda completa do último exercício de Pessoa Física e Pessoa Jurídica 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 - Receita Federal; e
- 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.

2.9 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br. consultar o endereço:** <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

- Ficha de Inscrição e de situação cadastral- Receita Federal; (Para MEIs); e
- 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;

2.10. Para outros tipos de rendas

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da

Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br**
consultar o endereço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

2.11 Para candidatos que se declaram economicamente independentes

➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de contrato de trabalho, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: páginas da foto, da identificação e do último contrato de trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício)

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico **gov.br**

Consultar o endereço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

➤ 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 04](#)), ou

➤ 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 05](#))

➤ 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.

3. COMPROVAÇÃO DE MORADIA E ENDEREÇO (Atenção! Pode haver a necessidade do envio de dois tipos de comprovação: de endereço da família e do estudante, em caso de mudança de endereço em razão do curso de graduação)

3.1 Comprovante de endereço

Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente da conta de energia, referente a um dos últimos 3 meses; e

3.1. Situação do Imóvel

3.1.1 Se imóvel próprio com comprovação de titularidade

Cópia da escritura da casa; ou

Cópia do contrato de compra e venda; ou

Cópia do termo de posse; ou

Recibo do IPTU atualizado.

3.1.2. Se imóvel próprio sem comprovação de titularidade

Declaração de moradia sem comprovação de titularidade assinada pelo responsável do grupo familiar ([Declaração 06](#)).

3.1.3. Se imóvel alugado:

Cópia do contrato de locação.

Caso não possua contrato de locação: declaração de pagamento de aluguel assinada pelo proprietário do imóvel ([Declaração 07](#)) ou declaração de despesas com moradia ([Declaração 08](#)); ou

Cópia do recibo atualizado de um dos últimos 3 meses;

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 09](#))

3.1.6 Se mora de favor com amigos ou parentes

Declaração de moradia compartilhada com amigos os parentes([Declaração 10](#))

3.1.7 Está acolhido provisoriamente em alguma Instituição

Declaração da Instituição na qual reside (se mora na residência universitária da UFC, não há necessidade de declarar)

3.1.8 Se mora em Assentamento rural ou comunidade Quilombola

Declaração de moradia em Assentamento Rural ([Declaração 11](#))

Declaração de pertencimento étnico (Para estudantes Quilombola ou indígenas ([Declaração 12](#))

4. Outros documentos

4.1. Participação em programas sociais

Comprovante de inscrição no 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(a) candidato(a), 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(a) candidato(a), 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(a) candidato(a) para a compreensão de sua situação.

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

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 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 auxílio 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.**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º. Os solicitantes do Auxílio Alimentação Emergencial, Auxílio Creche, do Auxílio Emergencial, Auxílio Moradia e Residência Universitária 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. 14º. 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. 15º. 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. 16º. **É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações deste edital no sítio da PRAE e dos Campi do interior.**

Art. 17º. Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 16 de setembro de 2021.

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

