



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

EDITAL Nº 03/2022/PRAE/UFC

PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – 2022.1

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Ceará, no uso de suas atribuições administrativas, em consonância com o 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) torna público o edital do Processo Seletivo Unificado dos seguintes benefícios:

- 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, Itapajé e Sobral
- Auxílio Emergencial - *Campus Fortaleza*, e dos *Campi do interior*: Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral
- Bolsa de Iniciação Acadêmica - *Campus Fortaleza*, e dos *Campi do interior*: Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral
- Isenção da taxa do Restaurante Universitário - *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 a permanência e o 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) 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.

**2) 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.

**3) Auxílio Moradia:** O Programa Auxílio Moradia consiste em conceder aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação na 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 do valor diário 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 trimestralmente dos valores recebidos por meio de recibos de pagamento.

**4) Bolsa de Iniciação Acadêmica:** benefício pecuniário, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, que objetiva propiciar aos estudantes de 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 o desempenho acadêmico satisfatório.

**5) Isenção da Taxa do Restaurante Universitário:** A Isenção da Taxa do Restaurante Universitário (RU) visa garantir refeições gratuitas no Restaurante Universitário àqueles estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, cuja renda per capita seja de até 1/2 salário mínimo ou renda bruta familiar de até 3 (três) salários, com objetivo de minimizar os efeitos das desigualdades sociais na permanência desses jovens na Universidade.

## DOS BENEFÍCIOS

Art. 2º. Este edital prevê informações básicas dos processos seletivos dos benefícios elencados no Art.1º, a saber: dos prazos de inscrições *online* com *upload* da documentação; da relação de documentos necessários comuns a todos os benefícios; do resultado preliminar, da interposição de recurso; do resultado final dos benefícios e das disposições gerais.

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

- a) Anexo I - Dos Cronogramas;
- b) Anexo II - Das Orientações para realização da Inscrição e Anexação da documentação comprobatória (*será publicado até o dia 16/03*);
- c) Anexo III - Auxílio Creche;
- d) Anexo IV - Auxílio Emergencial;
- e) Anexo V - Auxílio Moradia;
- f) Anexo VI - Bolsa de Iniciação Acadêmica;
- g) Anexo VII - Isenção da taxa do Restaurante Universitário.

## DA INSCRIÇÃO DE UM OU MAIS BENEFÍCIOS

Art. 3º. As inscrições com *upload* da documentação para o Processo Seletivo Unificado do *Campus* Fortaleza e dos *Campi* do interior (Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral) ocorrerão nos dias **16 a 23 de março de 2022**. Toda a documentação necessária para análise socioeconômica será entregue pelo estudante unicamente no período de inscrição, via SIGAA. Dúvidas sobre quaisquer documentos deverão ser sanadas por meio dos canais de e-mails, telefones, plantões de atendimento *online* e presencialmente, de acordo com a programação de cada *Campus*, conforme descrito abaixo:

- **Campus Fortaleza:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Rua Paulino Nogueira, nº 315, Bloco III 1º Andar). Atendimento *on-line*, nos horários: de 9h às 11h, 14h30 às 16h30, que serão realizados, via Google Meet (link disponibilizado diariamente nas mídias da PRAE - instagram e Sítio institucional). Atendimento via e-mail institucional [dibem.case@ufc.br](mailto:dibem.case@ufc.br) e WhatsApp: (85) 3366-7448.
- **Campus Crateús:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Bloco administrativo, no pavimento superior, sala 23). Atendimento via e-mail institucional [cae@crateus.ufc.br](mailto:cae@crateus.ufc.br) e WhatsApp: (88) 3691-9707.
- **Campus Itapajé:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Recepção das Salas Administrativas, no pavimento superior do Bloco 01). Atendimento via e-mail institucional: [citapajeadmin@ufc.br](mailto:citapajeadmin@ufc.br) e por telefone: (85) 3366-9277.
- **Campus Quixadá:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições, previamente agendado por e-mail; atendimento *on-line*, nos horários: de 9h às 11h, 14h30 às 16h30, que serão realizados via Google Meet; Reunião de tira-dúvidas sobre o edital a ser realizados nos dias 18/03 e 22/03, entre 14h e 16h, via Google Meet (link disponibilizado nas mídias sociais do Campus UFC Quixadá - instagram e sitio institucional). Atendimento via e-mail institucional: [servicosocial@quixada.ufc.br](mailto:servicosocial@quixada.ufc.br).
- **Campus Russas:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Rua Felipe Santiago - Nº 411, Cidade Universitária, Bloco C, térreo); atendimentos *on-line* que serão realizados via Google Meet (lives tira-dúvidas sobre o edital a serem realizadas nos dias 21/03 de 8h30 às 11h30 e 22/03 de 13:30 às 16:30h). O link será disponibilizado nas mídias sociais do Campus UFC Russas - instagram e site institucional; atendimento via e-mail institucional: [assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com](mailto:assistenciaestudantilufcrussas@gmail.com).
- **Campus Sobral:** Atendimento presencial em todos os dias de inscrições (Rua Conselheiro José Júlio, Centro, S/N, bloco do curso de Odontologia, 1º andar), nos horários: de 9h às 11h e 14h30 às 16h30; Atendimento via e-mail institucional: [case@sobral.ufc.br](mailto:case@sobral.ufc.br).

§ 1º. Dúvidas sobre o uso do Sistema de Inscrições : WhatsApp: (85) 3366-9999 e [relacionamento@sti.ufc.br](mailto:relacionamento@sti.ufc.br).

§ 2º. Os cronogramas do *Campus* de Fortaleza e dos *Campi* do Interior (Crateús, Itapajé, Quixadá, Russas e Sobral) poderão ser consultados no Anexo I deste Edital.

## DO FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

**Art. 4º.** Para o acesso aos benefícios da Assistência Estudantil, previstos neste Edital, é necessário que haja, para todos os candidatos aos anúncios da seleção, o **preenchimento do Formulário Socioeconômico, na Plataforma do SIGAA, no Portal do Discente.**

§ 1º O Formulário Socioeconômico terá a **validade de dois anos** a contar do deferimento da inscrição. Após esse prazo, o formulário deverá ser renovado.

§ 2º Durante o prazo de vigência do Formulário socioeconômico, poderá haver atualização das informações pelo discente, em período a ser divulgado pela PRAE e pelos demais *Campi* da UFC.

§ 3º Os estudantes deferidos nos processos seletivos no ano de 2021 deverão igualmente preencher o cadastro socioeconômico, ressaltando-se que a documentação comprobatória consta no Banco de Dados do SIGAA, não sendo necessário *upload* novamente dos documentos comuns a todos os benefícios, indicados no Art. 13º deste Edital. No entanto, caso tenha havido modificações na composição familiar, de renda e nas condições de moradia, ao preencher o formulário socioeconômico, o discente poderá atualizar as informações apresentando os respectivos documentos atualizados.

§ 4º **O preenchimento do Formulário Socioeconômico não resulta em inscrição para seleção nos benefícios.** Cada benefício deverá ser requerido conforme cadastro de interesse no anúncio referente e a sua duração será de acordo com o previsto no respectivo Anexo.

Art. 5º. Para participar do processo seletivo, o estudante deverá realizar o seguinte procedimento:

**a) Etapa 1: Cadastro Socioeconômico** documentos básicos relativos aos dados do discente, de sua composição familiar e à sua condição de moradia atual e de origem deverão ser anexados junto ao Formulário Socioeconômico:

I. Acessar o Portal do Discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica (SIGAA);

II. Selecionar a aba *Auxílios e Bolsas* e, adiante, a aba *Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas*;

III. Acessar *Atualizar os dados socioeconômicos* e realizar o Cadastro Socioeconômico seguindo os passos: Sigaa > Portal do Discente > Auxílios e Bolsas > Atualizar Dados Socioeconômicos > Formulário Socioeconômico

IV. Realizar o *upload* da documentação comprobatória exigida neste Edital: SIGAA> Portal do Discente > Auxílios e Bolsas > Atualizar Dados Socioeconômicos > Enviar Documentos

**b) Etapa 2: Cadastro de interesse:** além do rol de documentos comuns, deverá ser inserida a documentação específica, conforme benefício assinalado pelo estudante, no momento da inscrição. As documentações específicas dos auxílios deste Edital deverão ser consultadas nos Anexos III (Auxílio Creche), Anexo IV (Auxílio Emergencial), Anexo

V ( Auxílio Moradia) e Anexo VI (Bolsa de Iniciação Acadêmica).

- I. Escolher o anúncio do(s) benefício(s) pretendido(s) do seu *Campus*: SIGAA > Portal do Discente > Auxílios e Bolsas > Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas > Cadastrar Interesse;
- II. Atualizar os dados pessoais no SIGAA, caso necessário;
- III. Responder ao Questionário;
- IV. Enviar os documentos específicos do anúncio.

Parágrafo Único. As orientações específicas para a inscrição encontram-se no Anexo II deste Edital, a ser publicado no sítio da PRAE, até o dia 16 de março de 2022.

Art. 6º. As informações prestadas na inscrição são de exclusiva responsabilidade do estudante candidato.

Art. 7º. 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 complementar requerida no momento da efetivação da inscrição via SIGAA.

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.

Art. 9º. Não será aceita inscrição com *upload* de documentação efetuada fora do prazo, nem em desacordo com este edital.

## **DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 10. 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. Destaca-se que, caso o estudante perceba alguma divergência entre o que foi respondido no formulário e sua situação pessoal e familiar, é possível retornar à página anterior e realizar as devidas correções, para então anexar a documentação no campo corretamente.

§ 3º As documentações referentes a cada pergunta/campo devem ser juntadas em um único

arquivo PDF e devem ser anexadas uma única vez. Orientações para inscrição e anexação da documentação serão dispostas no Anexo II deste Edital.

§ 4º 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 a documentação acarretará no indeferimento da solicitação.**

Art. 11. 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.

## **DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS BENEFÍCIOS**

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

<b>DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSOS SELETIVOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - UFC</b>
<b>1. DADOS PESSOAIS DO DISCENTE E DE RENDA DA FAMÍLIA</b>
1.1 <a href="#">Declaração única da Situação Laborativa e Renda da Família</a>
1.2 Histórico ou Certificado do Ensino Médio - somente para estudantes não cotistas. Declaração única da Situação Laborativa e Renda da Família
1.3 Declaração de bolsa integral ou parcial do Ensino Médio (no caso de escola particular), se for o caso <a href="#">(Declaração 02)</a> .
Sobre a comprovação de renda, observe e anexe os itens abaixo ( item 2), de acordo com sua condição.
<b>2. COMPROVAÇÃO DE RENDA OU AUSÊNCIA DE RENDA DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR, INCLUINDO O CANDIDATO</b>
<b>2.1. Documentos Gerais</b>

<p>➤ Cópia do CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos; e</p>
<p>➤ Cópia do RG, ou do CPF, ou Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos, se houver;</p>
<p><b>Documentos complementares - conforme a situação de ocupação/trabalho de cada membro da família maior de idade</b></p>
<p><b>2.2. Para pessoas que não exercem atividades remuneradas</b></p>
<p>➤ Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física: <b>Para quem nunca teve a carteira assinada:</b> cópia da CTPS iniciando da página da foto indo até a primeira página de <i>Contrato de Trabalho</i>, mesmo que em branco. <b>Para quem já teve contrato de trabalho formal:</b> páginas da foto, da identificação e do último <i>Contrato de Trabalho</i> (última página assinada, com registro de vínculo empregatício). <b>Para quem não possui Carteira de Trabalho:</b> declaração de ausência do documento (<a href="#">Declaração 03</a>); ou</p> <p>➤ 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 <b>gov.br</b>. <b>Consultar o endereço:</b> <a href="#">Carteira de Trabalho Digital — Português (Brasil)</a></p>
<p>➤ Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício; (com número de parcelas e valores).</p>
<p><b>2.3. Para trabalhadores assalariados</b></p>
<p>➤ 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.</p>
<p><b>2.4. Para aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC e outros benefícios previdenciários</b></p>
<p>➤ 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). <b>(Não serão aceitos extratos bancários).</b></p>
<p><b>2.5. Para autônomos e informais (mesmo que serviços eventuais - “bicos”)</b></p>

➤ 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)

➤ 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)

## 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)



## 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)

➤ 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)

## 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](#));

ou

➤ 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:** [Carteira de Trabalho Digital — Português \(Brasil\)](#)

➤ 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

#### **3.2. Situação do Imóvel**

##### **3.2.1. 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.

##### **3.2.2. Se imóvel próprio sem comprovação de titularidade**

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

##### **3.2.3. 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;

#### **3.2.4. Se imóvel financiado**

- Cópia do recibo de pagamento do financiamento de um dos últimos 3 meses

#### **3.2.5. Se imóvel cedido**

- Declaração de moradia cedida, assinada pelo proprietário do imóvel ([Declaração 09](#))

#### **3.2.6. Se mora de favor com amigos ou parentes**

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

#### **3.2.7. Se está acolhido provisoriamente em alguma Instituição**

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

#### **3.2.8. 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);

- |  |
|--|
| - Comprovante/Justificativa de rendimento acadêmico incompatível com os critérios estabelecidos por este Edital. |
| - 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 de 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.**

#### **DO RESULTADO PRELIMINAR**

Art. 13. O resultado será divulgado no sítio da PRAE e no dos *Campi* do Interior **conforme cronograma previsto no Anexo I.**

Art. 14. Serão duas as situações dos candidatos: **classificáveis e indeferidos**.

I – **Classificáveis**: candidatos que atenderam aos critérios deste Edital e seus aditivos e estão concorrendo às vagas;

II – **Indeferidos**: candidatos que incorrerem em uma das hipóteses do art. 8º deste Edital.

### DOS RECURSOS

Art. 15. Do resultado preliminar de indeferimento no processo seletivo, caberá recurso, devidamente fundamentado, que será recebido pela PRAE e pelos *Campi* do Interior **conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital**.

Art. 16. Após a revisão das análises dos pedidos de recurso serão duas as situações:

I – **Deferidos**: recursos que atenderam aos critérios deste Edital e seus aditivos;

II – **Indeferidos**: recursos que não atenderam aos critérios deste Edital e seus aditivos;

### DO RESULTADO FINAL

Art. 17. O resultado final será divulgado no sítio da PRAE e no dos *Campi* do Interior **conforme cronograma previsto no Anexo I deste Edital**.

Art. 18. Após finalização da apreciação dos recursos será divulgado o resultado final, cujas situações dos candidatos serão as seguintes:

I – **Selecionados**: candidatos que atenderam aos critérios deste Edital e alcançaram o limite de vagas disponíveis;

II – **Reservas ao Auxílio Moradia e Bolsa de Iniciação acadêmica**: candidatos que atenderam aos critérios deste Edital, e tiveram inscrição nos anúncios de Auxílio Moradia e Bolsa de Iniciação Acadêmica, no entanto, não adentraram o limite de vagas;

III – **Indeferidos**: candidatos que não atenderam aos critérios deste Edital e seus Anexos ou devido ao limite de vagas do Auxílio Emergencial.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os solicitantes do Auxílio Creche, do Auxílio Emergencial, do Auxílio Moradia 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.

Art. 20. Para incluir ou atualizar Dados Bancários, o discente deverá: *Acessar SIGAA > Portal do Discente > Meus Dados Pessoais*. Em *Dados do Discente*, inserir seus dados bancários, marcar o espaço para declarar suas informações e clicar em **Confirmar**.

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. 21. 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. 22. 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. 23. **É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações deste edital no sítio da PRAE e dos Campi do interior.**

Art. 24. Não poderão ser candidatos a este processo seletivo e a seus benefícios, estudantes cujas normativas de programas de convênio a que fazem parte vão de encontro a condição de vulnerabilidade socioeconômica prevista pelo PNAES.

Art. 25. Os casos omissos neste edital serão analisados e gerenciados pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Fortaleza (CE), 08 de março de 2022.

Prof<sup>a</sup>. Dra. Geovana Maria Cartaxo de Arruda Freire  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis