



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

**EDITAL Nº 12/2017/PRAPE/COAPE/UFPB**

(**RETIFICADO em 09/08/2017 por incorreção:** Onde se lê: b) Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período 2017.2., leia-se: b) **Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período 2017.1)**)

(**RETIFICADO em 14/08/2017 por incorreção:**

Onde se lê:

Publicação do Edital 12/2017	01/08/2017
Inscrições	08/08/2017 a 11/08/2017
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	14/08/2017 a 15/05/2017
Divulgação das inscrições homologadas	16/08/2017
Período para recurso	17/08 a 18/08/2017
Divulgação dos resultados do recurso	23/08/2017
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	23/08 a 25/08/2017
Divulgação das inscrições deferidas	28/08/2017
Período para recurso	28/08 a 06/09/2017
Divulgação dos resultados do recurso	08/09/2017

**leia-se:**

Publicação do Edital 12/2017	01/08/2017
Inscrições	08/08/2017 a 17/08/2017
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	18/08/2017 a 22/05/2017
Divulgação das inscrições homologadas	23/08/2017
Período para recurso	23/08 a 24/08/2017
Divulgação dos resultados do recurso	25/08/2017
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	26/08 a 31/08/2017
Divulgação das inscrições deferidas	01/09/2017
Período para recurso	01/09 a 10/09/2017
Divulgação dos resultados do recurso	11/09/2017

A Coordenação de Assistência e Promoção Estudantil – COAPE/PRAPE, através do presente Edital, torna público e normatiza o processo de seleção, de caráter classificatório e eliminatório, para a concessão do benefício Auxílio Creche, referente ao período letivo 2017.2, para estudantes

dos cursos da graduação presenciais da Universidade Federal da Paraíba. As bases legais são as diretrizes estabelecidas nesse edital, bem como o Decreto nº 7.234 de 19 de Julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

## 1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **08/08/2017 a 11/08/2017**.

É vedada a inscrição fora do prazo, bem como inscrições que não sejam feitas no SIGAA;

Sob qualquer hipótese, NÃO serão aceitos documentos que não estejam anexados no SIGAA.

A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou da falsidade nas informações prestadas pelo estudante que pleiteia o auxílio.

### PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

Para efetivar a inscrição, o estudante deve acessar o SIGAA com seu *login* e senha e seguir os seguintes procedimentos:

#### PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único

a) Essa operação permite ao estudante aderir ao cadastro único para concorrer a bolsas de assistência estudantil. O cadastro único de bolsas permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que desejam uma vaga como bolsista.

b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único** e então preencha o questionário socioeconômico.

#### PASSO 2: Cadastrar Dados Bancários

a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o pagamento da bolsa, caso seja contemplado.

b) A **conta bancária deverá ser corrente, estar ativa e o estudante deverá ser o titular**. É de responsabilidade do estudante informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária no momento do pagamento da bolsa.

c) Caso o estudante apresente dados bancários incorretos, conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário que não comporte o valor do recurso a ser depositado ou contas de terceiros, não receberá o Auxílio até que compareça ao setor responsável pelo cadastro para regularizar sua situação. Nesses casos, não se aplica o direito de receber valores retroativos.

d) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Meus Dados Pessoais > Dados Bancários**.

e) A opção de **Meus Dados Pessoais** encontra-se ao lado direito da tela, ao lado da foto do perfil do estudante.

f) A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.

#### PASSO 3: Informar Situação Socioeconômica

a) Essa operação permite ao estudante informar a renda familiar para registro no sistema.

b) Para informar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Meus Dados Pessoais > Situação Socioeconômica**.

c) A opção de **Meus Dados Pessoais** encontra-se ao lado direito da tela, ao lado da foto do perfil do estudante.

d) A opção para informar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.

e) Deverá ser informada a renda bruta total dos membros que compõem o núcleo familiar.

#### PASSO 4: Solicitar o Auxílio-Creche

a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se no auxílio.

b) Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período 2017.2., (leia-se: b) **Para se cadastrar, acesse o SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período 2017.1)**

#### PASSO 5: Anexar os Documentos Digitalizados

a) Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos que comprovam sua situação socioeconômica.

b) Não há restrição de tamanho para cada arquivo. Alguns são obrigatórios. Caso o estudante tente continuar sem anexá-los, será alertado pelo sistema.

c) Para os arquivos de comprovação de renda familiar e das declarações do imposto de renda da família, há duas possibilidades de arquivo, uma vez que **O SISTEMA ACEITA A ANEXAÇÃO DE UM ÚNICO ARQUIVO PARA ESTA CATEGORIA DE DOCUMENTO:**

Criar uma pasta compactada com um programa como o WinRar, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão.rar); ou

Digitalizar todos os documentos de renda da família em um único arquivo (em .pdf,. jpg, .png etc).

d) Para finalizar o processo de inclusão dos documentos no **SIGAA**, faz-se necessário ir ao **link Alterar**, para concluir a inclusão dos documentos.

## 2 DO NÚMERO DE VAGAS

Serão ofertadas **23 (vinte e três)** vagas distribuídas para os campi I, II, III e IV conforme tabela a seguir.

<b>Campus</b>	<b>Vagas</b>
<i>Campus I – João Pessoa</i>	10
<i>Campus II - Areia</i>	05
<i>Campus III - Bananeiras</i>	04
<i>Campus IV – Litoral Norte</i>	04

## 3 DA SELEÇÃO

O processo de avaliação socioeconômica e de seleção é de responsabilidade da equipe de assistentes sociais da COAPE/PRAPE e dos assistentes sociais lotados nos Campi II, III e IV.

A seleção se dará em DUAS ETAPAS:

A PRIMEIRA ETAPA constará da homologação das inscrições. Para isso, somente serão homologadas as inscrições que cumprirem aos seguintes requisitos:

- Atender aos critérios estabelecidos neste Edital;
- Anexar TODA DOCUMENTAÇÃO exigida no **Anexo I** deste Edital;
- A documentação estar legível para leitura;
- Somente serão avaliadas as inscrições que forem homologadas conforme os critérios do item 1 deste edital;
- Ter filho na faixa etária de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias. A falta de documentação ou a ocorrência de verificação de falsidade nos documentos e nas informações apresentadas, bem como a falta do cumprimento de qualquer item do Edital, acarretará na não-homologação da inscrição.

A SEGUNDA ETAPA constará da avaliação da documentação anexada no ato da inscrição, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

Nessa etapa, os estudantes serão classificados em ordem crescente mediante a pontuação obtida conforme a **Tabela Anexo III** do presente Edital.

3.3 Para cada uma das etapas do processo caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido no item 10.

## 4 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados para cada uma das etapas do processo serão divulgados no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>).

O estudante terá, também, acesso ao seu resultado individual através do SIGAA.

É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de perder o(s) benefício(s), caso tenha sua solicitação deferida e contemplada.

A COAPE/PRAPE desobriga-se do envio de mensagens ou notificações, por qualquer meio, ao estudante.

Os estudantes com solicitação de benefício deferida e contemplada deverão assinar o Termo de Compromisso (**Anexo IV**), em data e local a serem definidos pela COAPE/PRAPE.

## 5 PRAZOS PARA RECURSO

Os estudantes que tiverem sua solicitação **INDEFERIDA** terão um prazo conforme cronograma item 10 do referido Edital, a partir do dia da divulgação do resultado de qualquer etapa, para recorrer da decisão.

O recurso terá como finalidade solicitar revisão da avaliação feita pelo assistente social. Os recursos deverão ser interpostos EXCLUSIVAMENTE através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no espaço destinado para tal fim e consoantes os períodos estabelecidos no cronograma do presente Edital.

É vedada a complementação dos documentos exigidos neste Edital quando da interposição de recurso.

## **6. DO VALOR E DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA DO AUXÍLIO**

A permanência do estudante no programa de assistência estudantil da UFPB tem como limite o tempo de conclusão do curso previsto nos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e no perfil curricular.

O estudante contemplado com o auxílio ficará afastado temporariamente do programa de assistência estudantil da UFPB em decorrência de situações especiais, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros. Nesses casos, o estudante deve entregar na COAPE/PRAPE documentação que comprove e justifique o período de afastamento.

É permitida a permanência como beneficiário da assistência estudantil quando o estudante fizer transferência interna de turno, curso ou *Campus*. Nesses casos, é responsabilidade do estudante informar à COAPE/PRAPE tais mudanças.

Ao estudante contemplado, fará jus um auxílio no valor de **R\$ 200.00 (duzentos reais)**.

## **7 DO CANCELAMENTO**

7.1 O recebimento dos auxílios será cancelado nas seguintes situações:

- a) A pedido do estudante;
- b) Quando concluir seu curso de graduação;
- c) Por trancamento, abandono ou cancelamento de curso;
- d) Por ausência de matrícula em disciplinas ou reprovação em todas as disciplinas no semestre;
- e) CRA menor do que 5 (cinco);
- f) Para estudantes que se inscreverem com CRA menor que 5 (cinco), quando transcorrido UM SEMESTRE LETIVO, não atingir o CRA maior ou igual 5 (cinco);
- g) Quando não realizar o recadastramento instituído pela COAPE/PRAPE;
- h) Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidades ou fraude nas informações prestadas;
- i) Em qualquer uma das hipóteses elencadas no item 7.1, o retorno do estudante como beneficiário da COAPE/PRAPE estará condicionado à uma nova solicitação de Auxílio e à realização de nova avaliação socioeconômica.

## **8 DOS DIREITOS DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELA COAPE/PRAPE**

- a) Receber o auxílio financeiro mensalmente, salvo em caso de impossibilidade financeira ou orçamentária da UFPB/MEC;
- b) Solicitar a exclusão de determinado auxílio a qualquer tempo. Para tanto, deve comparecer e solicitá-la à COAPE/PRAPE;
- c) Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social ou da Psicologia quando julgar necessário.

## **9 DOS DEVERES DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELA COAPE/PRAPE**

- a) Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere à sua renda familiar, número de telefone, *e-mail* para contato ou dados bancários, o estudante deverá notificar a COAPE/PRAPE, obrigatoriamente;
- b) Comparecer à COAPE, sempre que for convocado pela COAPE/PRAPE;
- c) Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;
- d) Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da COAPE/PRAPE e da UFPB;
- e) Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da COAPE/PRAPE.

## 10 CRONOGRAMA

(RETIFICADO em 14/08/2017 por incorreção:

Onde se lê:

Publicação do Edital 12/2017	01/08/2017
Inscrições	08/08/2017 a 11/08/2017
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	14/08/2017 a 15/05/2017
Divulgação das inscrições homologadas	16/08/2017
Período para recurso	17/08 a 18/08/2017
Divulgação dos resultados do recurso	23/08/2017
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	23/08 a 25/08/2017
Divulgação das inscrições deferidas	28/08/2017
Período para recurso	28/08 a 06/09/2017
Divulgação dos resultados do recurso	08/09/2017

leia-se:

Publicação do Edital 12/2017	01/08/2017
Inscrições	08/08/2017 a 17/08/2017
<b>PRIMEIRA ETAPA</b>	
Homologação das inscrições	18/08/2017 a 22/05/2017
Divulgação das inscrições homologadas	23/08/2017
Período para recurso	23/08 a 24/08/2017
Divulgação dos resultados do recurso	25/08/2017
<b>SEGUNDA ETAPA</b>	
Avaliação da Assistência Social	26/08 a 31/08/2017
Divulgação das inscrições deferidas	01/09/2017
Período para recurso	01/09 a 10/09/2017
Divulgação dos resultados do recurso	11/09/2017

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O estudante que efetuar sua inscrição no presente processo de seleção, declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital. É de responsabilidade exclusiva do estudante a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para seleção.
- b) Apenas o próprio estudante poderá efetuar sua inscrição através de seu *login* e senha pessoal e intransferível, não sendo aceitas inscrições mediante procuração ou qualquer outro instrumento jurídico.
- c) O estudante poderá ser convocado para esclarecimentos acerca da documentação apresentada quando da sua inscrição nos benefícios objeto do presente Edital, ou para entrevista com a equipe do Serviço Social. Caso necessário, receberá visita domiciliar.
- d) A realização de inscrição em situação de contradição, incompatibilidade ou irregularidade com qualquer um dos requisitos, bem como sob omissões de declarações necessárias, prestação de falsas declarações ou qualquer conduta de prejuízo aos requisitos ou má fé justificará:

Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por esta Pró-Reitoria sem prévio aviso;

Devolução da quantia recebida indevidamente aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU);

Encaminhamento à Procuradoria Jurídica da UFPB, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível, previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

e) A COAPE/PRAPE desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com os estudantes. É de responsabilidade exclusiva do estudante, acompanhar, através do site [www.ufpb.br/prape](http://www.ufpb.br/prape) e do SIGAA, as etapas e os comunicados da COAPE/PRAPE quanto ao processo seletivo.

f) A COAPE/PRAPE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

g) O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

h) Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pelo Pró-Reitor de apoio, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação.

i) Os eventuais casos omissos aos termos deste Edital serão deliberados pelo Pró-Reitor de Assistência e Promoção ao Estudante e pela Coordenadora de Assistência e Promoção Estudantis da UFPB.

João Pessoa, 01 de agosto de 2017.

**Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento**  
*Coordenadora da COAPE*

**João Wandemberg Gonçalves Maciel**  
*Pró-Reitor da PRAPE*

## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA COAPE/PRAPE

Deverá ser anexada no ato da inscrição *on-line* documentação legível do ESTUDANTE e de TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA que residam no mesmo domicílio:

#### DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

- I. RG;
- II. CPF;
- III. Título de eleitor;
- IV. Certidão de óbito, quando houver;
- V. Histórico escolar do ensino médio (só do estudante);
- VI. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2015, exercício 2016 (se declarante);
- VII. Comprovante de residência da cidade de procedência e do endereço atual, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar. Caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel;
- VIII. Certidão de nascimento do(s) filho(s) do estudante;
- IX. Atestado de matrícula no semestre em curso, retirado no SIGAA;
- X. Declaração de Coabitação (Anexo II).

#### DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA

##### PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS

- I. Último contracheque (I – quando coincidir com o mês de férias, apresentar o contracheque do mês anterior. II – quando for recém contratado, será considerado o valor do salário constante na CTPS. III – quando for recém empossado, será considerado o valor do salário constante no Edital do concurso)
- II. CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco).
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

##### PARA PESSOAS QUE EXERÇAM FUNÇÃO “DO LAR” E MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS

- I. Declaração de que não exerce atividade remunerada, informando ser membro da família e estar desempenhando a função do lar ou de estudante ou estar desempregado, estendendo-se, também, a todos os membros familiares de maior idade, caso não exerçam atividades remuneradas.
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (páginas de identificação e último contrato de trabalho), mesmo para aqueles que estiverem desempregados. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

- IV. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica com firma reconhecida, quando for o caso.

#### PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS

- I. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando for o caso.
- II. Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR), quando for o caso.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.
- IV. Declaração emitida pelo sindicato rural ou declaração com firma reconhecida informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses.

#### PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- I. Último comprovante do benefício, quando o valor do referido benefício não constar no extrato bancário.
- II. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
- III. Último extrato bancário ou declaração de não possuir conta bancária.

#### PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária, com firma reconhecida em cartório.
- II. Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, com firma reconhecida do declarante, informando a atividade que realiza e a renda mensal média dos últimos três meses além de outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.) quando houver, com firma reconhecida em cartório.
- III. CTPS onde conste a identificação do trabalhador, rescisão de último contrato de trabalho e a página seguinte em branco. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui, reconhecida em cartório.

#### PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)

- I. Último extrato bancário ou declaração de que não possui conta bancária.
- II. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel.
- III. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.
- IV. **Pensão alimentícia:** cópia da sentença do processo de separação judicial ou divórcio e último extrato bancário (ou declaração de não possuir conta bancária). Quando a separação não for oficial apresentar declaração de recebimento da pensão alimentícia, especificando o valor da pensão recebida.

Modelos de declaração solicitados podem ser encontrados no *link* Formulários, no site da PRAPE, na página da UFPB <<http://www.ufpb.br/prape>>.



## ANEXO II



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE - PRAPE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL – COAPE**

### DECLARAÇÃO DE COABITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de \_\_\_\_\_ da Universidade Federal do Paraíba, sob matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante - PRAPE da UFPB, que o meu núcleo familiar é composto por:

NOME	CPF	Grau de parentesco

e que o(s) mesmo(s) reside(m) comigo no endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_. Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à inserção do estudante no referido Programa ou auxílio, ensejará o desligamento imediato deste, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) estudante

### ANEXO III



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL**

### PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	TOTAL
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	Escola Pública	15	
	Escola Filantrópica	07	
	Pública e Privada (Mista)	05	
	Escola Privada	03	
<b>COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b>	Mais de 04 irmãos/filhos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos	06	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s)	04	
<b>RENDA PERCÁPITA FAMILIAR</b>	Até meio salário mínimo	25	
	Acima de meio salário até um (01) salário mínimo	15	
	Acima de um (01) salário até um (01) salário mínimo e meio	10	
<b>Total</b>			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assistente Social Responsável pela Avaliação

Entende-se como escola da rede pública a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo poder público, nos termos do inciso I do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação,

Lei Nº 9.394, de 20/12/1996. Escolas filantrópicas ou comunitárias não são consideradas escolas da rede pública de ensino.

## ANEXO IV



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO AO ESTUDANTE**  
**COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO ESTUDANTIL**

### TERMO DE COMPROMISSO

No dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, a Universidade Federal da Paraíba e o estudante \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_, estabelecem o presente compromisso, de acordo com as cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira** - A Universidade Federal da Paraíba assiste o(a) estudante com o Auxílio:

( ) Auxílio-Creche

**Cláusula Segunda** - A concessão do benefício de que trata a Cláusula Primeira será exercida em regime semestral e durante o período efetivo de aulas na UFPB.

**Cláusula Terceira** - Quando das férias escolares ou do recesso escolar (paralisações/greve, entre outros) acima de 15 dias, o estudante, para continuar recebendo o Auxílio, deve justificar e comprovar sua permanência junto às atividades acadêmicas na Universidade.

**Cláusula Quarta** - A concessão do benefício de que trata o presente Termo de Compromisso será administrada e supervisionada pela COAPE/PRAPE.

**Cláusula Quinta** - Após o recebimento do primeiro benefício o estudante deverá apresentar a COAPE, comprovante de pagamento da mensalidade da creche, assim como manter atualizado seu endereço no caso de possíveis mudanças.

**Cláusula Sexta** - O valor pecuniário recebido será mensalmente depositado na conta bancária do(a) estudante. O valor será equivalente a:

**Auxílio-Creche no valor de R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_ reais)

**Cláusula Sétima** - A renovação do Auxílio está condicionada ao desempenho acadêmico semestral do estudante e sua condição socioeconômica. Semestralmente, será avaliado o desempenho acadêmico do estudante assistido e será exigido que o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) seja no mínimo 5,0 (cinco).

**Cláusula Oitava** - O estudante que não atender o estabelecido na Cláusula anterior, terá que

justificar seu desempenho, até uma semana após o término do período. Essa justificativa será analisada pelo corpo de Assistência Social/Pedagógico/Psicológico da COAPE/PRAPE para que o benefício possa ser mantido.

**Cláusula Nona-** A concessão do Auxílio de que trata o presente Termo será automaticamente cancelada se houver o trancamento, o abandono, o cancelamento ou a conclusão do curso, ausência de matrícula em disciplinas, reprovação em todas as disciplinas. Cabe ao estudante comunicar à PRAPE/COAPE qualquer alteração na situação acadêmica, devendo ressarcir aos cofres públicos em caso de recebimento indevido.

**Cláusula Décima** - As partes elegem o foro da Justiça Federal de João Pessoa - Paraíba para serem dirimidas todas as questões oriundas do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este **TERMO DE COMPROMISSO**, cabendo uma cópia à COAPE e outra ao estudante assistido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estudante Assistido

Coordenadora da COAPE