



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

**EDITAL Nº 03/2018-RECADASTREMENTO GERAL DE ALUNOS ASSISTIDOS –
PRAPE/COAPE/UFPB**

A Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante - PRAPE e a Coordenação de Assistência e Promoção Estudantis – COAPE, usando de suas atribuições legais, tornam público e normatizam o processo de **atualização de cadastro dos estudantes de graduação presencial assistidos** por essa Pró-Reitoria, **Campus I - João Pessoa, Campus II - Areia, Campus III - Bananeiras e Campus IV – Litoral Norte (Rio Tinto e Mamanguape)**, da Universidade Federal da Paraíba, no prazo de **29/01/2018 a 02/03/2018**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital. As bases legais são as diretrizes estabelecidas no presente edital, bem como o Decreto nº 7.234 de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES/MEC.

1 DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital destina-se à atualização de cadastro de todos os estudantes assistidos pela PRAPE/COAPE nos **Campus I - João Pessoa, Campus II - Areia, Campus III - Bananeiras e Campus IV – Litoral Norte (Rio Tinto e Mamanguape)**, para os seguintes auxílios: **Residência Universitária; Auxílio-Moradia; Auxílio-Alimentação; Auxílio-Transporte, Auxílio-Creche e Restaurante Universitário.**

1.2 Todos alunos assistidos pela PRAPE/COAPE passarão a submeter-se as regras do presente Edital.

1.3 A PRAPE/COAPE adotará critérios específicos de avaliação do cumprimento dos objetivos a que se destina os auxílios.

2 DO CRONOGRAMA E PROCESSO DE AVALIAÇÃO

2.1 A inscrição que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Publicação do Edital 03/2018	19/01/2018
Inscrições	29/01/2018 a 02/03/2018
AVALIAÇÃO	
Avaliação pela equipe de Serviço Social	05/03/2018 a 06/04/2018
Divulgação das avaliações	09/04/2018
Período para recurso	09/04 a 18/04/2018
Divulgação dos resultados do recurso	30/04/2018
RESULTADO	
Resultado final	02/05/2018

2.2 A atualização de cadastro dos estudantes assistidos pela PRAPE/COAPE será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **29/01/2018 a 02/03/2018**.

2.2.1 É vedada a atualização do cadastro fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a atualização do cadastro que não seja feita no SIGAA;

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

2.3 A atualização do cadastro será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo estudante.

2.4 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.

2.5 A avaliação se dará em DUAS ETAPAS:

2.5.1 A primeira etapa da análise verificará:

- a) Se TODA DOCUMENTAÇÃO exigida no [item 3.6](#) deste Edital foi anexada ao SIGAA;
- b) Se a documentação estar legível.

2.5.2 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 Presente Edital, acarretará o indeferimento do recadastramento.

2.5.3 A segunda etapa constará da avaliação da documentação anexada no ato do recadastramento, com a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

2.5.4 Nessa etapa, os estudantes serão avaliados se ainda atendem aos critérios de permanência exigidos pelo PNAES e pela PRAPE.

2.5.5 A avaliação da documentação anexada no ato do recadastramento, terá a finalidade de traçar o perfil socioeconômico do estudante, aliado às informações prestadas no Cadastro Único.

2.5.6 Os estudantes serão avaliados dentre outros critérios estabelecidos neste edital se ainda auferem renda bruta **per capita** familiar de até um salário mínimo e meio (1,5 salário mínimo)

2.5.7 Estão excluídos do cálculo de que trata o item **2.5.6** os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e

2.5.8 Estão igualmente excluídos do cálculo que trata o item **2.5.6** deste edital os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

2.6 Para cada uma das etapas do processo caberá ao estudante interpor recurso, conforme cronograma definido no **item 2.1**.

3. DOS PROCEDIMENTOS

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

3.2 PASSO 1: Aderir ao Cadastro Único (Para os alunos assistidos e ainda não cadastrados)

- a) O cadastro único de auxílios permite que a Universidade tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela PRAPE/COAPE.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único** e então preencha o questionário socioeconômico.

3.3 PASSO 2: Atualizar Dados Bancários

- a) Essa operação permite ao estudante informar seus dados bancários para possibilitar o pagamento do seu auxílio.
 - 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 do auxílio.
 - 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.
- a) Para cadastrar os dados bancários, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**
 - b) A opção para informar os **Dados Bancários** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante. *Deve ser informado o Banco, Agência (com 5 dígitos) e conta corrente com dígito verificador, se houver.*

3.4 PASSO 3: Atualizar Situação Socioeconômica

- a) Essa operação permite ao estudante atualizar a renda familiar para registro no sistema.
- b) Para atualizar a renda familiar, acesse o **SIGAA > Outros > Meus Dados Pessoais**.
- c) A opção para atualizar a **Situação Socioeconômica** encontra-se no final do questionário dos dados pessoais do estudante.
- d) Deverá ser informada a renda bruta total de todos os membros que compõem o núcleo familiar.
- e) Anexar os documentos conforme listados no [item 3.6](#), mediante a situação individual do aluno.

3.5 PASSO 4: Solicitar a Atualização do cadastro do Auxílio

- a) Essa operação permite ao estudante inscrever-se na bolsa auxílio desejada.
- b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período – 2017.6**.
- c) O estudante deverá, então, escolher o auxílio a ser renovado e seguir os passos seguintes da inscrição.

PASSO 5: Anexar os Documentos Digitalizados

- a) Essa operação permite ao estudante atualizar seu cadastro na(s) bolsa(s) auxílio(s) que possui.
- b) Para atualizar-se, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Renovação de Bolsa Auxílio**.
- c) O estudante deverá, então, escolher **um auxílio** dos que possui e seguir os passos seguintes da solicitação.
- d) Para os estudantes que possuem mais de um auxílio, ele deverá atualizar todos os auxílios.

3.6 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**:
 - c.1) Criar uma pasta compactada com um programa como o WinRar, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão.rar); ou
 - c.2) Digitalizar todos os documentos de renda da família em um único arquivo (em .pdf, .jpg, .png etc).
 - c.3) Para finalizar o processo de inclusão dos documentos no SIGAA, faz-se necessário ir ao **link Alterar**, no final da página, para concluir a inclusão dos documentos.

3.6.1 Para QUALQUER dos auxílios o estudante deverá digitalizar **os seus** documentos de identificação pessoal e renda e **DO NÚCLEO FAMILIAR** que residam no mesmo domicílio:

3.6.1.1 Documentos de Identificação Pessoal

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Certidão de óbito dos pais, quando houver;
- d) Histórico escolar do ensino médio (só do estudante)
- e) Certidão de Nascimento para membro menor de idade que não dispõe RG.

f) Comprovante de Residência do Núcleo Familiar.

3.6.1.2 Documentos de Comprovação de Renda e DADOS BANCÁRIOS

a) Extrato atualizado (mês corrente) de **conta corrente** bancária **do aluno**, onde estejam legíveis o número da conta, agência e nome do titular, **exceto para alunos contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário**.

b) Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão anexar [Declaração de independência econômica](#).

c) Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, **exercício 2017** (se declarante);

d) APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DO MEMBRO FAMILIAR:

d.1) PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

1. 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); **E**
2. CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco); **OU**
3. Contrato de Trabalho.

d.2) PARA PESSOAS QUE EXERÇAM FUNÇÃO “DO LAR” E MAIORES DE 18 ANOS QUE NÃO AUFEREM RENDA OU ESTÃO DESEMPREGADOS:

1. [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.
2. **O estudante beneficiado** com algum dos auxílios PRAPE/COAPE que não exerçam atividade remunerada **não necessita** apresentar a **Declaração de que não exercer atividade remunerada**.

d.3) PARA TRABALHADORES RURAIS:

1. Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses; **ou**
2. [Declaração de trabalhador rural](#), informando atividade que realiza e a renda líquida média dos últimos três meses

d.4) PARA PROPRIETÁRIOS DE PEQUENA PROPRIEDADE RURAL

1. Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda líquida anual ou a média mensal dos últimos três meses; **ou**
2. [Declaração de Agricultor](#), informando atividade que realiza e a renda líquida média dos últimos três meses

d.5) PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS (ALIMENTÍCIA OU PREVIDENCIÁRIA):

1. Último comprovante do benefício, quando o valor do referido benefício não constar no extrato bancário.
2. O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
4. **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.

d.6) PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

1. [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.

d.7) PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS)

1. Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel.
2. Rendimentos de aplicações em poupança ou outras formas de rendimento bancários: apresentar extratos bancários dos últimos três meses.

3.6.2 Além dos documentos listados acima, o estudante deverá anexar os documentos específicos para cada auxílio solicitado.

3.6.2.1 Para o **AUXÍLIO-MORADIA**, além dos itens exigidos no item **3.6.1** o estudante deverá anexar:

- a) Cópia do contrato de aluguel no nome do estudante assistido ou declaração do locador do imóvel, com firma reconhecida, atestando a condição de inquilino do aluno assistido.
- b) [Declaração que divide aluguel](#), caso o contrato seja assinado por outro morador.
- c) Comprovante de residência **da cidade de procedência**, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar ou, caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel.
- d) Comprovante de residência atual.

3.6.2.2 Para o **AUXÍLIO-CRECHE** além dos itens exigidos no item **3.6.1** o estudante deverá anexar:

- a) [Declaração de Coabitação](#)
- b) Recibos ou declaração de pagamento da CRECHE ao qual o filho está matriculado.

3.6.2.3 Para o **AUXÍLIO-Residência Universitária** além dos itens exigidos no item **3.6.1** o estudante deverá anexar:

- a) Comprovante de Residência de origem ou do Núcleo Familiar

4 DOS CRITÉRIOS DE PERMANÊNCIA

4.1 Para a manutenção de **quaisquer dos benefícios**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, os seguintes requisitos:

- a) Estar **regularmente matriculado** e cursando disciplinas nos cursos de graduação presencial no período letivo em vigência;
- b) Estar regularmente matriculado, no mínimo, em 50% dos créditos exigidos pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) no semestre letivo em vigência;
 - b.1)** O aluno assistido que estiver matriculado abaixo de 50% dos créditos exigidos no PPC deverá ser submetido ao acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE, semestralmente, sob pena de ter o seu benefício cancelado.
- c) Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou maior do que 5 (cinco) no semestre vigente, salvo os casos de força maior, com justificativa plausível apresentada à COAPE;
- d) Estar cursando a primeira graduação em **instituição pública de ensino**;
- e) Possuir renda familiar bruta **per capita de até um salário mínimo e meio (1,5 Salário mínimo)**.

4.2 É permitida a permanência como beneficiário da assistência estudantil quando o estudante fizer transferência interna de turno, curso ou *Campus*. Nesses casos, o estudante deverá atender a todos os critérios de permanência no benefício ao qual está contemplado, estabelecidos pela PRAPE/COAPE. É responsabilidade do estudante informar na PRAPE/COAPE tais mudanças.

4.2.1 Para os alunos assistidos com o auxílio Residência Universitária e que realizarem mudança de Campus, a permanência no referido auxílio está condicionada à existência de vagas na Residência Universitária.

4.2.2 A PRAPE/COAPE definirá o novo tempo de permanência no benefício para o curso transferido.

4.3 Para a manutenção do **Auxílio-Moradia**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Para cursos sediados no **Campus I**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de João Pessoa, Santa Rita, Bayeux, Conde, Cabedelo e Lucena.
- b) Para cursos sediados no **Campus II**, não possuir residência do núcleo familiar na cidade de Areia.
- c) Para cursos sediados no **Campus III**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de Bananeiras ou Solânea.
- d) Para cursos sediados no **Campus IV**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de Mamanguape ou Rio Tinto.
- e) Não ser aluno contemplado com o Auxílio Residência Universitária.

4.4 Para a manutenção do **Auxílio-Alimentação**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Se aluno do Campus I, oriundo de cursos sediados nas Unidades de Mangabeira ou Santa Rita; ou
- b) Se aluno do Campus IV, oriundo de cursos sediados na Unidade de Mamanguape;

4.5 Para a manutenção do **Auxílio-Creche**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Possuir filho maior que 6 meses e menor que 4 anos de idade.
- b) Coabitar com o filho
- c) Comprovante de pagamento do último mês da creche ou estabelecimento similar; ou
- d) Recibo de pagamento de profissional cuidador.

4.6 Para a manutenção do **Auxílio-Restaurante Universitário**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Não ser contemplado com o Auxílio-Alimentação.

4.7 Para a manutenção do **Auxílio-Transporte**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Ser Aluno do Campus I e residir em Bayeux, Lucena, Conde, Cabedelo ou Santa Rita; ou
- b) Ser aluno Residente da Residência Universitária Elizabeth Teixeira (RUFET); ou
- c) Ser aluno de cursos sediados nas Unidades Acadêmicas de Mangabeira ou Santa Rita;

4.8 Farão jus ao **dobro do valor do Auxílio-Transporte**:

- a) Os alunos do Campus I com cursos sediados na **Unidade Acadêmica de Santa Rita** e que não residam na referida cidade.
- b) Os alunos do Campus com cursos sediados na **unidade sede ou unidade de Mangabeira** e que residam em Bayeux, Lucena, Conde, Cabedelo ou Santa Rita.

4.9 Para a manutenção do **Auxílio-Residência Universitária**, serão considerados, **CUMULATIVAMENTE**, todos os critérios estabelecidos no **item 4.1 deste edital** e os seguintes requisitos:

- a) Para cursos sediados no **Campus I**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de João Pessoa, Santa Rita, Bayeux, Conde, Cabedelo e Lucena.
- b) Para cursos sediados no **Campus II**, não possuir residência do núcleo familiar na cidade de Areia.
- c) Para cursos sediados no **Campus III**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de Bananeiras ou Solânea.
- d) Para cursos sediados no **Campus IV**, não possuir residência do núcleo familiar nas cidades de Mamanguape ou Rio Tinto.
- e) Não ser aluno contemplado com Auxílio Moradia.

5. DOS VALORES E DA DESTINAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

5.1 O **Auxílio-Alimentação** destina-se aos alunos dos cursos sediados nas Unidades de Mangabeira, Santa Rita e Mamanguape, contemplados com **Auxílio-Alimentação** para ajuda no custeio da alimentação em dias letivos, devida a ausência de Restaurante Universitário nestas unidades acadêmicas.

5.1.1 O **Auxílio-Alimentação** será destinado, também, aos alunos contemplados com **Auxílio-Moradia** ou **Residência Universitária** dos **Campi I, II, III e IV** para ajuda no custeio da alimentação nos finais de semana e feriados oficiais.

5.1.2 Não farão jus ao Auxílio Alimentação disposto no item 5.1.1, os alunos dos campi onde o Restaurante Universitário funcionar durante os finais de semana e feriados oficiais.

5.1.3 O valor do **Auxílio-Alimentação** será de **R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais)** mensais.

5.2 O **Auxílio-Moradia** destina-se a uma ajuda de custo nas despesas com habitação do aluno assistido.

5.2.1 O valor do **Auxílio-Moradia** será de **R\$ 330,00 (Trezentos e trinta reais)** mensais.

5.3 O **Auxílio-Restaurante Universitário** permite o acesso ao restaurante universitário em dias letivos aos alunos contemplados com **Auxílio-Moradia, Auxílio-Residência Universitária, Auxílio-Restaurante Universitário.**

5.3.1 O acesso ao aluno contemplado com o **Auxílio-Restaurante Universitário** está condicionado aos **dias e turnos** em que o aluno está matriculado, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) **Café da Manhã:** apenas para alunos contemplados com o Auxílio-Residência Universitária.
- b) **Almoço:** Para alunos com disciplinas matriculadas no turno matutino ou vespertino.
- c) **Jantar:** Para alunos contemplados com o Auxílio-Residência Universitária ou Auxílio-Moradia ou para alunos contemplados com Auxílio-Restaurante Universitário com disciplinas matriculadas no turno noturno.

5.3.2 Os alunos contemplados com o **Auxílio-Residência Universitária** possuem acesso a todas as refeições diárias do Restaurante Universitário.

5.3.3 Os Alunos contemplados com **Auxílio-Moradia** possuem acesso às refeições do almoço e do jantar independente do dia e do horário das disciplinas matriculadas.

5.4 O **Auxílio-Creche** destina-se a uma ajuda de custo para creche ou cuidador particular ao aluno com filho com **mais de 6 meses e menor de 4 anos de idade.**

5.4.1 O Valor do **Auxílio-Creche** será de **R\$ 200,00 (Duzentos reais)** mensais.

5.5 O **Auxílio-Transporte** destina-se a uma ajuda de custo aos alunos do Campus I com a locomoção no trajeto residência-UFPB e UFPB-residência em transporte público coletivo.

5.5.1 O **Auxílio-Transporte** será pago mensalmente e será calculado pela PRAPE/COAPE com base no número de dias letivos fixados no Calendário Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e o número de dias com disciplinas matriculadas pelo aluno.

5.5.2 Os alunos de que trata o item **4.8** do presente edital farão jus ao dobro do valor do **Auxílio-Transporte**, por necessidade de uso de 02 linhas de transporte público para o traslado.

5.6 O **Auxílio-Residência Universitária** é a permissão de acesso e uso da Residência Universitária da UFPB para a qual o aluno foi contemplado.

5.6.1 O aluno contemplado com o **Auxílio-Residência Universitária** está submetido ao **Regimento Interno das Residências**, bem como outras normas regulamentares instituídas pela UFPB/PRAPE.

5.6.2 – A permissão de acesso e uso da Residência Universitária da UFPB é pessoal e exclusiva para o aluno contemplado com o Auxílio-Residência Universitária, não sendo permitido o uso ou permanência de terceiros na condição de hóspede.

5.6.3 – O aluno residente que abrigar terceiros na condição de hóspede terá o seu benefício cancelado.

6. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

6.1 O recebimento do(s) auxílio(s) será **IMEDIATAMENTE CANCELADO** mediante qualquer uma das seguintes situações:

- a) A pedido do aluno;
- b) Quando concluir seu curso de graduação ou integralizar todos os créditos do projeto político pedagógico do curso;
- c) Por abandono ou cancelamento de curso;
- d) Por trancamento do curso ou semestre;
- e) Por trancamento em todas as disciplinas matriculadas no semestre anterior ao vigente;
- f) Por ausência de matrícula em disciplinas no semestre vigente;
- h) Quando **não realizar a atualização do cadastro** instituído pela PRAPE/COAPE, conforme prazos e procedimentos definidos em edital para tal fim;
- i) Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidades ou fraude nas informações prestadas;
- j) Quando ultrapassar o tempo de permanência regulamentar no curso conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.
- k) Não entregar o TERMO DE COMPROMISSO, preenchido e devidamente assinado no prazo fixado pela PRAPE/COAPE definidos em edital para tal fim;
- l) Descumprir injustificadamente o disposto nas alíneas **b), c) ou h)** do [item 10](#) do presente edital.
- m) Abrigar terceiros em seu quarto na condição de hóspede, quando aluno residente universitário.

6.2 Em qualquer das hipóteses elencadas no item 6.1, o retorno do estudante como beneficiário da PRAPE/COAPE **estará condicionado a uma nova solicitação de Auxílio** e à realização de nova avaliação socioeconômica.

6.3 O estudante que não apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (**CRA**) **igual ou maior do que 5 (cinco) ou reprovação em mais de 50% das disciplinas matriculadas no semestre anterior ao vigente**, poderá justificar seu desempenho, até uma semana após o término do período letivo, em conformidade com Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe. Esta justificativa será analisada pela equipe de Serviço Social ou Psicopedagógica da PRAPE/COAPE.

6.4 Justificativas recebidas fora do prazo não serão avaliadas e o estudante terá seu benefício cancelado.

6.5 Não acatada a justificativa que trata o **item 6.3** o estudante **terá o seu auxílio cancelado**.

6.6 O Aluno terá o prazo de **10 dias úteis** para recorrer da decisão de indeferimento da justificativa.

6.7 A PRAPE/COAPE submeterá o recurso a profissional distinto da equipe de serviço social do que realizou a primeira avaliação.

6.8 Acatada a justificativa que trata o **item 6.3**, o estudante será submetido a equipe de acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE para que em até **2 semestres** apresente Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou maior do que 5 (cinco).

6.9 O descumprimento das recomendações apresentadas pela equipe de acompanhamento pedagógico da PRAPE/COAPE acarretará o **imediate cancelamento do benefício**.

6.10 O estudante contemplado em programas especiais da UFPB como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros que pela sua natureza o estudante necessite ficar **afastado temporariamente** do programa de assistência estudantil, o estudante **deve entregar na COAPE/PRAPE documentação que comprove e justifique o período de afastamento**, para que ao retornar à UFPB possa ter o seu benefício regularizado.

6.11 Os valores recebidos indevidamente, oriundos do recurso do PNAES, por estudante que estejam em situações especiais, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, matrícula institucional, dentre outros, deverão ser ressarcidos aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados da atualização do cadastro serão divulgados no *site* da PRAPE (<http://www.ufpb.br/prape>), em **02/05/2018**.

7.2 É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações e convocações, sob pena de cancelamento do auxílio.

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

7.4 No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa-auxílio no SIGAA:

- a) EM ANÁLISE: bolsa-auxílio em fase de análise pelos assistentes sociais.
- b) DEFERIDA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, aguardando conclusão do processo de cadastramento.
- c) DEFERIDA E CONTEMPLADA: bolsa-auxílio cumpriu as exigências do edital, e aluno continuará com o(s) benefício(s).
- d) INDEFERIDA: bolsa-auxílio não cumpriu as exigências do edital.

8 PRAZOS PARA RECURSO

8.1 Os estudantes que tiverem sua solicitação **INDEFERIDA** terão um prazo conforme cronograma **item 2** do referido Edital, a partir do dia da divulgação do resultado de qualquer etapa, para recorrer da decisão.

8.2 O recurso terá como finalidade solicitar revisão da avaliação feita pelo assistente social.

8.3 Os recursos deverão ser interpostos, 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.

8.4 Caso seja necessário o envio de eventuais documentos, anexos ao recurso administrativo, esses, deverão ser encaminhados para o e-mail: coape@prape.ufpb.br, conforme modelo proposto no **ANEXO I**, do presente Edital.

9. DOS DIREITOS DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE

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

10. DOS DEVERES DO ESTUDANTE ASSISTIDO PELA PRAPE/COAPE

- a) Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere à sua renda familiar, ao endereço residencial, ao telefone, ao *e-mail* para contato ou aos dados bancários, o estudante deverá notificar à PRAPE/COAPE, bem como mantê-los atualizados no SIGAA, obrigatoriamente;
- b) Fazer a atualização de cadastro e anexar a documentação exigida, conforme prazos e procedimentos definidos pela PRAPE/COAPE em edital para tal fim;
- c) Comparecer, sempre que for convocado pela PRAPE/COAPE;
- d) Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), valores recebidos indevidamente;
- e) Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PRAPE/COAPE e da UFPB;
- f) Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência na assistência estudantil da PRAPE/COAPE.
- g) Respeitar as regras da fila e de procedimentos de acesso ao Restaurante Universitário, o seu descumprimento acarretará na penalidade de suspensão, por até 05 dias, que será aplicada pelo seu Superintendente ou servidor responsável.
- h) Permitir o acesso da equipe de serviço social da PRAPE/COAPE em visitas domiciliares.
- i) Cumprir o regimento interno das residências, quando usuário.

11 – DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO RESIDENTE

11.1 É dever do aluno residente dentre outros definidos pelo Regimento Interno das Residências:

- a) Conservar as dependências da Residência Universitária, não deprestar o patrimônio público ou alheio.
- b) Manter a boa convivência e respeito com os demais Residentes, inclusive quanto ao cumprimento da Lei do Silêncio instituída pelo **Decreto municipal 4.793/2003**.
- c) Desocupar o quarto em que reside no prazo de 10 dias depois de notificado pela PRAPE/COAPE.

11.2 É direito do residente dentre outros definidos pelo Regimento Interno das Residências:

- a) Solicitar através da Coordenação das Residências ou órgão competente reparos e melhorias nas dependências da residência universitária.

b) Solicitar atendimento Psicológico, Pedagógico ou Social ao corpo técnico da PRAPE/COAPE.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O estudante que efetuar a atualização do cadastro 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 a atualização do cadastro.

12.2 O estudante poderá ser convocado para esclarecimentos quanto à documentação apresentada ou receber visita domiciliar pelos assistentes sociais da PRAPE/COAPE.

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

12.4.1 A PRAPE/COAPE poderá definir critérios específicos para o recebimento dos benefícios em período de férias escolares ou recesso escolar.

12.4 A realização da atualização do cadastro em situação de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de 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 o cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados por esta Pró-Reitoria, sem prévio aviso.

12.5 A PRAPE/COAPE 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 e do SIGAA, as etapas e os comunicados da PRAPE/COAPE quanto ao processo seletivo.

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

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

12.8 A PRAPE/COAPE poderá instituir o cancelamento do benefício do aluno quando o não cumprimento do disposto no item 11 deste edital, após instaurado processo de apuração de ato disciplinar.

12.9 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, 19 de janeiro de 2018.

João Wandemberg Goncalves Maciel
Pró-Reitor da PRAPE

