



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE  
DIREÇÃO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE**



**EDITAL Nº 003/2018/ETS/CCS/UFPB**

**Seleção e Renovação: Restaurante Universitário**

A Direção da Escola Técnica de Saúde da UFPB (ETS/UFPB) junto à Coordenação de Apoio ao Discente da ETS (CAD/ETS), por meio do presente Edital, torna público e normatiza o processo de seleção e renovação, de caráter classificatório e eliminatório, para a utilização do Restaurante Universitário, no período letivo 2018.1, **para os estudantes dos cursos técnicos da ETS/UFPB**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital e Regimento Interno da ETS/UFPB. A disponibilidade dos benefícios está condicionada aos recursos orçamentários destinados à ETS/UFPB para o exercício 2018.

## **1. DO AUXÍLIO**

### **1.1 Restaurante Universitário**

1.1.1 O estudante contemplado terá acesso ao restaurante para refeição (almoço e jantar), conforme seu horário de aula nas disciplinas matriculadas nos dias letivos.

1.1.2 É vedada a inscrição dos alunos matriculados nos cursos de graduação da UFPB, exceto aqueles matriculados também nos cursos técnicos da ETS.

1.1.3 O estudante contemplado terá que realizar renovação anualmente, conforme regras a serem definidas em Edital, a ser publicado em datas definidas pela CAD/ETS/UFPB.

1.1.4 Estudantes que não realizarem a renovação no prazo estabelecido no Edital perderão o acesso ao Restaurante Universitário e terão que se submeter ao novo processo seletivo no período subsequente.

1.1.5 A concessão do auxílio está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso (Apêndice I), em data e local a serem definidos pela CAD/ETS/UFPB.

## **2. DO NÚMERO DE VAGAS**

2.1 Serão disponibilizadas 37 (trinta e sete) vagas para preenchimento imediato e formação de cadastro reserva, conforme disponibilidade de recursos orçamentários da ETS/UFPB para o período 2018.1.

## **3. DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO**

3.1 Deverão se inscrever todos/as estudantes contemplados com Restaurante Universitário em Editais anteriores que desejem **RENOVAR** o auxílio e estudantes que desejam **SOLICITAR** o auxílio.

3.2 Poderão concorrer às vagas os estudantes que atenderem cumulativamente aos seguintes critérios:

3.2.1 Estar regularmente matriculado em no mínimo 50% das disciplinas exigidas no período letivo em vigência, nos cursos técnicos da ETS/UFPB, comprovado através do Histórico Escolar e Atestado de Matrícula, disponíveis no SIGAA;

3.2.2 Os alunos veteranos devem ter **MÉDIA GERAL** maior ou igual a 5,0 (cinco);

3.2.3 Comprovar vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar *per capita* bruta igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário mínimo, a ser comprovado com a documentação exigida no Apêndice II deste Edital.

3.2.3.1 Entende-se por renda *per capita* o valor total dos rendimentos da família dividido pelo número de dependentes. Não serão considerados nos cálculos de renda: Programas sociais (Bolsa Família, Bolsa Estiagem, Garantia Safra, Brasil Carinhoso entre outros); auxílios para alimentação e transporte; diárias e reembolsos de despesas; adiantamentos e antecipações; estornos e compensações referentes a períodos anteriores; indenizações decorrentes de contratos de seguros; indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

3.3 A inscrição e cadastro dos estudantes será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de 05/03/2018 a 14/03/2018.

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

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

3.6 A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou da falsidade nas informações prestadas pelo estudante.

3.7 Para efetivar a inscrição, o estudante deverá anexar no SIGAA toda documentação constante no APÊNDICE II deste edital;

#### **4. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO**

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

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

a) O cadastro único de auxílios permite que a Escola tenha conhecimento e controle dos estudantes que são assistidos pela ETS/UFPB.

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

4.3 **PASSO 2: Solicitar Bolsa-Auxílio**

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

b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio. Ano-Período – 2018.1.**

c) O estudante deverá, então, escolher a bolsa e seguir os passos seguintes da inscrição.

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

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

f) 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:**

1. Criar uma pasta compactada com um programa como o WinRAR, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão .rar); ou
2. Digitalizar todos os documentos de renda da família em um único arquivo (em .pdf., .jpg, .png etc).
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.

4.4 **Para QUALQUER dos auxílios**, o estudante deverá digitalizar **os seus** documentos de identificação pessoal e de renda e de todos os integrantes **DO NÚCLEO FAMILIAR**, que residam no mesmo domicílio.

## **5 DA SELEÇÃO**

5.1 O processo de avaliação socioeconômica e de seleção e renovação adotará o fluxo a seguir:

5.1.1 A primeira etapa constará da verificação de TODA DOCUMENTAÇÃO (legível) exigida no APÊNDICE II deste Edital;

5.1.1.1 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 da inscrição.

5.1.2 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 formulário de inscrição.

5.1.2.1 Nessa etapa, os estudantes serão avaliados pela CAD/ETS/UFPB se atendem aos critérios de permanência exigidos por este Edital.

5.1.3 Os estudantes serão classificados em ordem decrescente mediante a pontuação obtida conforme o Anexo I do presente Edital.

## **6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1 Os resultados para cada uma das etapas do processo de seleção serão divulgados nas dependências da ETS/UFPB e no endereço eletrônico <http://www.ets.ufpb.br>.

## **7 PRAZOS PARA RECURSO**

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

7.2 O recurso terá como finalidade solicitar revisão da avaliação feita pela CAD/ETS/UFPB.

7.3 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.

7.4 Caso seja necessário o envio de eventuais documentos, anexos ao recurso administrativo, esses, deverão ser entregues na Coordenação de Apoio ao Discente do dia 28/03/2018 a 06/04/2018 de 11 às 17h, conforme modelo proposto no **ANEXO II**, do presente Edital.

## **8 DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA DO AUXÍLIO**

8.1 A duração, renovação e permanência do estudante nos auxílios está condicionada ao atendimento, a qualquer tempo, dos requisitos apresentados no edital e pelo recadastramento que ocorrerá com periodicidade definida em edital.

8.2 É permitida a permanência como beneficiário da assistência estudantil quando o estudante fizer transferência interna de turno e/ou curso. Nesses casos, é responsabilidade do estudante informar à CAD/ETS/UFPB tais mudanças.

## **9 DO CANCELAMENTO**

O recebimento dos auxílios será cancelado nas seguintes situações:

9.1 A pedido do estudante. Para tanto, deve comparecer e solicitá-la à CAD/ETS/UFPB;

9.2 Quando concluir seu curso técnico;

9.3 Trancamentos, abandono ou cancelamento de curso;

9.4 Por ausência de matrícula em disciplinas ou reprovação em 50% (cinquenta por cento) ou mais das disciplinas cursadas por 1 (um) semestre.

9.5 Quando não realizar o recadastramento instituído pela CAD/ETS/UFPB;

9.6 Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidade ou fraude nas informações prestadas.

## 10 CRONOGRAMA

<b>Publicação do Edital N° 003/2018/ETS/CCS/UFPB</b>	<b>01/03/2018</b>
<b>Período de inscrições</b>	<b>05 a 14/03/2018</b>
<b>Avaliação pela CAD/ETS/UFPB</b>	<b>15 a 26/03/2018</b>
<b>Divulgação do resultado das avaliações</b>	<b>27/03/2018</b>
<b>Período para recurso</b>	<b>28/03/2018 a 06/04/2018</b>
<b>Divulgação dos resultados do recurso</b>	<b>13/04/2018</b>
<b>Resultado final da seleção</b>	<b>13/04/2018</b>
<b>Assinatura de Termo de Compromisso</b>	<b>16/04 a 18/04/18</b>

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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.

11.2 Como critério de desempate nas pontuações, serão obedecidos a ordem de prioridade:

a) Primeiro critério – a família estar incluída como participante do Programa Bolsa Família (conforme documentos comprobatórios);

b) Segundo critério - os estudantes que residem em municípios com maior distância em relação a João Pessoa (conforme documentos comprobatórios).

11.3 O estudante poderá ser convocado para esclarecimentos acerca da documentação apresentada quando da sua inscrição nos benefícios objeto do presente Edital e/ou para entrevista com a CAD/ETS/UFPB.

11.4 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:

a) Suspensão ou cancelamento imediato de acesso aos auxílios gerenciados pela Direção da ETS/UFPB, sem prévio aviso;

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

c) 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.

11.5 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de 2 (dois) dias contados a partir de sua publicação, do qual serão apreciadas e decididas pela CAD/ETS/UFPB.

11.6 Este edital terá validade de até 06 (seis) meses, sem prorrogações.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela CAD/ETS/UFPB junto à Direção da ETS/UFPB.

João Pessoa, 01 de março de 2018.

---

*Ivanilda Lacerda Pedrosa*  
*Diretora da ETS/UFPB*

---

*Maria Soraya Pereira Franco Adriano*  
*Diretora de Ensino da ETS/UFPB*

---

*Jussara de Lourdes Ferreira Chaves*  
*Coordenadora de Apoio ao Discente*

## APÊNDICE I



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE**



### TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

*(Será assinado apenas pelos estudantes contemplados pelo Auxílio, em data e local a serem definidos pela CAD/ETS/UFPB)*

Eu \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
residindo em \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_,  
aluno(a) do Curso Técnico de \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_,

- I. Assumo o compromisso de utilizar todas as refeições que me foram concedidas pela Direção da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal da Paraíba – ETS/UFPB, conforme normas e orientações estabelecidas pelo EDITAL Nº 002/2018 – CAD/ETS/UFPB e Regimento Interno da ETS/UFPB.
- II. Selecionar os dias que utilizará o restaurante universitário:
- |        | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta |
|--------|---------|-------|--------|--------|-------|
| Almoço | ( )     | ( )   | ( )    | ( )    | ( )   |
| Jantar | ( )     | ( )   | ( )    | ( )    | ( )   |
- III. Estou ciente que a ausência injustificada por 2 (duas) semanas seguidas ou por mais de 15 (quinze) dias intercalados no período de 2 (dois) meses acarretará o cancelamento do acesso ao restaurante universitário.
- IV. Declaro estar ciente, que 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, ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidade ou fraude nas informações prestadas. Cabe ao estudante comunicar à Direção de Ensino da ETS/UFPB, qualquer alteração na situação acadêmica, devendo ressarcir aos cofres públicos em caso de recebimento indevido.
- V. Quando das férias escolares ou do recesso escolar (paralisações/greve, entre outros) acima de 15 dias, o estudante, para continuar recebendo o Auxílio, terá de justificar e comprovar sua permanência junto às atividades acadêmicas na ETS/UFPB.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Assinatura do Estudante (Por Extenso)

## APÊNDICE II



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE**



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

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

#### DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL (ESTUDANTE E TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR)

1. RG e CPF (**OBRIGATÓRIO**);
2. Certidão de Nascimento para membro menor de idade que não dispõe RG;
3. Certidão de óbito de pai e/ou mãe, caso seja órfão, (**SE HOUVER**);
4. Comprovante de residência do núcleo familiar, atualizado e no nome do estudante ou de algum parente do núcleo familiar. Caso o imóvel seja alugado, enviar o contrato de aluguel. (**OBRIGATÓRIO**);
5. Comprovante de Benefício de Programa Social dos pais ou responsáveis, se for o caso – digitalizar Frente e verso do cartão ou último extrato de recebimento, (**SE HOUVER**);
6. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano base 2016, exercício 2017. Para os isentos da declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2016, exercício 2017, página da Receita Federal indicando que não há declaração, que pode ser retirada no seguinte endereço: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>> (**OBRIGATÓRIO PARA MAIORES DE 18 ANOS**);

#### DOCUMENTOS SOMENTE DO ESTUDANTE

1. Histórico escolar do ensino médio;
2. Histórico Escolar da ETS/UFPB, retirado no SIGAA ou solicitado a Direção de Ensino da ETS/UFPB;
3. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão entregar declaração de independência econômica (modelo disponibilizado no site da ETS/UFPB);

#### APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DO MEMBRO FAMILIAR:

#### PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

1. Último contracheque (1. Quando coincidir com o mês de férias, apresentar o contracheque do mês anterior; 2. Quando for recém contratado, será considerado o valor do salário constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS; 3. Quando for recém empossado, será considerado o valor do salário constante no Edital do concurso); **E**
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco); **OU**

3. Contrato de Trabalho.

### **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 (modelo disponibilizado no site ETS/UFPB); **E**
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (páginas de identificação, último contrato de trabalho e a página seguinte em branco), **MESMO PARA AQUELES QUE ESTIVEREM DESEMPREGADOS**. Caso não possua carteira de trabalho apresentar declaração de que não a possui, (modelo disponibilizado no site ETS/UFPB).

### **PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES 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 (modelo disponibilizado no site ETS/UFPB).

### **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.
3. **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.

### **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; **E**
2. 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, (modelo disponibilizado no site ETS/UFPB).

### **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.

## ANEXO I



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE**



**PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO\***  
(Uso exclusivo da CAD/ETS/UFPB)

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

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

	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	Todo em escola pública	15	
	Escola particular como bolsista na condição de vulnerabilidade socioeconômica	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 PER CAPITA 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>			

\* Modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE/UFPB.

João Pessoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**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.**

---

Assistente Social Responsável pela Avaliação

