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

EDITAL Nº 011/2018 – CAD/ETS/UFPB

Auxílios: Restaurante Universitário e Auxílio-Moradia

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, de caráter classificatório e eliminatório, para a concessão de auxílios estudantis, Restaurante Universitário e Auxílio-Moradia, período letivo 2018.2, **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. DOS AUXÍLIOS

1.1 Restaurante Universitário

1.1.1 O estudante contemplado com Restaurante Universitário terá acesso ao restaurante para refeição, almoço e jantar, conforme seu horário de aula nas disciplinas matriculadas no período letivo em curso.

1.1.2 É vedada a inscrição para auxílio Restaurante Universitário, aos alunos matriculados nos cursos de graduação e da UFPB e cursos técnicos da ETS/UFPB que já recebem este auxílio.

1.1.3 O estudante contemplado com Restaurante Universitário terá que realizar recadastramento, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela CAD/ETS/UFPB.

1.1.4 Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão o acesso ao Restaurante Universitário e terá que se submeter ao novo processo seletivo no período seguinte.

1.1.5 O ingresso dos estudantes contemplados com Restaurante Universitário está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Apêndice I), em data e local a serem definidos pela CAD/ETS/UFPB.

1.2 Auxílio-Moradia

1.2.1 O Auxílio-Moradia consiste em valor pecuniário, a ser depositado em conta corrente informada pelo estudante no ato da inscrição, no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).
1.2.2 Estudantes contemplados para Auxílio-Moradia terão acesso ao Restaurante Universitário para refeição, almoço e jantar, conforme seu horário de aula nas disciplinas matriculadas no período letivo em curso.
1.2.3 É vedada a inscrição para Auxílio-Moradia, aos alunos matriculados nos cursos de graduação e da UFPB e cursos técnicos da ETS/UFPB que já recebem este auxílio.
1.2.4 É vedada a inscrição para Auxílio-Moradia aos estudantes que possuem núcleo familiar residindo no município de João Pessoa.
1.2.5 O estudante contemplado com Auxílio-Moradia terá que realizar recadastramento, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela CAD/ETS/UFPB.
1.2.6 Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão o benefício do Auxílio-Moradia, e terá que se submeter ao novo processo seletivo no período seguinte.
1.2.7 O recebimento do Auxílio-Moradia dos estudantes contemplados está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Apêndice I), em data e local a serem definidos pela CAD/ETS/UFPB.

2. DO NÚMERO DE VAGAS

Conforme dotação orçamentária existente, serão disponibilizadas 95 (noventa e cinco) vagas para o Restaurante Universitário e 3 (três) vagas para Auxílio-Moradia para o período 2018.2.

3. DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

Poderão concorrer às vagas disponibilizadas neste Edital os estudantes dos Cursos Técnicos da ETS/UFPB que atenderem cumulativamente aos seguintes critérios:

3.1 Estar regularmente matriculado no mínimo em 50% das disciplinas exigidas pelo curso, período letivo em vigência, nos cursos técnicos da ETS/UFPB, comprovado através do Histórico Escolar e Atestado de Matricula, disponíveis no Sigaa Acadêmico.
3.2 Ter CRE (conceito de rendimento escolar) maior ou igual a 6,0 (seis). (SOMENTE PARA ALUNOS VETERANOS).
3.3 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;
3.3.1 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.

3.4 A inscrição e cadastro dos estudantes será realizada **EXCLUSIVAMENTE** através do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA**, no período de **20 à 28/08/2018.**
3.5 É vedada a inscrição fora do prazo estabelecido nesse Edital, bem como a atualização do cadastro que não seja feita no SIGAA.
3.6 Sob qualquer hipótese, **NÃO** serão aceitos documentos que não estejam anexados no SIGAA.
3.7 A inscrição será invalidada a qualquer tempo mediante a verificação da inexatidão ou da falsidade nas informações prestadas pelo estudante.
3.8 Para efetivar a inscrição, o estudante deverá digitalizar e anexar no SIGAA toda documentação constante no APÊNDICE II deste edital.
3.9 É vedada a inscrição de estudantes que já estejam contemplados com a Bolsa PROEJA.

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. Processo seletivo – 11/2018.**
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 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 exigidos por este Edital.

6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados 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 de 10 (dez) dias para recurso, conforme cronograma 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, deverão ser anexados ao recurso administrativo no SIGAA.

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 A duração e a renovação da bolsa ficarão vinculadas ao tempo de duração do curso, previsto no PPC, demarcado com a conclusão dos componentes curriculares da turma ingressante, com prorrogação de até 06 (seis) meses, devidamente comprovada com atestado de matrícula.
8.3 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.
8.4 Não sofrer aplicação de sanções disciplinares.

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 Trancamento de no mínimo 50% das disciplinas matriculadas no semestre, 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 dois semestres consecutivos.
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

Publicação do Edital Nº 011/2018/ETS/CCS/UFPB	**15/08/2018**
Período para impugnação do edital	**15 à 17/08/2018**
Período de inscrições	**20 à 28 /08/2018**
Avaliação pela CAD/ETS/UFPB	**29/08 à 07/09/2018**
Divulgação do resultado das avaliações	**07/09/2018**
Período para recurso	**07 à 16/09/2018**
Divulgação dos resultados do recurso	**17/09/2018**
Resultado final da seleção	**17/09/2018**
Assinatura de Termo de Compromisso	**18 e 19/09/2018**

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 O estudante poderá ser convocado para esclarecimentos acerca da documentação apresentada quando da sua inscrição no benefício objeto do presente Edital e/ou para entrevista com a CAD/ETS/UFPB.
11.3 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.

11.4 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.

11.5 Este edital terá validade para o período 2018.2, sem prorrogações.

11.6 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 e vulnerabilidade (conforme documentos comprobatórios);

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

11.7 Este edital será publicado no endereço eletrônico da ETS/UFPB: http://www.ets.ufpb.br.

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

João Pessoa, 15 de agosto de 2018.

Ivanilda Lacerda Pedrosa
Diretora da ETS/UFPB

Márcia Carício Rique
Diretora de Ensino da ETS/UFPB

Iria Raquel Borges Wiese
Coordenadora de Apoio ao Discente

APÊNDICE I

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE
EDITAL Nº 011/2018 – CAD/ETS/UFPB

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 à rua_____

nº_____,

Bairro_____ Cidade_____ ,

aluno 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 011/2018 – CAD/ETS/UFPB e Regimento Interno da ETS/UFPB.

II. 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.

III. 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)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE
EDITAL Nº 011/2018 – CAD/ETS/UFPB

TERMO DE COMPROMISSO PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO MORADIA

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

Eu_____CPF_____

_____, residindo à rua_____

nº_____, Bairro_____ Cidade_____ ,

aluno do curso técnico de _____ matrícula nº_____.

I. Assumo o compromisso de utilizar o recurso do Auxílio Moradia, 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 011/2018 – CAD/ETS/UFPB e Regimento Interno da ETS/UFPB.

II. Estou ciente que o valor pecuniário será mensalmente depositado na conta bancária (corrente) do estudante, no valor de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

III. A concessão do benefício de que trata o presente Termo de Compromisso será administrada e supervisionada pela Administração da Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal da Paraíba.

IV. Após o recebimento do primeiro benefício o estudante deverá apresentar a CAD/ETS/UFPB, comprovante de residência, assim como manter atualizado seu endereço no caso de possíveis mudanças.

V. 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.

VI. 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 DA UFPB
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE
EDITAL Nº 011/2018– CAD/ETS/UFPB

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA ETS/UFPB

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, os quais estão elencados no item:

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

1.1.2. RG e CPF **(OBRIGATÓRIO)**
1.1.3. Certidão de óbito de pai e/ou mãe **(SE HOUVER)**
1.1.4. Certidão de nascimento para menores de idade que não dispõem de RG **(SE HOUVER)**
1.1.5. Histórico escolar do ensino médio ou do ensino fundamental **(SÓ DO ESTUDANTE)**
1.1.6. Declaração de aluno bolsista em escola particular ou filantrópica no ensino médio ou fundamental **(SÓ ESTUDANTE. SE HOUVER)**
1.1.7. Comprovante de Residência do Núcleo Familiar atualizado
1.1.8. Para o **AUXÍLIO-MORADIA**, o estudante deverá anexar também: a) 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 ou recibo de aluguel. **(OBRIGATÓRIO)**

2.1. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE RENDA E DADOS BANCÁRIOS (ESTUDANTE E TODOS OS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR)

2.1.1. Comprovante de Benefício Social (Programa Bolsa Família ou BPC Idoso/Deficiente) dos pais ou membros do núcleo familiar, se for o caso – digitalizar Frente e verso do cartão ou último extrato de recebimento, **(SE HOUVER)**;
2.1.2. Declaração completa e recibo de entrega do Imposto de Renda Pessoa Física ano-base 2017, exercício 2018 **(SE DECLARANTE);**
2.1.3. Comprovação de renda per capita inferior ou igual a 1,5 salário mínimo, calculada a partir da renda familiar líquida, **(OBRIGATÓRIO)**.
2.1.4. 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);

OBSERVAÇÃO: PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA NO ITEM 2.1.3., APRESENTAR CONFORME A OCUPAÇÃO DO MEMBRO FAMILIAR:

2.1.5. PARA TRABALHADORES COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

I – 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**
II – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS registrada e atualizada (parte de identificação e último contrato de trabalho e a página seguinte em branco, caso nunca tenha assinado a carteira incluir a primeira página de contrato de trabalho em branco); **OU**
III – Contrato de Trabalho.

2.1.6. 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 (Modelo disponibilizado no site da ETS/UFPB).

2.1.7. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS

I - Declaração emitida pelo sindicato ou associação rural informando atividade que realiza e a renda mensal do último mês; **OU**
II – Declaração de trabalhador rural, informando atividade que realiza e a renda líquida média mensal. (Modelo disponibilizado no site da ETS/UFPB).

2.1.8. PARA APOSENTADOS, BENEFICIÁRIOS DE AUXÍLIO DOENÇA, SEGURO DESEMPREGO E PENSIONISTAS (ALIMENTÍCIA OU PREVIDENCIÁRIA)

I – Último comprovante do benefício, ou extrato bancário com valor integral.
II – O aposentado/pensionista que exerça alguma atividade remunerada deverá apresentar a documentação comprobatória, conforme a atividade exercida.
III – **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. (Modelo disponibilizado no site da ETS/UFPB).

2.1.9. PARA AUTONÔMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

I – Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, informando a atividade que realiza e a renda mensal média. (Modelo disponibilizado no site da ETS/UFPB).

2.1.10. 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 DA UFPB
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE
EDITAL Nº 011/2018 – CAD/ETS/UFPB

Auxílios: Restaurante Universitário e Auxílio-Moradia

PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO*
(Uso exclusivo da Comissão de avaliação)

Nome:_____

Matrícula: _____ Curso: _____

	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	TOTAL
FORMAÇÃO ESCOLAR	Escola Pública	15	
	Escola Filantrópica	07	
	Pública e Privada (Mista)	05	
	Escola Privada	03	
COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Mais de 04 irmãos/filhos	10	
	03 a 04 irmãos/filhos	06	
	01 a 02 irmão(s)/filho(s)	04	
RENDA PERCÁPITA FAMILIAR	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	
		TOTAL	

* 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.

_____

Comissão responsável pela avaliação