UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

EDITAL Nº 002/2019/ETS/CCS/UFPB

Auxílios: Restaurante Universitário e Auxílio Transporte

A Direção da Escola Técnica de Saúde da UFPB (ETS/CCS/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 Transporte**, período letivo 2019.1, **para os estudantes dos cursos técnicos da ETS/CCS/UFPB**, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e Regulamento da Política de Assistência Estudantil da Escola Técnica de Saúde/UFPB (Resolução nº 38/2018 do CONSEPE). A disponibilidade dos benefícios está condicionada aos recursos orçamentários destinados à ETS/CCS/UFPB para o exercício 2019.

1. DOS AUXÍLIOS

1.1 Restaurante Universitário

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

1.1.2 Poderão ter acesso ao Restaurante Universitário em turno oposto ao seu horário de aula estudantes que participem de projetos de extensão (PROTEC/ETS), pesquisa (PIBIC-TEC/ETS) e estágio na ETS, desde que devidamente comprovada a necessidade e em compatibilidade com os horários das atividades realizadas.

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

1.1.4 O ingresso dos estudantes contemplados com Restaurante Universitário está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso (Apêndice I), conforme cronograma do Edital.

1.2 Auxílio Transporte

1.2.1 O Auxílio Transporte subsidia a locomoção diária dos discentes no trajeto residência/ETS/residência, durante dias letivos de acordo com o calendário acadêmico, para viabilização do transporte necessário à sua frequência nas aulas, e está subdividido em: Transporte Urbano e Intermunicipal.

1.2.2 Estudantes que residem em bairros circunscritos à cidade de João Pessoa farão jus ao Auxílio Transporte Urbano no valor de R$ 86,90 (oitenta e seis reais e noventa centavos) a ser depositado mensalmente em conta corrente informada no ato da inscrição, caso sejam contemplados.

1.2.3 Estudantes que residem em cidades próximas à João Pessoa farão jus ao Auxílio Transporte Intermunicipal no valor de R$ 130,35 (cento e trinta reais e trinta e cinco centavos) a ser depositado mensalmente em conta corrente informada no ato da inscrição, caso sejam contemplados.

1.2.4 É vedada a inscrição para Auxílio-Transporte aos alunos matriculados nos cursos de graduação da UFPB, cursos técnicos da ETS/CCS/UFPB que já recebem este auxílio, alunos do curso da modalidade Proeja da ETS/CCS/UFPB e alunos contemplados com o Auxílio-moradia.

1.2.5 Os estudantes contemplados com o Auxílio Transporte deverão assinar Declaração de Despesa com Transporte (Apêndice II), presencialmente na CAD/ETS/CCS/UFPB e no SIGAA.

2. DO NÚMERO DE VAGAS

2.1. Conforme dotação orçamentária existente, serão disponibilizadas as seguintes vagas para cada auxílio para o período de 2019.1.

TIPO DE AUXÍLIO	VAGAS	VALOR MENSAL
Restaurante Universitário	40	-----
Auxílio Transporte Urbano	15	R$ 86,90
Auxílio Transporte Intermunicipal	09	R$ 130,35

3. DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

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

3.1 Estar regularmente matriculado e frequentando, no mínimo, três disciplinas do período letivo em vigência dos cursos técnicos da ETS/CCS/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 5,0 (cinco). (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 III 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 **03/04 à 14/04/2019.**

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 III 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:

4.1.1 PASSO 1: Atualizar os dados pessoais.

a) Para atualizar os dados pessoais, acesse o **SIGAA > Outros > Meus dados pessoais**, e então atualize as informações.

4.1.2 **PASSO 2: 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/CCS/UFPB.
b) Para se cadastrar, acesse o **SIGAA > Bolsas > Aderir ao Cadastro Único** e então preencha o questionário socioeconômico.

4.1.3 PASSO 3: 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 – 3/2019.**
c) O estudante deverá, então, escolher a bolsa e seguir os passos seguintes da inscrição.
d) **Documentos a serem enviados**. Quando for solicitado, o estudante deverá anexar os arquivos que comprovam sua situação socioeconômica.
d. 1) Não há restrição de tamanho para cada arquivo. Alguns são obrigatórios. Caso o estudante tente continuar sem anexá-los, será alertado pelo sistema.
d. 2) 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).

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.

4.1.4 **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 III 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/CCS/UFPB se atendem aos critérios exigidos por este Edital.

5.1.2.2. A avaliação socioeconômica resultará numa pontuação de acordo com os critérios estabelecidos na tabela do Anexo I. A pontuação será utilizada para definir a ordem de classificação do estudante.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Os resultados do processo de seleção serão divulgados nas dependências da ETS/CCS/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, para recorrer da decisão.

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

9.2. Quando concluir seu curso técnico.

9.3. Trancamento de mais de 50% das disciplinas matriculadas no semestre vigente (não podendo haver trancamento no semestre seguinte), abandono[1] ou cancelamento de curso;

[1] Para efeitos deste Edital
, compreende-se por abandono o período de ausência intencional do estudante às aulas superior a trinta dias.

9.4. Por ausência de matrícula em no mínimo três disciplinas.
9.5. Por reprovação em 50% (cinquenta por cento) ou mais das disciplinas cursadas por dois semestres consecutivos ou reprovação em todas as disciplinas matriculadas naquele semestre/módulo.
9.6. Quando não realizar o recadastramento instituído pela CAD/ETS/CCS/UFPB.
9.7. Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veracidade ou fraude nas informações prestadas.
9.8. Quando sofrer aplicação de sanções disciplinares a partir da letra c ("suspensão de atividades de até 08 (oito) dias, em caso de reincidência após a repreensão por escrito"), art. 80 do Regimento Interno da Escola Técnica de Saúde/UFPB (Resolução Nº 59/2013 do CONSEPE).
9.9. 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.

10. CRONOGRAMA

Publicação do Edital Nº 002/2019/ETS/CCS/UFPB	**01/04/2019**
Período para impugnação do edital	**01 e 02/04/2019**
Período de inscrições	**03/04 à 14/04/2019**
Avaliação pela CAD/ETS/CCS/UFPB	**15/04 à 03/05/2019**
Divulgação do resultado das avaliações	**03/05/2019**
Período para recurso	**04/05 à 13/05/2019**
Divulgação dos resultados do recurso	**16/05/2019**
Resultado final da seleção	**16/05/2019**
Assinatura de Termo de Compromisso	**16 e 17/05/2019**

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. Não poderá haver, em nenhuma hipótese, acúmulo das bolsas Auxílio-moradia e Auxílio transporte.
11.3. 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/CCS/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/CCS/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/CCS/UFPB.

11.6. Este edital terá validade para o período 2019.1, sem prorrogações.

11.7. 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).

11.8. O estudante contemplado com os auxílios que trata este edital terá que realizar recadastramento, conforme regras a serem definidas em Edital específico, a ser publicado em datas definidas pela CAD/ETS/CCS/UFPB.

11.9. Estudantes que não realizarem o recadastramento no prazo estabelecido no Edital de Recadastramento perderão os benefícios e terão que se submeter ao novo processo seletivo no período seguinte.

11.10. O recebimento dos auxílios pelos estudantes contemplados está condicionado à assinatura do Termo de Compromisso no SIGAA;

11.11. Os estudantes contemplados com o Restaurante Universitário deverão cadastrar foto para acesso ao RU em: SIGAA > Bolsas > Cadastrar Foto para Acesso ao RU > Selecionar arquivo (Foto do rosto e recente) > Gravar foto.

11.12. Em casos de surgimento de novas vagas decorrentes de cancelamento, os estudantes da lista de espera poderão ser contemplados, respeitando-se a ordem de classificação.

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

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

João Pessoa, 01 de abril de 2019.

_____
Ivanilda Lacerda Pedrosa
Diretora da ETS/CCS/UFPB

APÊNDICE I

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

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/CCS/UFPB)

Eu_____CPF_____matrícula_____, estudante do Curso Técnico de _____

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/CCS/UFPB, conforme normas e orientações estabelecidas pelo EDITAL Nº 002/2019 – CAD/ETS/CCS/UFPB e Regimento Interno da ETS/CCS/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/CCS/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/CCS/UFPB.

João Pessoa,_____de_____de 2019.

_____
Assinatura do Estudante (Por Extenso)

APÊNDICE II

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

DECLARAÇÃO DE DESPESA COM TRANSPORTE

Eu,_____

,RG:_____, órgão emissor:_, CPF____.____.____-____, domiciliado na _____, nº _____, bairro_____, cidade_____, estado _____, declaro que tenho um gasto mensal de aproximadamente R$_____para me deslocar no trajeto residência/ETS/residência, a fim de frequentar as aulas.

_____,_____de_____de_____.

_____

Assinatura do declarante

O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

Art. 299 do Código Penal Brasileiro - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

APÊNDICE III

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

EDITAL Nº 002/2019/ETS/CCS/UFPB

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA SELEÇÃO DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA ETS/CCS/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 **(COM DATA NO MÁXIMO DOS ÚLTIMOS 90 DIAS)**
1.1.8. Para o **AUXÍLIO TRANSPORTE**, o estudante deverá anexar também: a) DECLARAÇÃO DE DESPESA COM TRANSPORTE (Modelo disponível no site da ETS) (OBRIGATÓRIO).
1.1.9. **COMPROVAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**: Laudo Médico que comprove situação de pessoa com deficiência (SE HOUVER)

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 2018, exercício 2019 ou comprovante de isenção.
2.1.3. Comprovação de renda per capita inferior ou igual a 1,5 salário mínimo, calculada a partir da renda familiar bruta **(OBRIGATÓRIO)**.

2.1.4. Estudantes que residem sozinhos e/ou são economicamente independentes, além da comprovação de renda pertinente à sua condição, deverão anexar **Declaração de Independência Econômica** (Modelo disponibilizado no site da ETS/CCS/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/CCS/UFPB).

2.1.7. PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS E PESCADORES

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

2.1.9. PARA AUTONÔMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS, TRABALHADORES INFORMAIS E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

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

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

I – Rendimentos de aluguéis: apresentar cópia do contrato de aluguel atualizado.

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

PONTUAÇÃO DO CANDIDATO PLEITEANTE AO BENEFÍCIO*

VARIÁVEL	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR (Ensino Médio)	Todo em escola pública	30
	Maior parte em escola pública	15
	Maior parte em escola particular	05
	Todo em escola particular, como bolsista ou escola filantrópica.	10
	Todo em escola particular	03
RENDA PER CAPITA FAMILIAR	Menor que ¼ do salário mínimo vigente	30
	De ¼ até < ½ do salário mínimo vigente	20
	De ½ até < 2/3 do salário mínimo vigente	15
	De 2/3 até < 1 salário mínimo vigente	10
	De 1 a 1 e ½ do salário mínimo vigente	05
COMPOSIÇÃO FAMILIAR (**) (Membros do núcleo familiar) Não cumulativos	Membros menores de 18 anos	05
	Membros maiores de 60 anos, sem renda.	05
	Pessoa com deficiência	05
INDICADORES DE VULNERABILIDADE	Família com benefício social	10

(*) Modelo disponibilizado pela Pró-reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRA/UFPB, adaptado do Edital Nº 021/2018/PRAPE/UFPB.
(**) Cada membro do núcleo familiar pontua uma única vez.

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.