



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



Programa de Assistência Estudantil da UFPR- PROBEM

Edital Nº 01 / 2015

Processo Seletivo do PROBEM (Programa de Benefícios **Econômicos para a** Manutenção dos Estudantes de **Graduação e Ensino Profissionalizante**) com fragilidade socioeconômica: **Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e Auxílio Creche.**

1. DEFINIÇÃO

O Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção aos estudantes de graduação e ensino profissionalizante da UFPR com fragilidade econômica (PROBEM) é constituído pelos seguintes benefícios, isolados ou em composição: **Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e Auxílio Creche.** O programa tem como objetivo garantir a permanência e a qualidade de formação do estudante com fragilidade socioeconômica. Está em conformidade com o decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010 (dispõe sobre Bolsa Permanência) e decreto No. 7.234, de 19 de julho de 2010 (Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES).

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Destina-se a:

- Estudante brasileiro ou naturalizado, regularmente matriculado em Curso de Graduação ou de Ensino Profissionalizante da UFPR;
- Estudante cuja renda per capita seja de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional;
- Preferencialmente a calouros.

É vedada a participação:

- de estudante com matrícula temporária (GRT);
- de estudante matriculado em cursos de educação à distância;
- de estudante com cadastro aprovado nos Editais 01 e 02 de 2014, que estão recebendo algum dos auxílios do PROBEM (aguardar os Editais 2 e 3/ 2015);
- de estudante que já tenha graduação em qualquer instituição de ensino;
- de estudante que tenha passado por processo de jubilação.

Documentos necessários: Para concorrer a qualquer um dos benefícios o estudante deverá preencher o Cadastro para o PROBEM e anexar cópia da documentação solicitada no ANEXO ÚNICO, apresentando também o original.

Processo de Inscrição: de 19 de janeiro até 23h59min de 27 de fevereiro de 2015.

Etapa 1) A Inscrição será feita mediante o preenchimento do Cadastro PROBEM, exclusivamente em:
<http://www.questionarios.ufpr.br/index.php/survey/index/sid/867286/newtest/Y/lang/pt-BR>

Etapa 2) Entrega do cadastro impresso e devidamente assinado com a documentação **completa** (cópias junto com originais ou cópias autenticadas em Cartório) **na sequencia apresentada no ANEXO ÚNICO**, nos locais e datas abaixo designados em Curitiba, Jandaia do Sul, Matinhos, Palotina e Centro de Estudos do Mar em Pontal do Sul.

Curitiba:

- de 19 de janeiro a 27 de fevereiro de 2015 na sede da **PRAE** em Curitiba

Horário: das 8h às 19h.

Rua Dr. Faivre, 405, Ed. D. Pedro II Campus Central (Reitoria), 1^o andar. Fone: (41)3360-5221.

- de 2 a 6 de março de 2015

Horário: das 8h às 19h.

Sala da PRAE no Centro de Convivência no Centro Politécnico, Jardim das Américas, próximo ao R.U.

Campus Palotina:

- 19 de janeiro de 2015 e de 23 de fevereiro a 6 de março de 2015.

UAPS: Prédio do SEMINÁRIO. Rua Vinte e Quatro de Junho, 698, 3^o andar; Palotina, PR.

PRAE – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Dr. Faivre, 405 - Edifício Dom Pedro II – 1º andar - CEP: 80060-140 – Curitiba – Paraná
TEL.: (41)3360-5221 – FAX: (41)3360-5168 – www.prae.ufpr.br – e-mail: pra@ufpr.br

Campus Centro de Estudos do Mar:

- nos dias e horários de recebimento na PRAE em Curitiba ou no dia 9 março no Centro de Estudos do Mar das 10h às 17h.

Av. Beira-mar s/n, Pontal do Sul, Pontal do Paraná, PR. Fone: (41)3455-1333.

Setor Litoral:

- de 21 de janeiro a 20 de fevereiro de 2015: de segunda a quinta das 9h às 12h e das 14 às 18h.

- de 23 de fevereiro a 6 de março de 2015: das 9h às 19h.

Na Sala da SEPOL (Seção de Políticas Afirmativas e Políticas Estudantis)

R. Jaguariaíva, 512, Caiobá, Matinhos, PR. Fone: (41) 3511-8300.

Campus Jandaia do Sul:

- 21 e 22 de janeiro de 2015 e de 23 de fevereiro a 6 de março.

Na Seção de Controle e Execução Orçamentária - SCEO.

Rua Dr. João Maximiano, 426, Jandaia do Sul, PR.

IMPORTANTE!

Para os estudantes que não tem acesso a computadores e ou INTERNET a inscrição online poderá ser feita nos seguintes locais:

Em Curitiba:

Nas Bibliotecas dos Campi de Curitiba

No Campus Palotina:

Bloco Didático II - Campus Palotina - Rua Pioneiro, 2153

No Campus Centro de Estudos do Mar:

Na sala de informática em frente à Secretaria de Graduação

No Setor Litoral:

Na biblioteca e Laboratório de Informática

3. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Será divulgado no site da PRAE www.prae.ufpr.br e no hall da PRAE até o final do mês de março de 2015.

4. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

As bolsas serão concedidas a partir da divulgação do resultado e terão duração de 12 meses mediante o cumprimento dos critérios de vulnerabilidade socioeconômica, sendo a classificação em ordem crescente, conforme renda familiar e *per capita*. Durante a vigência do Programa poderão ser chamados estudantes em lista de espera.

5. DA CONVOCAÇÃO DOS BOLSISTAS SELECIONADOS

A convocação dos bolsistas selecionados será feita pelo site da PRAE, www.prae.ufpr.br, no mesmo dia do resultado. Para os auxílios entrarem em vigor os bolsistas deverão entregar os Termos de Compromisso de cada PROGRAMA PROBEM: Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e Auxílio Creche assinados, em duas vias, juntamente com o Formulário de dados bancários.

Curitiba, 19 de dezembro de 2015.

ANEXO ÚNICO - Edital Nº 01/2015

DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA REQUERIMENTO DOS AUXÍLIOS DO PROBEM

Para solicitar qualquer um dos benefícios o estudante deverá apresentar às Assistentes Sociais da PRAE/UAPS, na entrega do cadastro preenchido, **fotocópia** dos seguintes documentos, **junto com os originais, ou fotocópia autenticada, na sequência abaixo:**

1. DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO

1.1 Declaração de Confirmação de Vaga, para calouros.

1.1.1 Mesmo o cadastro sendo aprovado, o aluno calouro só terá direito aos benefícios após a CONFIRMAÇÃO DO REGISTRO ACADÊMICO E EFETIVA OCUPAÇÃO DA VAGA, apresentando na PRAE o **Comprovante de Matrícula da UFPR** com assinatura e carimbo do coordenador do curso.

1.2 Histórico Escolar da UFPR, para veteranos (Calouros não precisam apresentar Histórico Escolar).

1.3 Alunos convocados na 2ª Chamada Pública (Registro Acadêmico em 10 e 11 de março) poderão realizar a inscrição (**Etapa 1**, preenchimento do cadastro PROBEM e **Etapa 2**, entrega da documentação em uma das unidades da PRAE).

1.4 Declaração Negativa de Conclusão de Curso de Nível Superior (modelo no site da PRAE).

1.5 RG e CPF;

1.6 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho);

1.7 Comprovante de residência do aluno (local onde reside no momento);

▶ Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma declaração que comprove a residência do aluno feita pelo responsável do imóvel e cópia de RG do mesmo (modelo no site da PRAE);

▶ Em caso de solicitação de Auxílio Moradia, é obrigatória a apresentação de comprovantes de residência atual e oficial dos pais ou responsáveis (água ou luz);

▶ Caso o aluno seja contemplado com o benefício do Auxílio Moradia, será obrigatória a apresentação do Contrato de Locação da moradia assinado por Locador e Locatário com firma reconhecida em cartório de ambos, no momento da entrega do Termo de Compromisso e de recibo de pagamento do condomínio, se houver, dos três últimos meses;

1.8 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;

▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;

▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível) trazer fotocópia.

1.9 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

1.10 Estudantes com filhos menores: apresentar certidão de nascimento;

1.11 Estudantes com pais falecidos: apresentar certidão de óbito;

1.12 No caso de estagiário: Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso.

1.13 Caso a família seja beneficiária dos programas federais de transferência de renda (Bolsa FAMÍLIA), trazer cópia ou declaração de inscrição no Cadastro Único dos Programas Sociais (solicitar na Secretaria de Assistência Social do município de origem);

1.14 Caso o aluno seja beneficiário de pensão alimentícia: documento assinado pelo Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos.

- ▶ Caso a pensão não seja legalizada, trazer declaração de quem faz os pagamentos da pensão atestando o valor que paga mensalmente, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO;

1.15 Certidão de casamento dos pais com averbação de divórcio se for o caso.

2. DOCUMENTAÇÃO DE PAI / MÃE / RESPONSÁVEIS E DEMAIS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR COM RENDIMENTOS

▶ Trazer os documentos conforme a atividade/categoria de cada membro do grupo familiar.

▶ Caso o membro do grupo familiar se enquadre em mais de uma atividade/categoria, é obrigatória a apresentação dos documentos de cada uma delas. Por exemplo: trabalhador assalariado e também aposentado, trazer documentos dos itens 2.1 e 2.3.

2.1 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem TRABALHADORES ASSALARIADOS

2.1.1 RG e CPF;

2.1.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho);

2.1.3 Comprovante de residência (local onde residem no momento);

2.1.4 Contracheque (recibo de salário) dos três últimos meses;

2.1.5 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.1.6 Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS;

2.1.7 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.1.8 Em caso de empregada doméstica, carnê do INSS com recolhimento em dia;

2.1.9 Se o trabalhador estiver recebendo auxílio-doença: extrato mais recente do pagamento de benefício retirado do site da Previdência Social: < <http://www.mpas.gov.br/>>.

2.2 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar exercerem ATIVIDADE RURAL

2.2.1 RG e CPF;

2.2.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado;

2.2.3 Comprovante de residência (local onde residem no momento);

2.2.4 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.2.5 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.2.6 Notas fiscais de venda de qualquer produção rural dos seis últimos meses;

2.2.7 Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias;

2.2.8 CAD-PRO - Cadastro Resumido de Produtor Rural ATUALIZADO;

2.2.9 Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, se o produtor for cooperado.

2.3 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem APOSENTADOS OU PENSIONISTAS

2.3.1 RG e CPF;

2.3.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado;

2.3.3 Comprovante de residência (local onde residem no momento);

2.3.4 Extrato mais recente do pagamento de benefício retirado do site da Previdência Social: <
<http://www.mpas.gov.br/>>;

2.3.5 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.3.6 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.4 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem AUTÔNOMOS OU PROFISSIONAIS LIBERAIS

2.4.1 RG e CPF;

2.4.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado;

2.4.3 Comprovante de residência (local onde residem no momento);

2.4.4 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.4.5 Quaisquer declarações emitidas por empresas para as quais o autônomo ou profissional liberal preste serviços ou venda produtos e mercadorias;

2.4.6 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos seis últimos meses compatíveis com a renda declarada;

2.4.7 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.4.8 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE original, constando o rendimento dos três últimos meses, feita por Contador ou Técnico Contábil inscrito no respectivo Conselho Regional de Contabilidade - CRC (pode ser apenas uma DECORE). Não serão aceitas outras declarações emitidas por contadores que não seja DECORE.

2.5 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar receberem rendimentos de ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

2.5.1 RG e CPF;

2.5.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado;

2.5.3 Comprovante de residência (local onde reside no momento);

2.5.4 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.5.5 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.5.6 Contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma reconhecida em cartório de ambos, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;

2.5.7 Quando houver aluguel administrado por imobiliária: Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária - DIMOB/RFB.

2.6 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem:

→ **SÓCIOS ou PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS**

→ **EMPRESÁRIOS INDIVIDUAIS**

→ **MICROEMPREENDEDORES**

2.6.1 RG e CPF;

2.6.2 CTPS - Carteira de Trabalho (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado;

2.6.3 Comprovante de residência (local onde residem no momento);

2.6.4 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

2.6.5 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

2.6.6 Três últimos contracheques de remuneração mensal (Pró-labore);

2.6.7 Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal-tributário, podendo ser (apenas uma opção):

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;
- b) Declaração de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- c) Declaração Anual do SIMEI para Microempreendedores Individuais;

2.6.8 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos três últimos meses, compatíveis com a renda declarada;

2.6.9 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE original, constando o rendimento dos três últimos meses feita por Contador ou Técnico Contábil inscrito no respectivo Conselho Regional de Contabilidade - CRC (pode ser apenas uma DECORE). Não serão aceitas outras declarações emitidas por contadores que não seja DECORE.

3. DOCUMENTAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR SEM RENDIMENTOS

3.1 Certidão de nascimento ou documento de identidade dos irmãos menores de idade, se houver;

3.2 CPF e RG dos irmãos maiores residentes no mesmo domicílio (sem rendimentos);

3.3 Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATRJO/ConsRest/Atual.app/index.ASP>

3.3 CTPS - Carteira de Trabalho dos irmãos maiores residentes no mesmo domicílio que não tenham rendimento (Páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) para comprovação de inexistência de vínculo empregatício como trabalhador assalariado.

3.4 Extratos bancários dos últimos três meses, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
- ▶ Trazer os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
- ▶ Se os extratos forem emitidos em Caixa Eletrônico (em papel termossensível), trazer fotocópia.

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 Outros documentos poderão ser solicitados durante o processo de análise, por isso é necessário constar no Cadastro o **PRINCIPAL e-mail utilizado e o telefone de contato**;

4.2 Caso não exista possibilidade de apresentar documentos originais, deverão ser trazidas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO**;

4.3 Todos os documentos apresentados devem estar **LEGÍVEIS**;

4.4 Não serão aceitas outras declarações emitidas por contadores que não seja **DECORE**;

4.5 Se houver alterações na condição socioeconômica, é de responsabilidade do aluno manter atualizadas essas informações em seu cadastro junto à PRAE.

4.6 Além da análise da documentação apresentada, as Assistentes Sociais poderão realizar visitas domiciliares, entrevistas e outros métodos necessários para avaliação do pedido de auxílio.

4.7 Art. 299 do Código Penal

Falsidade Ideológica

Art. 299 - *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.*