



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 04/2024

Processo nº 23075.008025/2024-69

EDITAL 04/2024: PROGRAMA DE BENEFÍCIOS ECONÔMICOS PARA A MANUTENÇÃO DO/A ESTUDANTE – PROBEM

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE da Universidade Federal do Paraná - UFPR, representada pela Pró-Reitora Prof^ª. Dra. MARIA RITA DE ASSIS CÉSAR, no uso de suas atribuições legais, divulga o presente edital, com objetivo de tornar públicas as informações referentes ao Processo Seletivo 04/2024 para solicitação dos auxílios estudantis oferecidos pelo Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção do/a Estudante – PROBEM destinados às/aos estudantes ingressantes na UFPR no ano de 2024 (calouros/as) e que atendam ao perfil de renda estipulado pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e/ou estejam em situação de vulnerabilidade social.

1. DEFINIÇÃO

O Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção às/aos estudantes de graduação e ensino profissionalizante da UFPR com fragilidade socioeconômica (PROBEM) é constituído pelos seguintes benefícios, isolados ou em conjunto: Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e Auxílio Creche.

O programa tem como objetivo contribuir com a permanência e a qualidade da formação do/a estudante com perfil de renda e/ou vulnerabilidade socioeconômica, estando 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).

Os auxílios disponibilizados neste Edital bem como suas características estão abaixo relacionados:

1.1. **AUXÍLIO PERMANÊNCIA:** trata-se de auxílio financeiro no valor de R\$ 500,00, depositados mensalmente em conta corrente específica do/a estudante, que visa custear gastos básicos necessários à sua formação acadêmica. O objetivo do auxílio permanência é oferecer condições básicas para o custeio da vida acadêmica e possibilitar o desenvolvimento de atividades formativas que contribuam para a formação profissional dos/as estudantes;

1.2. **AUXÍLIO MORADIA:** trata-se de auxílio financeiro no valor de R\$ 345,00, depositados mensalmente em conta corrente específica e individual do/a estudante visando custear gastos necessários à moradia no período de formação acadêmica. Este auxílio é **DISPONIBILIZADO APENAS** para estudantes que sejam oriundos/as de cidades diferentes daquelas em que seu curso é ofertado além de estarem matriculados/as em cursos na modalidade integralmente presencial;

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

▶ Não será concedido auxílio moradia a estudantes oriundos/as da região metropolitana de Curitiba/PR, quando se tratar de cursos ofertados nos *Campi* em Curitiba; os demais *Campi* serão tratados individualmente (interior do estado e litoral);

▶ Caso a/o estudante seja contemplada/o com o Auxílio Moradia, **após a publicação do resultado final**, será obrigatória a apresentação de Contrato de Locação original com firma reconhecida do locador e locatário (ou cópia autenticada). Deverá ser enviada cópia simples deste Contrato, juntamente com o Termo de Compromisso assinado, além de cópia do último pagamento do aluguel;

Estudantes cujos nomes não constam no contrato de aluguel (como locatário/a ou como residente), por exemplo, estudantes que dividem moradia e que apenas um/a deles/as consta como locatário no contrato de aluguel, deverão também apresentar a Declaração para comprovação de residência em nome de terceiros (conforme modelo disponível no site da PRAE/Formulários) assinada pela pessoa que é a locatária no contrato, atestando que o estudante mora efetivamente no imóvel especificado e com o valor que contribui para o aluguel.

1.3. **AUXÍLIO REFEIÇÃO:** trata-se de isenção das taxas cobradas nos Restaurantes Universitários da UFPR para fazer as suas refeições, sendo permitidas 3 refeições por dia (café da manhã, almoço e janta), 7 dias por semana. O objetivo do auxílio refeição é contribuir com a segurança alimentar e nutricional dos/as estudantes;

1.4. **AUXÍLIO CRECHE:** trata-se de auxílio financeiro no valor de R\$ 200,00, depositados mensalmente em conta corrente específica e individual do/a estudante, destinado às/aos estudantes com filhos/as em idade entre 0 a 6 anos incompletos, devidamente matriculados em Centros de Educação Infantil particulares ou conveniados. O objetivo do auxílio-creche é apoiar as condições de permanência e formação acadêmica de estudantes, que sejam responsáveis legais de seus/suas filhos/as, na perspectiva de viabilizar a igualdade de oportunidades, de contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e de agir preventivamente nas situações de retenção e evasão decorrentes das preocupações e responsabilidades da maternidade ou paternidade;

► Caso a/o estudante seja contemplada/o com o Auxílio Creche, **após a publicação do resultado final**, será obrigatória a apresentação de declaração de matrícula da/o filha/o, juntamente com o Termo de Compromisso assinado e último recibo de pagamento da instituição de educação infantil;

► O auxílio creche da PRAE é destinado exclusivamente a estudantes com filhos/as na faixa etária acima mencionada e que não obtiveram vagas em creches da rede pública de ensino.

2. PÚBLICO ALVO

2.1. O PROBEM destina-se a:

- Estudante regularmente matriculada/o em curso de Graduação ou de Ensino Profissionalizante da UFPR;
- Estudante cuja renda familiar bruta por pessoa seja igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo nacional vigente, ou seja, R\$ 2.118,00 (dois mil, cento e dezoito reais) por mês;
- Exclusivamente a estudantes ingressantes na UFPR em 2024 (1º e 2º semestres).

2.2. É **VEDADA** a participação de:

- Estudante com matrícula temporária - GRT;
- Estudante matriculada/o em cursos de educação a distância;
- Estudante que tenha concluído curso de graduação, inclusive de nível tecnológico, em qualquer instituição de ensino, mesmo que ainda não tenha colado grau;
- Estudante que tenha passado por processo de jubramento.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo se dará em até duas etapas:

ETAPA 1 – Processo de Inscrição “online” e envio da documentação comprobatória – de 26 de fevereiro a 18 de março de 2024

Neste período, o estudante deverá efetuar a inscrição mediante o preenchimento “online” do Cadastro PROBEM, no endereço <https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa>, a partir de 26 de fevereiro de 2024 e também realizar o **envio da documentação comprobatória completa solicitada no ANEXO II** deste edital **EM FORMATO DIGITAL (formato pdf)** em **ARQUIVO ÚNICO** com **TAMANHO INFERIOR a 10 Mb** submetendo-a por meio da aba “Documentação” ao final do preenchimento do Cadastro PROBEM no Sistema Gestão de Bolsas.

ATENÇÃO: Caso a documentação enviada pelo/a estudante esteja incompleta, tal situação acarretará em indeferimento do(s) benefício(s) requerido(s).

Em caso de indeferimento por documentação incompleta, o estudante terá direito a interposição de recurso em data prevista em cronograma deste edital.

OBSERVAÇÃO: Entende-se por documentação incompleta, a ausência de algum documento obrigatório previsto em edital tornando a análise inconclusiva e por consequência indeferida pela equipe de Serviço Social.

O envio da documentação comprobatória, não precisa ser efetuado necessariamente no mesmo momento em que é realizado o preenchimento do Cadastro PROBEM, podendo ser realizado em momento posterior **desde que ainda esteja dentro do período de inscrições**, ou seja, **até as 23:59 do dia 18 de março de 2024**. Após o encerramento do período de inscrições, o sistema não aceitará novas inscrições, alterações de dados na inscrição bem como envio de documentação comprobatória.

O login e senha para acesso ao Sistema Gestão Bolsa é o e-mail e senha UFPR, o qual poderá ser solicitado acessando o link: <https://intranet.ufpr.br/intranet/public/solicitacaoEmail!inputFormCPF.action>

ATENÇÃO: Uma vez enviada a documentação comprobatória pelo sistema Gestão de Bolsas, não será possível enviar novamente outro conjunto de documentos. Portanto, revise antecipadamente se a documentação a qual se pretende enviar está completa e após revisar, efetue o envio da mesma pelo sistema.

ETAPA 2 – Entrevista de acolhida junto ao Serviço Social da PRAE ou da SEPOL (Setor Litoral) – de 04 de março de 2024 até o dia 12 de abril de 2024.

Neste período, o/a estudante no caso de ser convocado/a pela equipe de Serviço social da PRAE, deverá comparecer ao endereço indicado para realização da entrevista de acolhida, a qual terá por objetivo conhecer melhor o/a estudante e sua realidade social e econômica, bem como instruí-lo/a acerca daquilo que a instituição pode oferecer durante a sua trajetória acadêmica na graduação.

O/a estudante deverá ficar atento ao e-mail cadastrado no ato da inscrição, uma vez que a convocação para a entrevista de acolhida será efetuada por este instrumento, informando data, local e hora que o estudante deverá comparecer.

ATENÇÃO: Orientamos os/as estudantes a conferirem no seu e-mail as caixas de Spam e Lixeira periodicamente, pois pode ocorrer das comunicações enviadas pela PRAE irem a estas caixas.

As entrevistas de acolhida dar-se-ão no período de 04 de março a 12 de abril de 2024 nas dependências da PRAE ou Sepol, não sendo necessário o/a estudante iniciar contato com a PRAE ou Sepol para este agendamento.

As entrevistas de acolhida dar-se-ão nos seguintes endereços:

Curitiba

Sede da PRAE situada à Rua Ubaldino do Amaral, 321 Alto da Glória - Curitiba-PR

Campus Jandaia do Sul:

Sede da PRAE situada à Rua Dr. João Maximiano, 426 Vila Operária, Jandaia do Sul, Bloco A, Sala 220 – sala da UAPS.

Campus Palotina:

Sede da PRAE situada à Rua 24 de Junho, 698 - Centro, Palotina - PR, 85950-000 Prédio seminário, primeiro andar.

Campus CEM e Pontal do Paraná:

A ser informado ao/à estudante no momento da convocação.

Matinhos:

Sede da SEPOL situada à Rua Jaguariáiva, 512 Caiobá- Matinhos. Sala da Sepol, em frente à recepção.

Campus Toledo:

A ser informado ao/à estudante no momento da convocação.

4. DO CRONOGRAMA

Os/as interessados/as em inscrever-se nos auxílios PROBEM disponibilizados neste Edital, deverão observar e cumprir rigorosamente as etapas e as datas conforme o cronograma a seguir:

| ETAPAS | ABERTURA | ENCERRAMENTO |
|---|---|---|
| Publicação do edital | Dia 23 de fevereiro de 2024 | |
| Período de inscrição “on-line” no processo seletivo (https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa) | Das 00:01 do dia 26 de fevereiro de 2024 | Até 23:59 do dia 18 de março de 2024 |
| Período de entrevistas com os/as estudantes e avaliações das solicitações | Das 08:00 do dia 04 de março de 2024 | Até as 18:00 do dia 12 de abril de 2024 |
| Divulgação dos resultados (data estimada podendo sofrer alterações) | | Em 15 de abril de 2024 (data estimada podendo sofrer alterações) |
| Período de interposição de recursos quanto ao resultado do edital | Em data a ser divulgada no site da PRAE no ato da divulgação do resultado | Em data a ser divulgada no site da PRAE no ato da divulgação do resultado |
| Período de entrega de Termos de compromisso dos auxílios | Em data a ser divulgada no site da PRAE no ato da divulgação do resultado | Em data a ser divulgada no site da PRAE no ato da divulgação do resultado |

5. DO PROCESSO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

O processo de análise dos pedidos de auxílio(s) do PROBEM compreende a análise das informações declaradas no formulário de inscrição on-line, dos documentos comprobatórios correspondentes apresentados e também de entrevista individual com os/as estudantes que entregaram a documentação completa na etapa de inscrição desde que atendam aos requisitos socioeconômicos deste edital, ou seja identificado pelo/a profissional do serviço social a necessidade da realização de entrevista.

As/os assistentes sociais da PRAE poderão utilizar-se de instrumentos técnico-operativos tais como telefonemas, entrevistas adicionais e visitas domiciliares para conclusão da análise, bem como solicitar documentos complementares além daqueles mencionados nos anexos deste edital, caso julguem necessário.

OBSERVAÇÃO: Entende-se por documentos complementares aqueles que não estão previstos em edital e que, caso apresentados, podem subsidiar a análise socioeconômica.

As/os assistentes sociais da PRAE poderão utilizar-se ainda de pesquisas e buscas em sites oficiais (internet) para dirimir dúvidas com relação às informações prestadas pelo/a estudante (Portais de transparência, Receita Federal, Polícia Federal, Google Maps, sites de relevância pública e social, dentre outros).

É necessário que o/a estudante informe no ato da inscrição um meio de contato com o qual a PRAE possa agendar a entrevista e/ou outros procedimentos necessários para a avaliação da inscrição no processo seletivo. Sugerimos que o cadastro seja preenchido com o e-mail PRINCIPAL utilizado e o telefone de contato habitualmente utilizado pelo/a estudante. O/A estudante que não responder às tentativas de contato da PRAE durante o processo de avaliação de seu cadastro terá a sua solicitação INDEFERIDA com direito a recurso.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

O resultado final será publicado no site da PRAE (www.prae.ufpr.br) e na página inicial do Sistema Gestão de Bolsas da PRAE (mesmo sistema utilizado para cadastro da solicitação dos auxílios PROBEM) até 15 de abril de 2024 (podendo sofrer alterações). A convocação dos/as estudantes selecionados/as será efetuada pelo site da PRAE (www.prae.ufpr.br), no mesmo dia do resultado. Após a divulgação do resultado, os/as estudantes deverão efetuar a entrega dos **Termos de Compromisso** de cada um dos auxílios PROBEM para os quais foram contemplados/as: Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e/ou Auxílio Creche, devidamente assinados e com os dados bancários preenchidos. Sem o cumprimento de todos estes requisitos o/a estudante não receberá o benefício requerido.

7. DOS RECURSOS

Os/As estudantes que tiveram o seu cadastro indeferido no processo seletivo poderão solicitar recurso desde que observados os prazos e seguindo os procedimentos que serão divulgados no site da PRAE (www.prae.ufpr.br) juntamente com o resultado final deste edital.

No período de análise de recursos, o/a estudante que interpor recurso terá acesso ao detalhamento acerca do motivo do indeferimento.

8. DA CONCESSÃO, VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DOS AUXÍLIOS

8.1. Os auxílios oferecidos neste edital serão concedidos a partir da data de entrega do **Termo de Compromisso** e terão duração até **30 de junho de 2025** mediante a manutenção do cumprimento dos critérios de renda e de vulnerabilidade socioeconômica, bem como o aproveitamento igual ou superior a 75% das disciplinas e a não reprovação por frequência.

8.2. Os instrumentos técnico-operativos utilizados pela equipe de Assistentes Sociais da PRAE envolvidos neste processo seletivo tais como entrevistas e análise de documentação comprobatória dos/das estudantes para obtenção dos auxílios, terão validade junto à PRAE por 2 anos contados a partir do momento da inscrição neste processo seletivo.

8.3. Não obstante ao disposto no item anterior, o/a estudante que desejar pleitear a renovação dos auxílios PROBEM em edital no ano imediatamente seguinte ao deste edital e que, portanto, esteja com sua documentação e entrevista ainda com prazo válido perante à PRAE, deverá manifestar sua intenção de renovação dos auxílios **realizando inscrição no processo seletivo anual PROBEM** para que, em caso de ser contemplado, enviar apenas novo termo de compromisso para os auxílios concedidos.

8.4. A seleção dos/as candidatos/as será realizada por meio da classificação, em ordem crescente, de critérios de vulnerabilidade socioeconômica, levando em consideração uma combinação dos indicadores sociais e da renda por pessoa da família. Durante a vigência do Programa os/as estudantes que ficarem em lista de espera poderão ser chamados para receberem os benefícios.

ATENÇÃO: Só serão aceitos os **Termos de Compromisso** dos auxílios Permanência, Moradia e Creche mediante a apresentação pelo estudante de CONTA CORRENTE ativa e válida, sendo o próprio estudante o titular da conta bancária, podendo ser conta universitária ou conta corrente em bancos digitais aceitos pelo SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira. **Não serão aceitas contas bancárias do tipo: Poupança, Conta Fácil ou Conta Salário, tampouco conta corrente conjunta.**

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de inteira responsabilidade da/do estudante manter os seus dados de contatos atualizados no cadastro e de acompanhar as chamadas e publicações referentes ao Edital, divulgadas por meio do site da PRAE, Sistema Gestão Bolsa e também página da PRAE nas redes sociais tais como Facebook e Instagram bem como acompanhar as possíveis comunicações/convocações da equipe da PRAE por meio do correio eletrônico institucional (e-mail UFPR);

9.2. Nos casos de abandono, trancamento, jubilamento, conclusão do curso, reopção de curso, mobilidade acadêmica, intercâmbio, desistência do auxílio, integralização do curso (quando a carga-horária das disciplinas foi vencida), cancelamento do curso, qualquer forma de evasão, obtenção de emprego ou estágio remunerado, modificação da renda familiar, acúmulo de bolsas e auxílios que somados, sejam superiores a 1,5 salário mínimo nacional vigente, a/o estudante beneficiada/o deverá comunicar imediatamente à PRAE para as providências necessárias, pois se houver pagamento indevido, o valor integral deverá ser devolvido em conta específica da UFPR;

9.3. A UFPR poderá, a seu juízo, cancelar qualquer Auxílio e solicitar devolução do valor integral de pagamentos indevidos em conta específica da UFPR, nas seguintes circunstâncias:

- a) Pelo não cumprimento das condições regulamentares que determinam sua concessão e manutenção;
- b) Por constatação de fraude, má fé ou incorreções nas informações apresentadas implicando no cancelamento do auxílio com restituição integral e imediata dos recursos recebidos em conta específica da UFPR, acarretando ainda na impossibilidade de receber benefícios por parte da PRAE, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato;
- c) Pela violação de qualquer dever universitário que implique na imposição de penalidades conforme o Regimento Geral da Universidade;
- d) Caso sejam impostas restrições orçamentárias, no decorrer do programa, que impossibilitem a continuidade do pagamento do(s) auxílio(s);
- e) Caso a UFPR confirme o recebimento concomitante de auxílio permanência e Bolsa MEC por parte do/da estudante.

9.4. Poderão ser acumuladas com os auxílios PROBEM, sem prejuízo no cálculo da renda per capita, bolsas acadêmicas, tais como de iniciação científica (PIBIC), bolsa de iniciação à docência (PIBID), bolsas de extensão, dentre outras desde que somadas não ultrapasse o limite de 1,5 salário-mínimo nacional vigente;

9.5. O/A estudante ao concluir sua solicitação de auxílios da PRAE declara estar ciente e de acordo com todos os itens elencados no presente Edital, não podendo alegar desconhecimento a respeito de qualquer item aqui relacionado;

9.6. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão analisados e resolvidos pela PRAE, respeitadas as regulamentações referentes à Assistência Estudantil e as normas no âmbito da UFPR.

Curitiba, 23 de fevereiro de 2024.

Profª. Drª. Maria Rita de Assis César
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RITA DE ASSIS CESAR, PRO-REITOR(A) DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**, em 23/02/2024, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6420709** e o código CRC **00BE4C97**.

ANEXO I – EDITAL 04/2024

CONCEITOS:

Grupo familiar: considera-se como família, a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros.

Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o estudante, ou cuja família de origem é diferente da do estudante, deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados) e documentação de renda da família de origem, quando for o caso.

Estudantes casadas/os ou em união estável (desde que não morem com o grupo familiar de origem e possuam fonte própria de renda) não necessitam apresentar documentos dos membros da família de origem. Assim devem apresentar documentação relativa ao seu grupo familiar atual.

Estudantes solteiros/as e sem renda própria: será solicitada a documentação da família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

Estudante solteiro/a que não resida com os membros do grupo familiar de origem e que possua renda: deverão ser apresentados comprovantes de residência do/a candidato/a, da/o responsável pelo grupo familiar de origem bem como apresentar renda que comprove possuir meios econômicos financeiros suficientes para sua subsistência independente em relação a seus pais e/ou familiares.

Critérios de avaliação: Além da renda familiar e da renda por pessoa da família do/a estudante, a avaliação da solicitação dos auxílios da PRAE levará também em consideração indicadores de avaliação social de acordo com declarações e/ou documentos apresentados pelo/a estudante, avaliando-o/a com critérios de vulnerabilidade socioeconômica, os quais determinarão a prioridade da distribuição dos benefícios.

ANEXO II – EDITAL 04/2024

DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA REQUERIMENTO DOS AUXÍLIOS DO PROBLEM

Para solicitar qualquer um dos benefícios, o/a estudante DEVERÁ **realizar o envio da documentação abaixo relacionada por meio do SISTEMA GESTÃO DE BOLSAS na aba “Documentação” disponível ao final do formulário de inscrição, em ARQUIVO ÚNICO em FORMATO DIGITAL (pdf) com tamanho inferior a 10Mb.** (NÃO É NECESSÁRIO AUTENTICAR DOCUMENTOS). Todos os documentos apresentados devem estar LEGÍVEIS e a **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA ACARRETERÁ EM INDEFERIMENTO** do(s) benefício(s).

CHECK LIST – DOCUMENTOS PROBLEM

Reúna todos os documentos que **se aplicam a você e aos membros do seu grupo familiar** de acordo com as orientações de cada item e assinale com um “X” os itens que já forem sendo anexados ao seu arquivo para envio ao final da inscrição.

| CHECK LIST | DOCUMENTO | PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO | ORIENTAÇÕES |
|------------|---|--|--|
| 1. () | Documento de identificação | Para a(o) estudante e todos os membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> · Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou CIN - Carteira de Identidade Nacional), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), carteiras funcionais e Registro Nacional Migratório (RNM). · Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão de nascimento. |
| 2. () | CPF | Para a(o) estudante e todos os membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> · Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional. Para emissão de CPF digital, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp |
| 3. () | CTPS (Carteira de Trabalho) | Para a(o) estudante e todos os membros do grupo familiar <i>* Para familiares MENORES de 18 anos que não possuam CTPS, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Poderá ser apresentada CTPS física ou digital. · Para CTPS física: enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho, anotações gerais e da próxima página em branco das anotações gerais. · Para CTPS digital: Emissão disponível no aplicativo de celular “Carteira de Trabalho Digital” ou pelo site www.gov.br. Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho. · Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar declaração conforme modelo do ANEXO VI. |
| 4. () | Declaração negativa de conclusão de curso do nível superior | Apenas para a(o) estudante | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar formulário preenchido e assinado, conforme modelo do ANEXO V. |
| 5. () | Comprovante de residência da(o) estudante | Apenas para a(o) estudante | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde a(o) estudante reside no momento. · Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma declaração que comprove a residência do/a estudante feita pelo/a responsável do imóvel (modelo no anexo VII). · ATENÇÃO: pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros. · Em caso de solicitação de Auxílio Moradia, é obrigatória também a apresentação de comprovantes de residência atual dos pais ou responsáveis (água, luz ou telefone/internet). |
| 6. () | Comprovante de residência dos membros do grupo familiar | Para todos os membros do grupo familiar MAIORES de 18 anos | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local atual onde os membros do grupo familiar residem. |
| 7. () | CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) | Para estudante e membros do grupo familiar MAIORES de 18 anos | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar o CNIS em formato completo. Poderá ser emitido pela internet através do site: https://meu.inss.gov.br/#/login ou junto a qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou através da rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. · ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE sobre como obter o CNIS via internet: www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-problem-como-imprimir-o-cnis-cadastro-nacional-de-informacoes-sociais/ |
| 8. () | Contrato de estágio | Para estudante e membros do grupo familiar que estejam realizando estágio (remunerado ou não remunerado) <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Em caso de realização de estágio (remunerado ou não remunerado), deverá apresentar o Contrato de Estágio completo ou Termo de Compromisso. |
| 9. () | Extratos bancários referente aos 3 | Para estudante e membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> · Extratos bancários de TODAS AS CONTAS ATIVAS, inclusive contas poupanças e de aplicações financeiras referentes aos últimos 3 meses completos (dezembro/2023, janeiro e fevereiro/2024). |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| | últimos meses completos | | <ul style="list-style-type: none"> · Nos extratos deverão constar as informações de identificação do nome da(o) titular, número de conta bancária e todas as movimentações realizadas no mês de referência (saldo inicial e final); · Os documentos deverão estar legíveis e sem cortes; · Não serão aceitos prints de aplicativos bancários sem identificação da(o) titular da conta; · Caso a(o) estudante ou membro do grupo familiar não tenha nenhum tipo de conta bancária, deverá apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", que poderá ser emitida pelo link: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. Ao inserir o CPF, caso o sistema não emita a certidão, isto significa que existem contas abertas em instituições bancárias no CPF informado, neste caso a apresentação dos extratos bancários passa a ser obrigatória. · Fica a critério do Serviço Social da PRAE solicitar o "Registrato", durante o período de análise do cadastro. Para a emissão deste documento acesse: https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/ entre com Login e Senha na conta do GOV.BR, em seguida clique em "CONTAS E RELACIONAMENTOS", em seguida clique em "GERAR RELATÓRIO". Se a conta for nível BRONZE deverá seguir instruções do site para aumentar o nível de acesso para PRATA ou OURO e conseguir ter acesso ao Registrato https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/saiba-mais-sobre-os-niveis-da-conta-govbr |
| 10. () | Declaração de IRPF acompanhado do recibo de entrega | Para estudante e membros do grupo familiar MAIORES de 18 anos | <ul style="list-style-type: none"> · O documento deverá estar legível e constar todas as páginas da declaração e recibo de entrega. · Para os <u>não declarantes de imposto de renda</u>, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ · ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter este documento: www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/ |
| 11. () | Contracheques/ Holerites (recibos de pagamento de salário) | Para estudante e membros do grupo familiar que possuam rendimento FORMAL <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar contracheques/holerites dos últimos 3 meses legíveis (dezembro/2023, janeiro e fevereiro/2024). |
| 12. () | <p>A) Certidão de casamento com ou sem averbação de divórcio</p> <p>B) União Estável <u>formal</u></p> <p>C) União Estável <u>informal</u></p> | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam casados, divorciados ou com união estável formal ou informal | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar <u>certidão de casamento</u> de todos os membros do grupo familiar que sejam casados com ou sem averbação de divórcio; · Para casos de <u>união estável formal</u>, ou seja, cuja relação foi registrada em cartório oficial, pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação; · Para casos de <u>união estável informal</u>, ou seja, em que o membro do grupo familiar não possui uma certidão emitida por cartório oficial, solicita-se uma declaração simples (podendo ser escrita de próprio punho) declarando que convive em união estável informando o nome e CPF da(o) companheira(o), além da data de início que se deu a união estável. A declaração deve ser assinada por ambos as(os) envolvidas(os) na união estável, sendo que a assinatura deve corresponder à grafia do documento oficial de identidade. |
| 13. () | Certidão de óbito | Pais ou responsáveis que tenham falecido <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar certidão de óbito dos pais/responsáveis falecidos da(o) estudante; · Caso o documento tenha sido perdido, a 2ª via poderá ser obtida no Cartório de Registro Civil que emitiu a 1ª via da Certidão de Óbito; |
| 14. () | Benefício de Transferência de Renda (Bolsa Família, BPC, Família Paranaense, entre outros) | Para estudante e membros do grupo familiar <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Apresentar a última atualização do CadÚnico que pode ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou na Secretaria de Assistência Social do Município (ou órgão equivalente). O documento também pode ser acessado através do link: https://sso.acao.gov.br/login?client_id=meucadunico.dataprev.gov.br&authorizationid=18cd09f9d9db · Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento através do extrato do benefício; · Nos casos de beneficiários de moradias populares (exemplo: Minha Casa Minha Vida, Cohapar) apresentar qualquer comprovante que caracterize a situação da habitação que pode ser expedido pela Caixa Econômica Federal e nos casos de moradia popular, pela Secretaria Municipal de Habitação. · ATENÇÃO: Não apresentar em nenhuma hipótese cartão Bolsa-família e nem Cartão Cidadão, haja vista, tratar de documento equivalente a cartão bancário; |
| 15. () | Pensão alimentícia (<u>legalizada</u> ou <u>não legalizada</u>). | Para estudante e membros do grupo familiar que recebam pensão alimentícia. <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | <ul style="list-style-type: none"> · Caso a(o) estudante seja beneficiária(o) de <u>pensão alimentícia legalizada</u>, deverá apresentar o documento assinado pelo Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos; · Caso seja beneficiário de <u>pensão alimentícia não legalizada</u>, apresentar declaração de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente, acompanhado de documento de identificação com assinatura do/a pagador/a; |
| 16. () | Declaração de auxílio financeiro de terceiros | Para estudante e membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> · Caso a(o) estudante ou membros do grupo familiar recebam auxílio financeiro de terceiros, providenciar declaração, conforme modelo no ANEXO IX deste edital; |

| | | | |
|---------|--|---|--|
| | | <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | |
| 17. () | Doenças incapacitantes, crônicas e/ou deficiências | Para estudante e membros do grupo familiar e membros do grupo familiar que possuam doenças incapacitantes, crônicas e/ou deficiências <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Caso a(o) estudante informe, no ato da inscrição, alguma condição de saúde específica própria ou de membros do grupo familiar, a exemplo de deficiências, doenças crônicas e/ou incapacitantes, deverá ser apresentada documentação comprobatória tais como laudos, perícias ou documentos constando o CID. · Considera-se doenças incapacitantes aquelas previstas na PORTARIA INTERMINISTERIAL MTP/MS Nº 22, DE 31 DE AGOSTO DE 2022 |
| 18. () | Declaração de desempregada(o) | Para estudante e membros e membros do grupo familiar maiores de 18 anos que estejam desempregados <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Em caso de estudante e membros do grupo familiar sem rendimentos, enviar declaração de desempregado conforme ANEXO III deste edital. |
| 19. () | Declaração de trabalhador(a) do lar | Para estudante e membros do grupo familiar maiores de 18 anos que sejam trabalhadoras/es do lar <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Em caso de membro do grupo familiar MAIOR de 18 anos sem rendimentos e que seja trabalhador(a) do lar, enviar declaração conforme ANEXO IV deste edital. |
| 20. () | Comprovante do E-social | Para estudante e membros do grupo familiar maiores de 18 anos que sejam empregados(as) domésticos(as) <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Emissão do comprovante do E-social dos últimos 3 meses (dezembro/2023, janeiro e fevereiro/2024). |
| 21. () | Extrato de pagamento de benefício INSS | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam aposentadas(os), pensionistas ou recebam auxílio-doença <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Se o membro do grupo familiar for aposentado, pensionista ou estiver recebendo auxílio-doença, deverá ser apresentado o extrato mais recente do pagamento do benefício (geralmente fornecido no momento em que o benefício é pago demonstrando o valor bruto do benefício juntamente com os respectivos descontos). · O comprovante pode ser retirado no site da Previdência Social mediante cadastro e senha: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ ao logar no sistema clique em "Do que você precisa?" e escreva "extrato de pagamento", em seguida, clique em "Baixar PDF". |
| 22. () | Notas fiscais do bloco do produtor rural | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses, numeradas sequencialmente; · OBSERVAÇÃO: para culturas de produtos anuais, deverão ser apresentadas todas as notas fiscais de venda de produção rural referentes aos últimos 12 meses (março/2023 a fevereiro/2024) e todo e qualquer documento que comprove compra de insumos utilizados na produção rural. |
| 23. () | Contrato de arrendamento e/ou parcerias | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias. |
| 24. () | Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é</i> | · Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano anterior, se o produtor for cooperado. |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| | | <i>dispensada</i> | |
| 25. () | CAD-PRÓ ou Imposto Territorial Rural (ITR) | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · CAD-PRÓ Cadastro de produtor rural ou ITR Imposto Territorial Rural de cada propriedade |
| 26. () | Comprovante de trabalho autônomo | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam trabalhadoras(es) autônomos ou profissionais liberais (exceto se forem formalizados através do MEI) <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Apresentar quaisquer declarações ou recibos emitidos por empresas para as quais o/a autônomo/a ou profissional liberal preste serviço ou venda produtos e mercadorias; · Em caso de prestação de serviço informal, preencher e assinar a Declaração de Atividade Informal - Modelo no Anexo VIII deste Edital. |
| 27. () | Comproventes de rendimentos provenientes de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis | Apenas para os imóveis familiares que geraram rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis e imóveis <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Apresentar contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma reconhecida em cartório de ambos, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; · Quando houver aluguel administrado por imobiliária: Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária - DIMOB/RFB. |
| 28. () | Comproventes de rendimento de microempreendedores sócios; proprietários(as) de empresas; empresários(as) individuais | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam microempreendedores sócios; proprietários(as) de empresas; empresários(as) individuais <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | A. Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA <u>PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA</u> : · Os extratos bancários deverão ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, inclusive contas poupança e de aplicações financeiras referentes aos últimos 3 meses completos (dezembro/2023, janeiro e fevereiro/2024). · Nos extratos deverão constar as informações de identificação do nome da(o) titular, número de conta bancária e todas as movimentações realizadas no mês de referência (saldo inicial e final); · Os documentos deverão estar legíveis e sem cortes; · Não serão aceitos prints de aplicativos bancários sem identificação da(o) titular da conta; · Caso a(o) estudante ou membro do grupo familiar não tenha nenhum tipo de conta bancária, deverá apresentar a “Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro”, que poderá ser emitida pelo link: https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS . Ao inserir o CPF, caso o sistema não emita a certidão, isto significa que existem contas abertas em instituições bancárias no CPF informado, neste caso a apresentação dos extratos bancários passa a ser obrigatória. · Fica a critério do Serviço Social da PRAE solicitar o “Registato”, durante o período de análise do cadastro. B. Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos últimos 3 meses; C. Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal-tributário (apenas uma das opções abaixo): · Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ; · Última Declaração completa de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte; · Última Declaração Anual Completa do SIMEI para Microempreendedores Individuais; D. Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial e demonstração do resultado – DRE (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item); E. Outros documentos diversos relacionados à(s) pessoas jurídicas, poderão ser solicitados durante o período de análise da documentação comprobatória com fins específicos de dirimir dúvidas sobre o volume, operação e movimentações financeiras da empresa analisada. |
| 29. () | Comprovante de recebimento de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas | Para estudante e membros do grupo familiar que recebam bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de bolsas de fomento a pesquisa/tecnológico (CAPES, CNPq, fundações estaduais e/ou similares); · Comprovante ou declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de valores relacionados a atividades de pesquisa e/ou acadêmicas. |

| | | | |
|---------|---|--|---|
| 30. () | Termo de rescisão de contrato de trabalho | Para estudante e membros do grupo familiar que estão em situação de desemprego há menos de 6 meses <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Apresentar termo de rescisão de contrato de trabalho emitido pelo(a) empregador(a) constando todas as páginas legíveis. |
| 31. () | Guia de seguro desemprego | Para estudante e membros do grupo familiar que estão desempregados e realizaram a solicitação do seguro desemprego <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Apresentar guia do seguro desemprego constando a identificação do(a) titular do seguro e todas as parcelas a serem pagas. |
| 32. () | Comprovante de financiamento de programa de habitação popular | Para estudante e membros do grupo familiar atendidos por programas de habitação popular <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i> | · Apresentar extrato do financiamento constando as informações do(a) titular, vinculação com o programa e valores das parcelas. |

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.

ANEXO III – EDITAL 04/2024**DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO(A)**

Eu, _____ (nome completo da pessoa que vai assinar a declaração),
_____ (grau de parentesco com o(a) estudante) de
_____ (nome do(a) estudante), portador (a) do RG n.
º _____ e do CPF n.º _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Pró-
Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE da Universidade Federal do Paraná - UFPR, que estou, atualmente, DESEMPREGADO(A) e que não
percebo remuneração e/ou rendimentos próprios.

Declaro ainda que o acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no indeferimento do cadastro do(a) estudante e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV – EDITAL 04/2024**DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR(A) DO LAR**

Eu, _____ (nome completo da pessoa que vai assinar a declaração),
_____ (grau de parentesco com o(a) estudante) de
_____ (nome do(a) estudante), portador (a) do RG n.
º _____ e do CPF n.º _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Pró-Reitoria
de Assuntos Estudantis – PRAE da Universidade Federal do Paraná - UFPR, que sou TRABALHADOR OU TRABALHADORA DO LAR e que não
percebo remuneração e/ou rendimentos próprios.

Declaro ainda que o acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou
documentos falsos e/ou divergentes implicam no indeferimento do cadastro do(a) estudante e obrigam a imediata devolução dos valores
indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V – EDITAL 04/2024**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR**

Eu, _____ (nome completo do(a) estudante), portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, declaro para fins de comprovação de informações para o Cadastro nos Auxílios do Programa de Benefícios Econômicos PROBEM, que NÃO concluí nenhum outro curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

Declaro ainda que o acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no indeferimento do cadastro do(a) estudante e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do(a) declarante

ANEXO VI – EDITAL 04/2024**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO FÍSICA E/OU DIGITAL**

Eu, _____ (nome completo da pessoa que vai assinar a declaração),
_____ (grau de parentesco com o(a) estudante) de
_____ (nome do(a) estudante), portador (a) do RG n.
º _____ e do CPF n.º _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Pró-Reitoria
de Assuntos Estudantis – PRAE da Universidade Federal do Paraná - UFPR, que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ()
física e/ou () digital (marcar a(s) opção(ões) de documento(s) que não possui).

Declaro ainda que o acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no indeferimento do cadastro do(a) estudante e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do(a) declarante

ANEXO VII – EDITAL 04/2024

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____ (nome completo da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, locatário do imóvel localizado no endereço _____

_____, declaro para fins de comprovação de residência que, _____ (nome do(a) estudante), portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____ reside neste endereço, contribuindo mensalmente com o valor de R\$ _____ para pagamento do aluguel.

Declaro ainda que o acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no indeferimento do cadastro do(a) estudante e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20 ____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do(a) declarante

ANEXO VIII – EDITAL 04/2024

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL

Eu, _____ (nome completo da pessoa que vai assinar a declaração), nascido na cidade de _____, portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no endereço: _____, declaro à Universidade Federal do Paraná, para fins de comprovação de renda que exerço a(s) atividade(s) de _____, recebendo em média, R\$ _____ por mês.

Declaro ainda sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

_____, _____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do/a declarante

Obs: Enviar foto da carteira de trabalho das páginas que apresentem: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e a próxima página em branco de contrato de trabalho.

ANEXO IX – EDITAL 04/2024**DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO OU PENSÃO EXTRAJUDICIAL**

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que presto auxílio financeiro (ou pensão extrajudicial) para o grupo familiar do(a) estudante _____, com valor médio mensal de R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que, se falsa for esta declaração, bem como, a documentação comprobatória, incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao registro acadêmico do candidato, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento do registro na Universidade Federal do Paraná, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____, _____ de _____ de 20____.
Local Dia Mês Ano

Assinatura do/a declarante

Assinatura do/a candidato/a

Assinatura do pai e/ou responsável para candidato/a menor de 18 anos