

EDITAL Nº 02/2018 PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFAL

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, através da Pró-Reitoria Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Processo Seletivo para ingresso de estudantes de graduação dos cursos presenciais da UFAL, pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, nos seguintes programas da assistência estudantil: **Bolsa Pró-graduando (BPG), Auxílio moradia, Auxílio-alimentação, Restaurante Universitário (com isenção de taxa) e Residência Universitária** executados por esta Pró-reitoria em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto 7.234/2010).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Política de Assistência Estudantil da UFAL tem o objetivo de ampliar as condições de permanência dos/as estudantes de graduação presencial nesta Universidade, sendo esse processo seletivo destinado a promover o acesso dos/as estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica aos programas de assistência estudantil, conforme preconiza o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto 7.234/2010).

1.2. O processo seletivo de que trata este Edital abrange os/as estudantes de todos os *Campi* da Ufal, com a destinação de vagas específicas para os Campi e Unidades Educacionais.

1.3. Este processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da Pró-reitoria Estudantil – PROEST, sendo a avaliação socioeconômica realizada pelos/as Assistentes Sociais da Assistência Estudantil da UFAL.

2. DA BOLSA E AUXÍLIOS

2.1. BOLSA PRÓ-GRADUANDO – BPG

A Bolsa Pró-Graduando – BPG, implementada pela PROEST, possui como objetivo atender ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica para ampliar as condições de permanência durante sua formação acadêmica presencial. Para tanto, os/as bolsistas recebem um valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais). Para mais informações consulte instrução normativa disponível no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas/bolsa-pro-graduando/view>.

2.2. RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA – RUA

O Programa Residência Universitária visa oferecer moradia Estudantil para uma determinada parcela dos/as estudantes de graduação presencial oriundos de outros municípios do Estado de Alagoas e de outros Estados da Federação, com vistas à viabilização de condições para a permanência do estudante na educação superior. Para mais informações consulte instrução normativa disponível no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas/residencia-universitaria/view>

2.3. RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO – RU

Atualmente em funcionamento no Campus A. C. Simões, *Campus* Delza Gitai (CECA) e Unidade de Viçosa, o Programa Restaurante Universitário visa subsidiar a permanência do estudante na universidade por meio de uma política de alimentação. Para tanto, oferta o atendimento com uma refeição isenta de taxa aos estudantes em situação de vulnerabilidade social que tenham sido selecionados. Para mais informações consulte instrução normativa disponível no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas/restaurante-universitario/view>

2.4. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

O Auxílio-Alimentação possui o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e é ofertado exclusivamente aos estudantes que não dispõem da alternativa de atendimento pelo restaurante universitário, ou seja, que estudam nos campi e/ou unidades em que não há restaurante em funcionamento. Para mais informações, consulte instrução normativa disponível no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas/auxilio-alimentacao/view>

2.5. AUXÍLIO MORADIA

O Auxílio Moradia, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), visa ampliar as condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica procedentes de Estados, Municípios e/ou povoados distintos do qual se encontra vinculado, ou seja, estudantes que originalmente residam em localidade diferente de onde estudam. Para mais informações consulte instrução normativa disponível no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas/auxilio-moradia/view>

3. DOS CRITÉRIOS DE INSERÇÃO E CONTINUIDADE NA BOLSA E AUXÍLIOS

3.1. Requisitos gerais para a inserção dos/as estudantes nos programas Bolsa Pró-graduando – BPG, Auxílio moradia, Auxílio-alimentação, Restaurante Universitário e Residência Universitária:

- Esteja devidamente matriculada/o em curso de graduação presencial da UFAL;
- Apresente renda per capita familiar de até um salário mínimo e meio, conforme o PNAES;
- Não esteja cursando ou tenha concluído outro curso de nível superior, seja na UFAL ou em outra instituição de ensino superior;
- Não seja estudante proveniente de mobilidade estudantil, inclusive do Programa de Estudantes – Convênio de Graduação – PEC-G (não se aplica ao restaurante universitário).

3.2. Requisitos exclusivos para os programas de repasse de valor pecuniário (BPG e AUXÍLIO MORADIA):

- Não receber bolsa de qualquer outra natureza (Programa Bolsa Permanência – PBP, PIBIC, PIBIT, BDAI, Bolsa de Extensão, PET, Bolsa de Monitoria, ou outra), com base no que dispõe o Decreto nº 7.416/2010.

Parágrafo Único. O impedimento do acúmulo de bolsas e auxílio alimentação não se aplica aos estudantes dos Campi e ou Unidades Educacionais que não possuam Restaurante Universitário.

3.3. Requisitos exclusivos para os programas de moradia (AUXÍLIO MORADIA e RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA):

- Ser oriundo de Estado, Município e/ou povoado diverso da unidade onde estuda;
- Não dispor de estrutura familiar estabelecida no município onde estuda.

4. DAS VAGAS

4.1. As vagas disponibilizadas para os Programas de Assistência Estudantil da UFAL, obedecendo à distribuição por Campis e Unidades educacionais, são as descritas nos quadros que seguem:

ARAPIRACA		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	95
02	Auxílio-Alimentação	30
03	Auxílio-Moradia	30

PALMEIRA DOS ÍNDIOS		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	40
02	Auxílio-Alimentação	05
03	Auxílio-Moradia	05

PENEDO		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	38
02	Auxílio-Alimentação	15
03	Auxílio-Moradia	19

VIÇOSA		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	20
02	Auxílio-Moradia	05
03	Restaurante Universitário	CADASTRO DE RESERVA

DELMIRO GOUVEIA		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	56
02	Auxílio-Alimentação	21
03	Auxílio-Moradia	40

SANTANA DO IPANEMA		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	26
02	Auxílio-Alimentação	07
03	Auxílio-Moradia	20

CAMPUS A. C. SIMÕES		
ORDEM	PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	VAGAS
01	Bolsa Pró-Graduando	300
02	Auxílio-Alimentação Espaço Cultural	16
03	Auxílio-Moradia	84
04	Residência Universitária	CADASTRO DE RESERVA
05	Restaurante Universitário A. C. Simões	CADASTRO DE RESERVA
06	Restaurante Universitário Delza Gitai (CECA)	CADASTRO DE RESERVA

5. DO CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO

ETAPA	DATA	DESCRIÇÃO
INSCRIÇÕES	19/02/2018 a 19/03/2018	<p>A inscrição para o presente processo seletivo será realizada exclusivamente via Internet pela plataforma do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, para realizá-la o candidato deverá proceder os seguintes passos:</p> <p>PASSO 1: Cadastro a) Cadastrar-se no SIGAA para acesso ao sistema como “aluno” caso ainda não possua o cadastro, conforme tutorial: https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Cadastro+de+Discente+no+SIGAA b) Atualizar os dados pessoais no sistema através do menu “Meus Dados Pessoais”. Atenção: É obrigatório o preenchimento do campo “DADOS BANCÁRIOS”. Caso não possua conta, selecionar qualquer banco entre as opções e preencher os demais campos em branco com a informação “não possui”.</p> <p>PASSO 2: Preenchimento do Cadastro Único: a) Agrupar a documentação comprobatória de sua condição socioeconômica, conforme ordem apresentada no QUADRO I do Item 6 deste edital, acrescida dos demais documentos (ou seja: documentação geral + documentação de renda + documentação específica). b) Digitalizar toda documentação, seja por intermédio de escâner ou por foto digital (câmera digital, câmera do celular...) e verificar se as informações estão legíveis, caso contrário, refazer o processo até que estejam legíveis. c) Transformar todos os arquivos de imagem e um único arquivo de PDF (conforme, por exemplo, o tutorial https://www.youtube.com/watch?v=I-QCkBJyKoM por meio do link http://smallpdf.com/pt/jpg-para-pdf); d) Realizar o preenchimento do Cadastro Único no perfil do estudante no SIGAA, anexando o arquivo PDF com a documentação ao final do preenchimento (conforme manual disponível em</p>

		<p>https://sistemas.ufal.br/confluence/pages/viewpage.action?pagel=16778526); Obs.: Caso o usuário tenha dificuldade de anexar o arquivo PDF no Cadastro Único em virtude de seu tamanho, deverá reduzir/comprimir o arquivo por intermédio de "redutores de arquivos PDF's" (disponíveis na internet, como, por exemplo, o https://smallpdf.com/pt/compressor-de-pdf) para um tamanho que o programa suporte, para, então, anexar e concluir o preenchimento.</p> <p>PASSO 3: Inscrição no programa pretendido: a) Aderir no SIGAA ao/s programa/s da Assistência Estudantil ao/s qual/quais pretenda concorrer, no endereço eletrônico http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/verTelaLogin.do (através do menu "Bolsas", na opção "Solicitação de Bolsas" e "Solicitação de Bolsa e/ou Auxílio"). Atenção: A adesão será feita com a seleção do programa pelo qual pretenda concorrer no item "bolsa desejada", <u>um programa por vez</u> (Por exemplo: aderir a BPG e depois repetir o processo para aderir ao RU). Para fins de comprovação, é importante que o/a candidato/a imprima o comprovante de adesão que é gerado para cada programa solicitado ou salve o print da tela de comprovação no momento da adesão, visto que após a solicitação esse comprovante não aparece mais para o/a candidato/a</p>
RESULTADO PRELIMINAR	30/04/2018	<p>a) Depois de analisada a documentação de todos os usuários, será publicado o Resultado Preliminar por campi e/ou unidade educacional, detalhando a relação de usuários, em ordem numérica por CPF, que tiveram seus processos deferidos ou indeferidos, especificando-se o motivo do indeferimento se for o caso; b) O resultado será publicado exclusivamente no portal do estudante, no link http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/editais-em-vigencia</p>
RECURSOS	02/05/2018 a 04/05/2018	<p>Os recursos deverão ser submetidos exclusivamente por meio eletrônico, no período estabelecido, devendo ser elaborado individualmente pelo usuário e abordar assuntos relacionados aos documentos entregues, da seguinte forma: a) Acessar o link de recurso, que será disponibilizado na publicação do resultado preliminar e preencher o formulário de recurso, anexando EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF toda a documentação apresentada na inscrição, acrescida da documentação pendente conforme disposto no resultado preliminar. b) A avaliação do recurso levará em consideração, cumulativamente, os documentos apresentados na inscrição e no recurso e o conjunto de informações submetidas no cadastro único no sistema. c) A análise do recurso ensejará a reavaliação do indeferimento decorrente da análise documental. Se o recurso for julgado procedente a Banca Examinadora alterará o status do usuário recursante. d) A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais, nem recurso de recurso.</p>
RESULTADO FINAL	24/05/2018	<p>O resultado final será divulgado no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/editais-em-vigencia e será composto pelos seguintes relatórios a) Usuários deferidos por campi e/ou unidade educacional. b) Usuários indeferidos por campi e/ou unidade educacional.</p>

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

- a. Antes de efetuar seu cadastro, o/a estudante deve ler atentamente o disposto neste Edital e em seus Anexos, pois uma vez efetivado o cadastro o SIGAA não permite qualquer alteração.
b. A documentação apresentada deve ser DIGITALIZADA, LEGÍVEL E NA ORDEM APRESENTADA, conforme os três quadros abaixo (documentação geral, documentação de renda e documentação específica).

6.1. Da Documentação Geral

QUADRO I – DOCUMENTAÇÃO GERAL

- I - Declaração de Composição Familiar e Renda *Per Capita* – assinada pelo/a estudante, atestando quantas pessoas compõem a sua família, as que possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social, as que recebem renda e os respectivos valores recebidos, conforme **ANEXO I**;
II - Cópia da Carteira de Identidade do/a estudante e de cada um dos membros de sua família ou, em caso de menores de idade, cópia da Certidão de Nascimento;

- III - Cópia do CPF do/a estudante e de cada um dos membros da sua família ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF obtido no *site* da Receita Federal;
- IV - Cópia da Carteira de Trabalho do/a estudante e de cada um dos membros de sua família que tenham 18 anos ou mais (contendo as duas páginas de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador do último contrato de trabalho e a página subsequente em branco – conforme exemplo no ANEXO VI);
- V - Cópia da conta de energia elétrica atual;
- VI - Cópia da conta de água atual;
- VII - Cópia do contrato de financiamento de imóvel (página de qualificação das partes: vendedor e comprador e condições de financiamento) ou boleto de pagamento de prestação do financiamento (no caso de imóvel financiado);
- VIII - Cópia do Recibo de Aluguel e/ou contrato de aluguel (no caso de imóvel alugado);
- IX - Cópia do Comprovante de matrícula do/a estudante;
- X - Cópia do Histórico Analítico do/a estudante;
- XI - Histórico Escolar do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

ATENÇÃO:

O/a estudante que tiver estabelecido residência no município onde estuda em razão do curso, deverá, mesmo assim, apresentar a documentação referente a sua composição familiar de origem.

6.2. Da Comprovação de Renda

O/a estudante deve identificar a situação a qual se enquadra atualmente e apresentar a documentação a ela correspondente, nos termos a seguir descritos no Quadro II: QUADRO II – DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

I - **PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA** maiores de 18 anos, incluindo o candidato, apresentar **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA** referente ao EXERCÍCIO 2017 ou, no caso de não declarar, apresentar “*print*” da página com a consulta realizada no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrij/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> em que haja a legenda **declaração não consta na base de dados da Receita Federal**”.

II - Para o/a estudante ou membro de sua família que possui renda por meio de **TRABALHO ASSALARIADO**, apresentar:

- a. Cópia do **contracheque atualizado** (referente a três meses consecutivos compreendidos entre os meses de setembro de 2017 a fevereiro de 2018)
- b. **OU Declaração assinada** emitida pelo empregador, informando a atividade exercida e o rendimento bruto mensal de, no mínimo, três meses consecutivos compreendidos no período de setembro de 2017 a fevereiro de 2018;

III - Para o/a estudante ou membro de sua família **TRABALHADOR INFORMAL, AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL**, sem registro em carteira – declaração assinada, informando atividade exercida e o rendimento mensal, conforme ANEXO II deste Edital;

IV - Para o/a estudante ou membro de sua família **APOSENTADO OU PENSIONISTA** – detalhamento de crédito do INSS do mês anterior a inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço <https://meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp>. Não será aceito extrato bancário;

V - Para o/a estudante ou membro de sua família **PROPRIETÁRIO DE EMPRESA OU MICROEMPRESA** – declaração contábil de retirada de pró-labore (DECORE) atualizada (referente aos últimos três meses consecutivos), emitida por profissional de contabilidade devidamente habilitado (com o selo de declaração da habilitação profissional no documento, estando devidamente assinado e posteriormente digitalizado);

VI - Para o/a estudante ou membro de sua família com **RENDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU IMÓVEIS** – declaração assinada, informando os bens alugados ou arrendados e os valores mensais recebidos pelo arrendamento ou aluguel, conforme ANEXO III deste Edital;

VII - Para o/a estudante ou membro de sua família com **PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS** – declaração assinada pelo beneficiado (ou pelo responsável, no caso de menor de idade), onde conste o valor da pensão/auxílio recebida(o), conforme ANEXO IV deste Edital;

VIII - Para o/a estudante ou membro de sua família **ESTUDANTE MAIOR DE 18 ANOS E/OU DESEMPREGADO** – declaração assinada, informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como se tem mantido, conforme ANEXO V deste Edital.

ATENÇÃO:

Caso a realidade do/a estudante ou membro da família se encaixe em mais de uma das situações descritas acima, deverão ser apresentadas os documentos cumulativamente. Exemplo: Aposentado que possui, também, renda por aluguel (apresentar documentação descrita no subitem 4 e 6) ou desempregado que receba pensão alimentícia (apresentar documentação descrita no subitem 8 e 7).

6.3. Documentação Específica

O/a estudante que possui membros de sua família nas condições descritas abaixo ou inseridos no âmbito dos programas elencados abaixo, além dos documentos descritos nos quadros anteriores, deverão apresentar a documentação relacionada Quadro III, conforme o caso.

QUADRO III – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- I - Para estudante ou membro da família que possua vínculo com o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CRAS)**, apresentar **declaração comprobatória emitida pelo CRAS**;
- II - Para estudante que possua membro da família menor de idade, que não esteja sob custódia de seus pais biológicos, apresentar o **Termo de Guarda**;
- III - Para estudante que possua membro da família na condição de maior civilmente incapaz, apresentar o **Termo de Interdição**;
- IV - Para estudante ou membro da família atendido pelo **Programa Bolsa Família**, apresentar **cópia do cartão e extrato bancário**;
- V - Para estudante que possua membro(s) da família atendido(s) pelo **Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem** (Urbano, Trabalhador ou do Campo), apresentar **cópia do cartão e extrato bancário**;
- VI - Para estudante ou membro(s) da família que esteja(m) recebendo **Auxílio Emergencial Financeiro** ou outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência, apresentar **extrato bancário**;
- VII - Para estudante ou membro da família vinculado a **outros programas de transferência condicionada de renda** no âmbito dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, apresentar **extrato bancário e/ou declaração**. (Incluindo o Benefício de Prestação Continuada regulamentado na Lei Orgânica de Assistência Social- BPC/LOAS).

ATENÇÃO:

As Declarações entregues deverão ser integralmente preenchidas, estar devidamente assinadas pelo declarante e só então serem digitalizadas. Caso o/a declarante não seja alfabetizado/a essa informação deverá constar no RG apresentado e será lícito que outrem assine a seu rogo, deixando no lugar da assinatura a impressão digital do polegar direito do/a declarante.

7. DOS PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. Para os efeitos do disposto na Lei nº 12.711, de 2012, no Decreto nº 7.824, de 2012, e nas Portarias Normativas n.º 18, de 11/10/2012, e n.º 21, de 5/11/2012, consideram-se:

- a. Escola pública: a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo Poder Público, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- b. Família: a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio;
- c. Morador: a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de inscrição do estudante no processo seletivo.
- d. Renda Familiar Bruta Mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família, calculada na forma do disposto na Portaria nº 18 de 11/10/2012.
- e. Renda Familiar Bruta Mensal *Per Capita*: a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família, calculada na forma do art. 7º da Portaria Normativa n.º 18 de 11/10/2012.

7.2. Para aferir a renda familiar bruta mensal *per capita*, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

- a. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o/a estudante, levando-se em conta, no mínimo, três meses consecutivos, compreendidos no período de seis meses anteriores à inscrição;
- b. Calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto na alínea **a** do subitem 7.2;
- c. Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto na alínea **b** do subitem 7.2 pelo número de pessoas da família do estudante.

7.3. No cálculo referido na alínea **a** do subitem 7.2 serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

7.4. Estão excluídos do cálculo de que trata o subitem 7.2:

- a. Os valores percebidos a título de:
 - I - Auxílios, para alimentação e transporte;
 - II - Diárias e reembolsos de despesas;

- III - Adiantamentos e antecipações;
- IV - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- V - Indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
- VI - Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

b. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- I - Programa Bolsa Família e os programas remanescentes, nele, unificados;
- II - Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem (Urbano, Trabalhador ou do Campo)
- III - Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- IV - Demais programas de transferência de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios (Incluindo o Benefício de Prestação Continuada regulamentado na Lei Orgânica de Assistência Social- BPC/LOAS).

7.5. Para fins de avaliação, os avaliadores utilizarão como referência o salário-mínimo vigente no ano de 2018 na data de publicação deste Edital.

7.6. No processo de análise documental dos candidatos, as informações contidas estarão resguardadas pelo sigilo profissional, conforme explícito no Código de Ética Profissional do Assistente Social, de 13 de março de 1993, em seus artigos 14 e 15 do Capítulo V, § I e II (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

8. DOS INSTRUMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. É de responsabilidade **exclusiva do candidato** a observância dos prazos e procedimentos estabelecidos, bem como o acompanhamento das eventuais alterações deste Edital, no portal do estudante www.ufal.edu.br/estudante.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto das informações no SIGAA, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis com seus dados pessoais.

9.2. O/a candidato/a que não dispuser de equipamento para efetuar sua inscrição pela *Internet* poderá utilizar os equipamentos disponibilizados nos laboratórios de informática de sua unidade, cujo horário de funcionamento e disponibilidade devem ser previamente consultados.

9.3. A PROEST/NAEs/UFAL não se responsabilizará por inscrição não recebida por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

9.4. Antes de efetuar a inscrição, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, assim como nas respectivas instruções normativas de cada programa (vide <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/instrucoes-normativas>), certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

9.6. Na hipótese de serem alteradas quaisquer disposições aqui estabelecidas, serão expedidos Editais Retificadores, os quais passarão a constituir parte integrante deste Edital.

9.7. O/a candidato/a que comprovadamente apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas deste Edital será eliminado do processo seletivo e perderá o direito de ser inserido em qualquer Programa da Assistência Estudantil – Proest/UFAL.

9.8. Para dúvidas a respeito desse Edital, a PROEST disponibilizará atendimento ao candidato em sua sede e nos NAE's, em dias úteis, bem como por meio dos telefones e e-mails conforme o campus, quais sejam:

- a. Campus Maceió – (82) 3214-1079/1080/1081. E-mail: servicosocial@proest.ufal.br;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA ESTUDANTIL – PROEST
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – GAE
NÚCLEOS DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE – NAE



- b. Campus Arapiraca – (82) 3482-1834. E-mail's: NAE Arapiraca – naearapiraca@gmail.com/ NAE Penedo – naepenedo@gmail.com/ NAE Palmeira dos Índios – naepalmeira@gmail.com;
c. Campus do Sertão – (82) 3214-1921. E-mail's NAE Delmiro Gouveia – naesertao@gmail.com/ NAE Santana do Ipanema – naesantanadoipanema@gmail.com.

9.9 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEST/NAE's/UFAL.

9.10 Este Edital será válido até o dia 19 de novembro de 2018, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

Maceió-AL, 19 de fevereiro de 2017.

Assistente Social Msc. Manuella Aragão
Gerente de Assistência Estudantil – GAE/PROEST

Profª. Dra. Silvana Márcia Medeiros
Pró-Reitora de Assistência Estudantil – PROEST

**ANEXO I
DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR E RENDA PER CAPITA**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso nos Programas da Assistência Estudantil – PROEST/UFAL, residente na(o) _____ (endereço), declaro que a minha família é composta de _____ (quantidade) pessoas das quais _____ (quantidade) recebem renda, conforme valores abaixo indicados.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à adesão a quaisquer dos programas da Assistência Estudantil, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o desligamento do (s) programa (s) a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Relação de Membros da Família - incluir o/a Próprio/a candidato/a:

N.	CPF	Nome	Grau de Parentesco/Afinidade	Data de Nascimento	Possui Renda?	Possui carteira de trabalho?	Valor da Renda Bruta em R\$
1			CANDIDATO/A	____/____/____	() sim () não	() sim () não	
2				____/____/____	() sim () não	() sim () não	
3				____/____/____	() sim () não	() sim () não	
4				____/____/____	() sim () não	() sim () não	
5				____/____/____	() sim () não	() sim () não	
6				____/____/____	() sim () não	() sim () não	
7				____/____/____	() sim () não	() sim () não	

CASO TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA NÃO POSSUAM RENDA, ESPECIFICAR NESTE CAMPO A FORMA DE SUSTENTO DA FAMÍLIA (SE PRECISO, USAR O VERSO)

_____/____/____, ____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RENDA PARA TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DE SUA FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que sou Trabalhador Informal / Autônomo / Profissional Liberal, exercendo o ofício de _____, (especificar, exemplo: vendedor/a de cosméticos, costureiro/a, borracheiro/a, etc) não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social. Descrever a atividade desempenhada:

Declaro ainda que minha renda mensal bruta nos últimos três meses foi de:

Primeiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Segundo mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Terceiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

() * Declaro ainda que sou isento de retenção de imposto de renda e, portanto, isento de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do IRPF 2017, na forma da Lei.

_____ / _____, _____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês

Assinatura do Declarante

*Assinalar caso se enquadre nas opções de isento de imposto de renda, segundo a legislação vigente (considerando a Lei nº 7.115/83).

ATENÇÃO DECLARANTE:

É imprescindível que todos os campos dessa declaração sejam preenchidos, para evitar que o não preenchimento gere dúvidas no/a avaliador sobre a condição econômica do estudante ou do membro de sua família.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RENDA POR RENDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU IMÓVEIS

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DE SUA FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que recebo renda proveniente de locação/arrendamento de: _____.

Declaro ainda que a renda mensal obtida nos últimos três meses com a locação/arredamento especificado acima foi de:

Primeiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Segundo mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Terceiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

_____ / _____, _____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês

Assinatura do Declarante

ATENÇÃO DECLARANTE:

É imprescindível que todos os campos dessa declaração sejam preenchidos, para evitar que o não preenchimento gere dúvidas no/a avaliador sobre a condição econômica do estudante ou do membro de sua família.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS
PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DE SUA FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que recebo a renda referente à pensão alimentícia e/ou auxílio financeiro de terceiros de: _____.

Declaro ainda que a renda mensal obtida nos últimos três meses com a pensão alimentícia e/ou o auxílio financeiro de terceiros especificado(s) acima foi de:

Primeiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Segundo mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

Terceiro mês: _____ : R\$ _____ (_____).
Mês /ano valor numeral valor por extenso

_____ / _____, _____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês

Assinatura do Declarante

ATENÇÃO DECLARANTE:

É imprescindível que todos os campos dessa declaração sejam preenchidos, para evitar que o não preenchimento gere dúvidas no/a avaliador sobre a condição econômica do estudante ou do membro de sua família.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO E/OU ESTUDANTE MAIOR DE 18 ANOS

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DE SUA FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que:

() Estou desempregado desde o dia ____/____/____

Ou que

() Nunca trabalhei. Declaro ainda que me mantenho da seguinte forma:

_____/_____, ____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês ano

Assinatura do Declarante

ATENÇÃO DECLARANTE:

- É imprescindível que todos os campos dessa declaração sejam preenchidos, para evitar que o não preenchimento gere dúvidas no/a avaliador sobre a condição econômica do estudante ou do membro de sua família.
- CASO RECEBA RENDA COM TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, LIBERAL, PENSÃO OU EXERÇA QUALQUER ATIVIDADE REMUNERADA ("BICOS", MESMO QUE EVENTUAIS, NOS ÚLTIMOS TRÊS MESES) PREENCHA A DECLARAÇÃO INDICADA PARA O RESPECTIVO TIPO DE RENDA, CONFORME "QUADRO II" ITEM 3 OU 7.

ANEXO VI

EXEMPLO DA CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS

