

Programa de Assistência Estudantil da UFPR - PROBEM
Editais Nº 03 / 2015 - PRORROGAÇÃO

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 familiar bruta per capita seja igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo nacional;
- Estudante ingressante na UFPR em 2015 através da chamada 4ª. Chamada Pública Nominal.

É vedada a participação:

- de estudante com matrícula temporária (GRT);
- de estudante matriculado em cursos de educação à distância;
- de estudante que se inscreveu nos Editais 01, 02 e 03 de 2015;
- de estudante que já tenha concluído curso de graduação em qualquer instituição de ensino;
- de estudante que tenha passado por processo de jubramento.

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 “on line”: de 31 de agosto até 23h59min de 11 de setembro de 2015.

Etapas 1) A Inscrição será feita mediante o preenchimento do Cadastro PROBEM, exclusivamente em:
<http://www.questionarios.ufpr.br/index.php/survey/index/sid/788142/newtest/Y/lang/pt-BR>

Etapas 2) Entrega do cadastro impresso e devidamente assinado com a documentação **completa** (cópias junto com originais ou cópias autenticadas em Cartório) **na sequência apresentada no ANEXO ÚNICO**, nas unidades da PRAE em Curitiba e Palotina, de 14 a 18 de setembro de 2015.

Campus Palotina:

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

Todos os Campi de Curitiba:

Na sala da UAPS: Dr. Faivre, 405 - Edifício Dom Pedro II - 1º andar, Centro.

IMPORTANTE!

Para os estudantes que não tem acesso a computadores e/ou INTERNET a inscrição on line 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.

3. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Será divulgado no site da PRAE www.prae.ufpr.br.

4. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS

As bolsas serão concedidas a partir da divulgação do resultado e terão duração de até 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.

Curitiba, 31 de agosto de 2015.

ANEXO ÚNICO - Edital Nº 03/2015 - PRORROGAÇÃO

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 (para RG e CTPS - Carteira de Trabalho), na sequência abaixo:**

1. DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO:

1.1 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 Declaração Negativa de Conclusão de Curso de Nível Superior, modelo em:

<http://www.prae.ufpr.br/prae/wp-content/uploads/2013/12/DECLARACAO-NEGATIVA-DE-CONCLUSAO-DE-CURSO-DE-NIVEL-SUPERIOR.pdf>

1.4 RG e CPF;

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

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

1.7 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

1.8 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;

1.9 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;

► Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

1.10 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

1.11 Estudantes com filhos menores: apresentar certidão de nascimento;

1.12 Estudantes com pais falecidos: apresentar certidão de óbito;

1.13 No caso de estagiário: Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso;

1.14 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);

1.15 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;

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

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

Definição de grupo familiar: *“Todas as pessoas que moram sob o mesmo teto e contribuem para renda familiar, antes de sua entrada na universidade”.*

► 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 Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Dr. Faivre, 405 - Edifício Dom Pedro II - 1º andar - CEP: 80060-140 - Curitiba - Paraná.

TEL.: (41)3360-5221 - www.prae.ufpr.br - e-mail: prae@ufpr.br

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

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

2.1.6 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

2.1.7 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

2.1.8 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;
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

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

2.1.10 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 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

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

2.2.5 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

2.2.6 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.
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

2.2.7 Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 12 meses (junho de 2014 a maio de 2015);

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

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

2.2.10 Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano de 2014, 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 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS).

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

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

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

2.3.6 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

2.3.7 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;
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto.

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 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

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

2.4.5 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

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

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

2.4.8. Extratos bancários LEGÍVEIS dos últimos três meses de:

- ▶ 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;
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto.

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 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

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

2.5.5 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

2.5.6 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;
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

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

2.5.8 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 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

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

2.6.5 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

2.6.6 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;
- ▶ Fica a critério da Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

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

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

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

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

2.6.10 Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (maio de 2014 a junho de 2015) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item);

2.6.11 Comprovante de enquadramento fiscal da empresa a ser obtido no link abaixo mediante a inserção do CNPJ da empresa:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>

3. DOCUMENTAÇÃO DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR SEM RENDIMENTOS

3.1 Para menores de idade: Certidão de nascimento ou documento de identidade;

3.2 Para maiores de idade:

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

3.2.2 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015 (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>

3.2.3 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;

3.2.4 CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (remunerações e benefícios) dos últimos 12 meses; (a ser obtido junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS);

ATENÇÃO: Veja informações detalhadas de como obter o CNIS no item 4.7 deste edital.

3.2.5 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;
- ▶ Fica a critério de a Assistente Social solicitar, durante o período de análise do cadastro, o CCS - Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional a ser obtido junto ao Banco Central do Brasil onde constará a relação de contas bancárias em aberto;

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1 Calouros 2015 que ingressaram na UFPR pela modalidade "Renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo com ensino médio cursado integralmente em escola pública" estão dispensados de apresentar a documentação comprobatória de renda do **Anexo Único** (apresentar os documentos dos itens 1.1/ 1.3/ 1.4/ 1.8/ 1.11);

4.2 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**;

4.3 Além da análise da documentação apresentada, as Assistentes Sociais poderão realizar visitas domiciliares, entrevistas e outros métodos necessários para avaliação do(s) pedido(s) de auxílio(s);

4.4 Caso não exista possibilidade de apresentar documentos originais, deverão ser trazidas CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO de RG e CTPS - Carteira de Trabalho;

4.5 Todos os documentos apresentados devem estar LEGÍVEIS;

4.6 Nos casos de abandono, trancamento, jubramento, conclusão do curso, reopção de curso, mobilidade acadêmica, intercâmbio, desistência do auxílio, modificação da renda familiar, obtenção de emprego ou estágio remunerado, o beneficiado deverá comunicar imediatamente à PRAE, para as providências necessárias. Se houver pagamento indevido, o valor integral deverá ser devolvido em conta específica da UFPR;

4.7 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;
- c) Pela violação de qualquer dever universitário que implique na imposição de penalidades conforme o Regimento Geral da Universidade;

4.8 O CNIS é um documento fornecido pela Previdência Social - INSS onde consta a remuneração da pessoa em cada período de contribuição. O CNIS é retirado junto ao INSS e por conter dados confidenciais, somente a própria pessoa pode retirá-lo ou nomear um procurador, mediante o preenchimento e assinatura da procuração cujo modelo está disponível em: <http://www.previdencia.gov.br/forms/formularios/form011.html>, anexando um documento original de identidade ou cópia autenticada da pessoa que forneceu a procuração;

Por exemplo, se o próprio aluno for ao posto do INSS retirar o CNIS do pai, mãe, irmão, etc., é necessário levar um documento de identidade original ou fotocópia autenticada do pai, mãe, irmão, etc. (pessoa de quem se quer obter o CNIS) juntamente com a procuração preenchida e assinada pelo pai, mãe, irmão, etc. (modelo de procuração disponível em <http://www.previdencia.gov.br/forms/formularios/form011.html>);



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



No link <http://www3.dataprev.gov.br/enderecoAPS/mps1.asp> é possível encontrar o posto da Previdência Social - INSS mais próximo do seu local de residência para a obtenção do CNIS.

OBS.: Se até o encerramento das inscrições *on line* (11/09) os servidores do INSS estiverem em greve, não será necessário apresentar o CNIS.

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.