

## Programa de Assistência Estudantil da UFPR- PROBEM Edital Nº 01/ 2017

**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 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;
- Exclusivamente a estudantes ingressantes na UFPR em 2017 (1º e 2º semestres).

**É vedada a participação:**

- de estudante com matrícula temporária (GRT);
- de estudante matriculado em cursos de educação à distância;
- de estudante que já tenha concluído curso de graduação, inclusive tecnológico, em qualquer instituição de ensino.

**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 II.

**Processo de Inscrição “on line”:** de 01 de fevereiro de 2017 a 03 de março de 2017

**Etapa 1)** A Inscrição será feita mediante o preenchimento “on line” do Cadastro PROBEM, em endereço a ser disponibilizado em [www.prae.ufpr.br](http://www.prae.ufpr.br), a partir de 01 de fevereiro de 2017.

**Etapa 2)** Entrega do cadastro impresso e devidamente assinado, de 20 de fevereiro de 2017 a 10 de março de 2017, **com a documentação completa** (cópias), **em envelope fechado**, nos locais abaixo designados em Curitiba, Jandaia do Sul e Palotina. **A documentação incompleta poderá acarretar em indeferimento do(s) benefício(s).**

#### **Campus Jandaia do Sul:**

Na sala da UAPS – das 8h às 18h  
Rua Dr. João Maximiano, 426, Jandaia do Sul, PR.

#### **Campus Palotina:**

**UAPS:** Prédio do SEMINÁRIO. Rua Vinte e Quatro de Junho, 698, 3º andar; Palotina, PR.  
De segunda à quarta das 8h às 18h  
Quintas e Sextas das 8h às 13h30

#### **Em Curitiba:**

- Das 8h às 19h, na sede da PRAE, no D. Pedro II – 1º andar (complexo da Reitoria)

**ou**

- Das 08h as 13h na sala da PRAE, localizada no **Centro de Convivência - Centro Politécnico**, próximo ao Restaurante Universitário.

## IMPORTANTE!

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

### Em Curitiba:

Nas Bibliotecas dos Campi de Curitiba.

### No Campus Palotina:

Bloco Didático II - Campus Palotina - Rua Pioneiro, 2153.

## 3. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Será divulgado no site da PRAE: [www.prae.ufpr.br](http://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](http://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 janeiro de 2017.

### ANEXO I - Edital Nº 01/2017

#### Conceitos:

**Grupo familiar:** 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;

**Estudante solteiro** com idade até 21 anos deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

**Estudante solteiro e sem vínculo empregatício, independentemente da idade** deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.

**Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o estudante**, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) 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 **casados** não necessitam apresentar documentos dos pais; apresentam de seu grupo familiar: marido/esposa e filhos.

### ANEXO II - Edital Nº 01/2017

#### DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA PARA REQUERIMENTO DOS AUXÍLIOS DO PROBEM

Para solicitar qualquer um dos benefícios o estudante deverá apresentar a equipe da PRAE/UAPS, na entrega do cadastro preenchido, **fotocópia simples dos seguintes documentos em envelope fechado** na sequência abaixo:

## **1. DOCUMENTAÇÃO DA ESTUDANTE OU DO ESTUDANTE UFPR:**

**1.1** Cadastro Probem do Edital 1/2017 impresso, preenchido e assinado;

**1.2** Comprovante de Matrícula da UFPR;

**1.3** Declaração Negativa de Conclusão de Curso de Nível Superior, modelo em:

[http://www.prae.ufpr.br/prae/wp-content/uploads/2017/01/DECLARACAO\\_NEG\\_SUPERIOR.pdf](http://www.prae.ufpr.br/prae/wp-content/uploads/2017/01/DECLARACAO_NEG_SUPERIOR.pdf)

**1.4** R.G e CPF;

**1.5** Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone do local onde reside no momento) acompanhado de:

▶ Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma declaração que comprove a residência do estudante feita pelo responsável do imóvel ([modelo no site da PRAE](#)). Atenção: pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros;

▶ 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 advindos da região metropolitana, quando se tratar dos Campi em Curitiba; os demais Campi serão tratados individualmente;

▶ Caso o estudante seja contemplado com o Auxílio Moradia, será obrigatória a apresentação de duas cópias 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 cópia do último recibo de pagamento do aluguel;

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

**1.7** No caso de estagiário: Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso;

**1.8** Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro/2016, 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;

**1.9** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015/2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. Para os não declarantes de imposto de renda, apresentar comprovante, disponível no link abaixo para consulta:

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

**1.10** 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);

**1.11** Contracheque (recibo de salário) dos meses de outubro, novembro e dezembro/2016;

**1.12** Certidão de casamento dos pais ou com averbação de divórcio se for o caso;

**1.13** Certidão de casamento da estudante ou do estudante ou com averbação de divórcio se for o caso;

**1.14** Estudantes com pais falecidos: apresentar certidão de óbito;

**1.15** Estudantes com filhos menores: apresentar certidão de nascimento;

**1.16** 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 e cópia do extrato de pagamento do último benefício (solicitar na Secretaria de Assistência Social do município de origem);

**1.17** Caso o estudante 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;

**1.18** Caso o estudante seja beneficiário de pensão alimentícia não legalizada, trazer declaração de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

## **2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DE PAI/ MÃE/ ESPOSO/ ESPOSA/ RESPONSÁVEIS E DEMAIS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR MAIORES DE 18 ANOS COM E SEM RENDIMENTOS**

**2.1** RG e CPF;

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

**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.

**2.4** Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro/2016, 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;

**2.5** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2015/2016 (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** Comprovante de residência (local onde residem no momento).

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

- ▶ Trazer os documentos conforme a atividade/categoria de cada membro do grupo familiar.
- ▶ Caso o membro do grupo familiar se enquadre em mais de uma atividade/categoria, é obrigatória a apresentação dos documentos de cada uma delas. Por exemplo: trabalhador assalariado e também aposentado, trazer documentos dos itens 3.1 e 3.3.

#### **3.1 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem TRABALHADORES ASSALARIADOS**

3.1.1 Todos os documentos do item 2.

3.1.2 Contracheque (recibo de salário) dos meses de outubro, novembro e dezembro/2016;

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

3.1.4 Se o trabalhador estiver recebendo auxílio-doença: extrato mais recente do pagamento de benefício retirado do site da Previdência Social: < <https://sipa.inss.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>>.

#### **3.2 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar exercerem ATIVIDADE RURAL**

3.2.1 Todos os documentos do item 2.

3.2.2 Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses (julho a dezembro de 2016);

Obs.: para culturas de produtos anuais pedem-se todas as notas fiscais de venda de produção rural referentes aos últimos 12 meses e todo e qualquer documento que comprove compra de insumos utilizados na produção rural;

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

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

3.2.5 Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano de 2016, se o produtor for cooperado.

#### **3.3 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem APOSENTADOS OU PENSIONISTAS**

3.3.1 Todos os documentos do item 2.

3.3.2 Extrato mais recente do pagamento de benefício retirado do site da Previdência Social: < <https://sipa.inss.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>>.

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

3.4.1 Todos os documentos do item 2.

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

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

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

3.5.1 Todos os documentos do item 2.

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

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

### **3.6 Se pai / mãe / responsáveis e demais membros do grupo familiar forem: → MICROEMPREENDEDORES → SÓCIOS ou PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS → EMPRESÁRIOS INDIVIDUAIS**

3.6.1 Todos os documentos do item 2.

3.6.2 Extratos bancários dos meses de outubro novembro e dezembro/2016, 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 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;

3.6.3 Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos meses de outubro, novembro e dezembro/2016;

3.6.4 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;

3.6.5 Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos meses de outubro, novembro e dezembro, compatíveis com a renda declarada;

3.6.6 Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (janeiro a dezembro de 2016) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item);

3.6.7 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>

## **4. OBSERVAÇÕES GERAIS**

4.1 Calouros 2017 que ingressaram na UFPR pelas modalidades "Renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo" estão dispensados de apresentar documentação comprobatória de renda, deverão apresentar os documentos dos itens 1.1 a 1.7 do **Anexo II**;

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 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;

4.5 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.prae.ufpr.br/prae/wp-content/uploads/2016/03/PROCURA%C3%87%C3%83O-INSS.pdf>

anexando um documento original de identidade ou cópia autenticada da pessoa que forneceu a procuração; Por exemplo, se o próprio estudante 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.

---

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.