



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua Dr. Faivre, 405, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-140
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Edital nº 20/2020 - Aux. Pedagógico: Empréstimo Computadores/2020

Processo nº 23075.007776/2020-34

EDITAL 20/2020

AUXÍLIO PEDAGÓGICO – MODALIDADE EMPRÉSTIMO DE COMPUTADORES

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE da Universidade Federal do Paraná - UFPR, representada pela Pró-Reitora Prof^a. Dr^a. MARIA RITA DE ASSIS CÉSAR, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a suspensão das atividades letivas acadêmicas presenciais na UFPR, em razão da pandemia do Coronavírus (Resolução 42/2020- CEPE); - Considerando o que estabelece a Resolução nº 44/2020 – CEPE – que regulamenta, em caráter excepcional, as atividades didáticas das disciplinas que são ofertadas nas modalidades EaD ou parcialmente EaD, de estágio obrigatório, estágio não obrigatório e estágio de formação pedagógica, atividades formativas e atividades didáticas orientadas dos cursos de educação superior, profissional e tecnológica da UFPR durante a suspensão do calendário acadêmico do primeiro semestre letivo de 2020); - Considerando o que estabelece a Resolução nº 65/2020 - CEPE – que regulamenta, em caráter excepcional, período especial para o desenvolvimento de atividades de ensino nos cursos de educação superior, profissional e tecnológica da UFPR, no contexto das medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19 no País.

Considerando a importância da inclusão digital da comunidade discente em período de suspensão das atividades presenciais na UFPR

Considerando o caráter excepcional da situação gerada pela pandemia da COVID19

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Paraná, (UFPR), representada pela Pró-Reitora, Prof.^a Dr^a. Maria Rita de Assis César, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Auxílio Pedagógico - Modalidade Empréstimo de Computadores para estudantes com cadastro deferido nos programas PROMISAES (Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior) e/ou PROBEM (Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção aos Estudantes) ou ainda estudantes cadastrados/as no Programa de Bolsa Permanência MEC, assim como estudantes não beneficiários dos programas da PRAE, com comprovada fragilidade econômica, matriculados em curso de graduação ou profissionalizante, observando os seguintes critérios:

1. DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

O Programa de Apoio Pedagógico - Empréstimo de Computadores consiste no empréstimo de computadores aos/as estudantes contemplados(as) com os auxílios do PROBEM ou PROMISAES ou estudantes com cadastro ativo no Programa de Bolsa Permanência MEC, assim como de estudantes matriculados em curso de graduação ou profissionalizante, sem cadastro deferido nos programas da PRAE e com comprovada fragilidade econômica, para realização de atividades acadêmicas durante o período de suspensão das atividades didáticas presenciais, instituída como medida de prevenção em relação à pandemia de Coronavirus (covid-19), garantindo as condições de permanência.

2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

São requisitos essenciais para a participação do que trata este edital:

- I. Ser estudante de graduação ou ensino profissionalizante da UFPR, na modalidade presencial, com matrícula regular.
- II. Autodeclarar não possuir computador para o desenvolvimento das atividades remotas.
- III. Em caso de beneficiários dos programas de auxílio da PRAE: Estar recebendo algum dos auxílios PROBEM no ano de 2020, ser beneficiário do Programa PROMISAES ou Programa de Bolsa Permanência MEC;
- IV. Em caso de estudantes não beneficiários dos programas de auxílio da PRAE, possuir comprovada fragilidade econômica (conforme disposto no Item 3.1 deste Edital).
- V. Não ter nenhuma pendência com a PRAE no que se refere à prestação de contas de recursos financeiros recebidos anteriormente na assistência estudantil;
- VI. Estar comprovadamente desenvolvendo atividades acadêmicas remotas (Conforme disposto no Item 3 deste Edital);
- VII. Não ter histórico de problemas com a devolução de notebooks em anos anteriores (avaria decorrente de má utilização ou atraso em devolução sem justificativa).
- VIII. Não estar em posse de equipamento emprestado nos editais da PRAE: 13/2020, 15/2020 ou 17/2020[1].

3. INSCRIÇÃO

I. As inscrições deverão ser realizadas de 30 de outubro de 2020 a 14 de novembro de 2020 (até 23h59min), por meio de preenchimento de formulário no link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ozd7w-Lp->

[UK8Z0ubc44d8NM_Zv6Fs5NErunHEP310RVUM0JaUTBFRTZCTUFRNFZZTFVOUk9VQzNRRi4u](https://sei.ufpr.br/sei/web/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=3319816&infra_siste...)

II. Estudantes **com vínculo** com a PRAE (**conforme disposto no Inciso III do Item 2 deste Edital**) devem:

A) Preencher o formulário disposto no link;

B) Anexar documentação comprobatória de matrícula em período especial (em arquivo PDF), conforme Resolução 65/2020 do CEPE e/ou declaração do/a professor/a orientador/a (em arquivo PDF) de desenvolvimento de atividades remotas de TCC, TCE, Pesquisa ou Extensão, de acordo com a Resolução 44/2020 do CEPE e Anexo I.

III. Estudantes **sem vínculo** com a PRAE (**conforme disposto no Inciso IV do Item 2 deste Edital**):

A) Preencher o formulário disposto no link;

B) Anexar documentação comprobatória de matrícula em período especial (em arquivo PDF), conforme Resolução 65/2020 - CEPE e/ou declaração do/a professor/a orientador/a (em arquivo PDF) de desenvolvimento de atividades remotas de TCC, TCE, Pesquisa ou Extensão, de acordo com a Resolução 44/2020 - CEPE e Anexo I;

C) Apresentar documentação comprobatória de vulnerabilidade econômica conforme item 3.1. deste Edital.

3.1 PARA COMPROVAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA DE ESTUDANTES SEM VÍNCULO COM A PRAE.

I. Estudantes que se encontrem em situação de vulnerabilidade econômica sem vínculo com a PRAE deverão enviar a documentação constante no Anexo II deste Edital para o e-mail praeinclusaodigital@ufpr.br (preferencialmente em arquivo único em pdf) para que a PRAE possa comprovar sua situação econômica.

II. A entrega de documentação para os estudantes que não são beneficiários dos programas da PRAE, mas necessitam comprovar condição de vulnerabilidade econômica deve ocorrer na data de 30 de outubro de 2020 a 14 de novembro de 2020 (até 23h59min), através do e-mail: praeinclusaodigital@ufpr.br.

III. O envio dos documentos por e-mail deverá conter no campo Assunto do e-mail o GRR e o nome completo do/a estudante.

IV. A falta de documentação para verificação poderá acarretar no indeferimento da solicitação;

V. A avaliação dar-se-á baseando-se na renda familiar e na renda por pessoa da FAMÍLIA DE ORIGEM do/a estudante. Poderão ainda ser considerados na avaliação da solicitação, indicadores de avaliação econômica de acordo com declarações e/ou documentos apresentados pelo/a estudante, os quais determinarão a prioridade na distribuição dos equipamentos.

VI. Será considerada em todas as hipóteses a renda do grupo familiar de origem do/a estudante. Não serão considerados estudantes autodeclarados independentes sem a devida comprovação através de documentos que justifique a situação.

4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Serão utilizados os seguintes critérios para classificação do auxílio pedagógico - modalidade empréstimo de computadores:

I) Ser estudante contemplado/a em programas de auxílios da PRAE.

II) Vulnerabilidade econômica entre estudantes não contemplados/as com auxílios da PRAE, mediante avaliação de renda.

III) A depender da quantidade de equipamentos disponíveis para o Programa, será utilizado como critério a ordem de inscrição, priorizando estudantes contemplados/as em Programas de auxílios da PRAE.

5. CRONOGRAMA

I. **Para estudantes com vínculo com a PRAE:** Serão publicadas semanalmente (às quartas-feiras, até dia 18 de novembro de 2020) listas com os/as estudantes selecionados/as, que receberão notebooks às sextas-feiras (última remessa de entregas em 20 de novembro de 2020), conforme cronograma de datas:

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	RESULTADO EM SITE	ENTREGA DE COMPUTADORES A PARTIR DE:
30 de outubro a 03 de novembro de 2020 (23h59min)	04 de novembro de 2020	06 de novembro de 2020
04 a 10 de novembro de 2020 (23h59min)	11 de novembro de 2020	13 de novembro de 2020
11 a 14 de novembro de 2020 (23h59min)	18 de novembro de 2020	20 de novembro de 2020

II. **Para estudantes sem vínculo com a PRAE:** A depender da quantidade de inscrições, bem como da data do envio dos documentos comprobatórios, o resultado poderá ser divulgado até a quarta-feira da semana subsequente à entrega total da documentação. Nas situações em que forem requisitados documentos e/ou esclarecimentos adicionais, o resultado poderá ser prorrogado por mais uma semana.

6. DO RECEBIMENTO, USO E PERMANENCIA COM OS COMPUTADORES

- I. Ao receber o equipamento o/a estudante deverá preencher e assinar o Termo de Compromisso concordando com os itens nele descritos;
- II. As/Os estudantes selecionadas/dos poderão permanecer com os computadores até a data máxima de 01 de abril de 2021, ou em data a ser publicada pela PRAE.
- III. Não é permitido instalar e desinstalar qualquer programa no computador. Sendo necessário um programa específico relativo ao curso da/do estudante, formalizar solicitação (para a PRAE - caeeprae@ufpr.br) com justificativa endossada pelo/a professor/a responsável pela disciplina, pesquisa ou projeto e aguardar as instruções/procedimentos.
- IV. Não é permitido: violar os lacres de segurança; alterar configurações ou substituir sistema operacional; acessar informações com conteúdo pornográfico, violento ou ofensivo, bem como propagar manifestações de intolerância com relação à raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, crença religiosa, etc.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. As/Os estudantes contempladas/dos pelo Programa Apoio Pedagógico - Empréstimo de Computadores o auxílio pedagógico que não devolverem o equipamento até a data estabelecida no inciso II, do item 6, terão seus auxílios (PROBEM, PROMISAES ou Bolsa MEC) bloqueados. Também, ficarão impossibilitados de receber qualquer outro auxílio da PRAE até a devolução do equipamento em perfeitas condições de uso, sem pagamentos retroativos.
- II. Em caso de dano, será apurada a responsabilidade por meio de processo administrativo e, se constatado o mau uso, falta de cuidado na conservação e transporte, a/o estudante será responsabilizada/o devendo arcar com o ônus do reparo. Na situação de um dano irreparável, o/a estudante deverá repor o equipamento com características semelhantes (igual ou superior) ao computador emprestado ou caberá ao estudante a indenização, via recolhimento por meio de GRU, do valor correspondente ao equipamento conforme regulamentação disposta no Manual de Patrimônio da UFPR.
- III. Além do disposto no inciso II deste Item, estudantes concluintes terão seus certificados de conclusão bloqueados até a regularização da situação.
- IV. Em caso de furto, roubo ou extravio do computador o/a estudante deverá lavrar Boletim de Ocorrência junto à Polícia Federal e será aberto um processo administrativo para apuração dos fatos. Se for constatado que o/a estudante agiu de forma imprudente e/ou negligente, a ele/ela caberá a responsabilização pela reposição do equipamento com características semelhantes (igual ou superior) ao computador emprestado ou caberá ao estudante a indenização via recolhimento por meio de GRU, do valor correspondente ao equipamento conforme regulamentação disposta no Manual de Patrimônio da UFPR.
- V. Casos omissos serão avaliados individualmente pela Equipe da PRAE.

[1] O/A estudante contemplado/a nos editais da PRAE: 13/2020, 15/2020 ou 17/2020 que realizar matrícula para o período especial previsto pela resolução 65/2020 não necessitará realizar a devolução do equipamento emprestado, mediante envio de comprovante de matrícula e/ou declaração do/a professor/a orientador/a.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA RITA DE ASSIS CESAR, PRO REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**, em 29/10/2020, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3072268** e o código CRC **01C039F2**.

ANEXO I - EDITAL 20/2020:

DECLARAÇÃO DO/A PROFESSOR/A ORIENTADOR/A

Ofício do/a Orientador/a
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO)

À PRAE – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Eu, "NOME COMPLETO DO/A PROFESSOR/A", matrícula SIAPE nº XXXX, matrícula UFPR nº XXXX, informo que "NOME DA/O ESTUDANTE", GRR XXXX, está sob minha orientação no desenvolvimento "ESPECIFICAR A ATIVIDADE"(Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) ou desenvolvendo pesquisa ou extensão), de acordo com a Resolução 44/20-CEPE e a Resolução 65/20-CEPE - durante o período de suspensão do calendário acadêmico, e desenvolverá estas atividades remotamente. Considerando o período de desenvolvimento remoto da atividade informo, ainda, que esta se encerra no (DIA) e (MÊS) de 2021, conforme plano de trabalho estabelecido pelo/a orientador/a para o cumprimento do cronograma da atividade.

À disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário

(cidade), ____ de ____ de 2020.

Assinatura do/a orientador/a (será aceito assinatura digital)
E-mail do/a orientador/a (de preferência email ufpr - XXXX@ufpr.br):

ANEXO II - EDITAL 20/2020:

EXCLUSIVO PARA ESTUDANTES QUE NÃO RECEBEM AUXÍLIOS DA PRAE E NÃO ESTÃO EM LISTA DE ESPERA OU INSCRITOS NO EDITAL 02/2020.

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA

A documentação deverá ser apresentadas em formato digital e enviada exclusivamente por e-mail, preferencialmente em arquivo único.

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIADA/O ESTUDANTE UFPR:

1.1. RG e CPF;

1.2. Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone do local onde o/a estudante reside no momento);

1.3. CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (Extrato Previdenciário) completo; (a ser obtido pela internet através do endereço <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/>, junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS) ou ainda através da rede bancária (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil);

ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter o CNIS via internet

<http://www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-cnis-cadastro-nacional-de-informacoes-sociais/>

1.4. No caso de estagiário/a remunerado: Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso;

1.5. Extratos bancários dos meses de março, abril e maio/2020 LEGÍVEIS:

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

► Enviar os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;

► Fica a critério da PRAE 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;

1.6. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2020 (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/paginas/index.asp>

ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter este documento:

<http://www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/>

1.7. CTPS - Carteira de Trabalho (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e próxima página em branco do contrato de trabalho, anotações gerais e próxima página em branco de anotações gerais);

1.8. Contracheques (recibo de pagamento de salário) dos meses de julho, agosto e setembro/2020;

1.9. Certidão de casamento dos pais ou certidão de casamento com averbação de divórcio se for o caso;

► Para casos de união estável cuja relação foi registrada em cartório oficial, pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação;

► Para casos de união estável em que os pais não possuem uma certidão de casamento emitida por cartório oficial, pede-se que os pais façam uma declaração simples (podendo ser escrita de próprio punho) declarando que convive em união estável informando o nome e CPF da pessoa com a qual convive em união estável, além da data de início que se deu a união estável. A declaração deve ser assinada por ambos os envolvidos na união estável, sendo que a assinatura deve corresponder à grafia do documento oficial de identidade;

1.10. Certidão de casamento da/o estudante ou com averbação de divórcio se for o caso;

► Para casos de união estável cuja relação foi registrada em cartório oficial, pede-se cópia simples do registro efetuado em cartório comprovando a situação;

► Para casos de união estável em que o/a estudante não possui uma certidão de casamento emitida por cartório oficial, pede-se que o/a estudante faça uma declaração simples (podendo ser escrita de próprio punho) declarando que convive em união estável informando o nome e CPF do/a companheiro/a, além da data de início que se deu a união estável. A declaração deve ser assinada por ambos os/as envolvidos/as na união estável, sendo que a assinatura deve corresponder à grafia do documento oficial de identidade;

1.11. Estudantes com pais falecidos: apresentar a certidão de óbito;

1.12. Caso a família do/a estudante seja beneficiária de algum programa de transferência de renda federal ou estadual equivalente (exemplo: Bolsa família, Benefício de Prestação Continuada – BPC, Família Paranaense, entre outros), apresentar comprovante;

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

1.14. Caso seja beneficiário de pensão alimentícia não legalizada, enviar declaração de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente;

1.15. Caso o/a estudante receba ajuda financeira de terceiros, providenciar declaração;

1.16. Documentação complementar de acordo com as categorias seguintes em que a/o estudante se enquadrar (conforme item 4 deste edital abaixo).

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA MENORES DE 18 ANOS:

2.1. R.G. ou certidão de nascimento;

2.2. Caso seja beneficiária/o de pensão alimentícia: documento assinado pela/o Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos;

2.3. Caso seja beneficiário de pensão alimentícia não legalizada, enviar declaração de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente;

2.4. Caso possua conta corrente, inclusive poupança, é necessária a apresentação dos extratos dos meses de julho, agosto e setembro/2020;

2.5. Em caso de menores estagiários, deverá ser apresentado Contrato de Estágio;

2.6. Em caso de menores com registro em Carteira de Trabalho, deverão ser enviadas foto da CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho) e contracheques (recibo de pagamento de salário) dos meses de julho, agosto e setembro/2020;

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS COM OU SEM RENDIMENTOS:

3.1. RG e CPF;

3.2. CTPS - Carteira de Trabalho (páginas: foto, qualificação civil, contratos de trabalho e próxima página em branco de contrato de trabalho). Caso não possua CTPS apresentar declaração conforme modelo no anexo IV;

3.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF 2020 (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/Applicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter este documento:

<http://www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/>

3.4. CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais (Extrato Previdenciário) completo; (a ser obtido pela internet através do endereço [https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/,](https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/) junto a qualquer posto da Previdência Social – INSS) ou ainda através da rede bancária (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

ATENÇÃO: Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter o CNIS via internet

<http://www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-cnis-cadastro-nacional-de-informacoes-sociais/>

3.5. Extratos bancários dos meses de julho, agosto e setembro/2020, LEGÍVEIS:

- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
 - ▶ Enviar os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
 - ▶ Fica a critério da PRAE 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. Comprovante de residência (local onde residem no momento);
- 3.7. No caso de estagiário remunerado: Contrato de Estágio ou Termo de Compromisso;
- 3.8. Em caso de membro familiar sem rendimento, enviar declaração conforme a situação (Declaração de desempregado – modelo no anexo II ou Declaração de trabalhador ou trabalhadora do lar – modelo no anexo III).
- 3.9. Documentação complementar constante no item 4 (a seguir), a qual é obrigatória, de acordo com a atividade/categoria de rendimento em que os membros familiares se enquadram.

4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR OBRIGATORIA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA COM RENDIMENTOS

Enviar os documentos conforme a atividade/categoria em que cada membro do grupo familiar se enquadra.

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, enviar documentos dos itens 4.1 e 4.3.

4.1. TRABALHADORES ASSALARIADOS

- 4.1.1. Contracheque (recibo de salário) dos meses de julho, agosto e setembro/2020;
- 4.1.2. Em caso de empregada/o doméstica/o, apresentar comprovante do e-Social referente aos meses de julho, agosto e setembro/2020;
- 4.1.3. Se o trabalhador estiver recebendo auxílio-doença: 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, escolher a opção "Extrato de Pagamento de Benefício" (no menu lateral à esquerda) e após basta clicar em "Imprimir" na parte inferior desta página.

4.2. TRABALHADORES/AS EM ATIVIDADE RURAL

- 4.2.1. Notas fiscais do bloco do produtor rural numeradas sequencialmente, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses (março de 2020 a setembro de 2020);
- Obs.: para culturas de produtos anuais pedem-se todas as notas fiscais de venda de produção rural referente aos últimos 12 meses e todo e qualquer documento que comprove compra de insumos utilizados na produção rural;
- 4.2.2. Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver);
- 4.2.3. Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano de 2019, se o produtor for cooperado;
- 4.2.4. CAD-PRÓ Cadastro de produtor rural ou ITR Imposto Territorial Rural de cada propriedade.

4.3. APOSENTADOS/AS OU PENSIONISTAS

- 4.3.1. Extrato mais recente do pagamento de 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 também ser retirado no site da Previdência Social mediante cadastro e senha: <https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/> ao logar no sistema, escolher a opção "Extrato de Pagamento de Benefício" (menu lateral à esquerda) e após clicar em "Imprimir" na parte inferior da página,

4.4. AUTÔNOMOS/AS OU PROFISSIONAIS LIBERAIS (EXCETO SE FOREM FORMALIZADOS/AS ATRAVÉS DE MEI)

- 4.4.1. Quaisquer declarações ou recibos emitidos por empresas para as quais o/a autônomo/a ou profissional liberal preste serviços ou venda produtos e mercadorias;
- 4.4.2. Em caso de prestação de serviço informal, enviar Declaração de Atividade Informal (Modelo no Anexo V deste Edital).

4.5. ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 4.5.1. Contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma reconhecida em cartório de ambos, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos;
- 4.5.2. Quando houver aluguel administrado por imobiliária: Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária - DIMOB/RFB.

4.6. MICROEMPREENDEDORES/AS SÓCIOS/AS ou PROPRIETÁRIOS/AS DE EMPRESAS e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS

- 4.6.1. Extratos bancários dos meses de julho, agosto e setembro/ 2020, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA:
- ▶ De todas as contas correntes, inclusive poupança e outras aplicações;
 - ▶ Enviar os meses completos, com movimentação, saldo inicial e final;
 - ▶ Fica a critério da PRAE 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;
- 4.6.2. Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos meses de julho, agosto e setembro/2020;
- 4.6.3. Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal-tributário (apenas uma das opções abaixo):
- 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 do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais.
- 4.6.4. Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (janeiro a dezembro de 2019) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial e demonstração de resultado - DRE (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item).

4.7. MEMBRO FAMILIAR BOLSISTA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E PROJETOS.

4.7.1 Declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de bolsas de fomento a pesquisa/tecnológico (CAPES, CNPq, fundações estaduais e/ou similares);

4.7.2 Comprovante ou declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de valores relacionados a atividades de pesquisa.

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 20/2020:

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____.

Assinatura do/a declarante

ANEXO IV - EDITAL 20/2020:

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 da solicitação do(a) estudante além das medidas judiciais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a declarante

ANEXO V - EDITAL 20/2020:

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

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.

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 da solicitação do(a) estudante além das medidas judiciais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do/a declarante

ANEXO VI - EDITAL 20/2020:

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 ____.

Assinatura do/a declarante

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