



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

## EDITAL **RETIFICADO** 02/2025: PROGRAMA DE BENEFÍCIOS ECONÔMICOS PARA A MANUTENÇÃO DO/A ESTUDANTE – PROBEM

### **RETIFICAÇÃO Nº 01/2025 - ATO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL 02/2025 - P4E/UFPR**

Processo nº 23075.013970/2025-63

A Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), representada pelo Pró-Reitor Prof. Dr. ANDRÉ VINÍCIUS MARTINEZ GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais, em atenção à Lei nº 14.914 de 03 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), divulga o presente edital, com objetivo de tornar públicas as informações referentes ao Processo Seletivo para solicitação dos auxílios estudantis oferecidos pelo Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção (PROBEM) destinado às/aos estudantes da UFPR, instituído pela Resolução nº 31/09 - COPLAD, alterada pela Portaria nº 5 – P4E, RESOLVE:

RETIFICAR o Edital 2/2025 - PROBEM

As retificações são evidenciadas da seguinte forma:

Substituído: ~~Exemple~~

Inserção: **Exemplo**

### 1. DEFINIÇÃO

1.1. O Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção (PROBEM) às/aos estudantes de graduação e ensino profissionalizante da UFPR com fragilidade socioeconômica é constituído pelos seguintes auxílios, que podem ser solicitados de forma isolada ou em conjunto: Auxílio Permanência, Auxílio Refeição, Auxílio Moradia e Auxílio Creche.

1.2. O programa tem como objetivo contribuir com a permanência e a qualidade da formação a estudantes com perfil de renda e/ou vulnerabilidade socioeconômica, estando em conformidade com o disposto na Lei 14.914 de 03 de Julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Os auxílios disponibilizados neste Edital, bem como suas características, são:

1.2.1. **Auxílio permanência:** auxílio financeiro no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), depositados mensalmente em conta corrente da/o estudante, com vistas a oferecer condições básicas para o custeio da vida acadêmica e possibilitar o desenvolvimento de atividades formativas que contribuam para a formação acadêmica e profissional;

1.2.2. **Auxílio moradia:** auxílio financeiro no valor de R\$ 414,00 (quatrocentos e quatorze reais), depositados mensalmente em conta corrente da/o estudante, visando custear gastos necessários à moradia no período de formação acadêmica. Este auxílio é **disponibilizado apenas** para estudantes que sejam provenientes de cidades diferentes daquelas em que seu curso é ofertado e que estejam com matrícula ativa em cursos na modalidade integralmente presencial (detalhes sobre o auxílio moradia estão descritos no Item 8.6 deste Edital);

1.2.3. **Auxílio refeição:** isenção das taxas cobradas para refeições nos Restaurantes Universitários (RU's) da UFPR, sendo permitidas três (3) refeições por dia (café da manhã, almoço e jantar), sete (7) dias por semana. O objetivo do auxílio refeição é contribuir com a segurança alimentar e nutricional dos/as estudantes (detalhes sobre o auxílio ~~moradia~~ **refeição** estão descritos no Item 8.8 deste Edital);

1.2.4. **Auxílio creche:** auxílio financeiro no valor de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais), depositados mensalmente em conta corrente do/a estudante, destinado às/aos estudantes com filhos/as com idade entre 0 a 6 anos incompletos, devidamente matriculados em Centros de Educação Infantil particulares ou conveniados. O objetivo do auxílio creche é apoiar as condições de permanência e formação acadêmica de

estudantes, que sejam responsáveis legais de seus/suas filhos/as (detalhes sobre o auxílio moradia **creche** estão descritos no Item 8.7 deste Edital).

## 2. DO PÚBLICO A QUE SE DESTINA

2.1. Os auxílios do PROBEM, conforme Resolução 31/09 - COPLAD, alterada pela Portaria nº 5 – P4E, e Lei 14.914 de 2024 destinam-se a:

2.1.1. Estudantes regularmente matriculadas/os nos cursos presenciais de graduação, profissionalizantes e de educação de nível médio<sup>[1]</sup>.

2.1.2. Em conformidade aos requisitos estabelecidos no Artigo 6º da Lei 14.914 de 2024, **e aos critérios estabelecidos pela universidade**, a/o estudante deverá atender ao menos um dos seguintes requisitos:

- I - ser egresso da rede pública de educação básica;
- II - ser egresso da rede privada na condição de bolsista integral na educação básica;
- III - estar matriculado nas vagas reservadas de que trata a [Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012](#);
- IV - ser integrante de grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, observado o limite de renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo, podendo ser criadas, nos termos do regulamento, faixas de ordem de prioridade para atendimento, da seguinte forma:
  - a) integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita de até 1/2 (meio) salário mínimo;
  - b) integrante de grupo familiar com renda bruta familiar mensal per capita entre 1/2 (meio) e 1 (um) salário mínimo;
- V - ser estudante com deficiência a qual requeira acompanhamento pedagógico necessário à sua permanência na educação superior, independentemente de sua origem escolar ou renda;
- VI - ser estudante oriundo de entidade ou de abrigo de acolhimento institucional não adotado em idade de saída;
- VII - (VETADO);
- VIII - ser estudante quilombola, indígena ou de comunidades tradicionais;
- IX - ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado. (BRASIL, 2024).
- X - Ser estudante autodeclarado preto ou pardo.

2.1.3. Na UFPR, conforme previsto na Lei nº 14.914 de 2024 (BRASIL, 2024), “sem prejuízo de outros suplementares estabelecidos pela instituição em que estiver matriculado”, poderão se inscrever no processo seletivo estudantes cuja renda familiar bruta por pessoa seja igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo nacional vigente (R\$ 2.277,00 – dois mil, duzentos e setenta e sete reais) por mês, desde que atendam, complementarmente, a pelo menos um dos requisitos descritos na Lei (Itens I, II, III, V, VI, VIII e IX da citação acima – conferir, no ANEXO II deste Edital, Lista XI de documentos, os quais são necessários à comprovação desses requisitos).

2.2. É vedada a participação de:

2.2.1. Estudantes com matrícula temporária (GRT e/ou GRI);

2.2.2. Estudante com matrícula em cursos de Educação à Distância (EaD);

2.2.3. Estudante que já tenha concluído outro curso de graduação, inclusive de nível tecnológico, em qualquer instituição de ensino, mesmo que ainda não tenha colado grau;

2.2.4. Estudante que tenha passado por processo de cancelamento de registro acadêmico (jubramento).

---

<sup>[1]</sup> Conforme previsto no Art. 1º, §2º da Lei 14.914, de 03 de julho de 2024, a PNAES poderá atender estudantes matriculados em programas presenciais de mestrado e doutorado, se houver disponibilidade de recursos orçamentários. Na UFPR essas/es estudantes poderão participar de Programa e Edital específico a esse público. A previsão para publicação do Edital desse Programa, que ainda está em desenvolvimento, é junho de 2025.

## 3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE DE VAGAS

3.1. A inscrição no Processo Seletivo regido por este Edital se dará em **dois momentos (para grupos distintos)**, etapa única sendo as/os estudantes inscritas/os separadas/os em dois (2) grupos, com a respectiva quantidade de vagas destinadas a cada um deles **e períodos de inscrição**:

3.1.1. Estudantes **ingressantes** (calouras e calouros) **no primeiro semestre de 2025<sup>1</sup>**.

3.1.1.1. **O período de inscrições para ingressantes será de 17 de março de 2025 a 31 de março de 2025.**

3.1.1.2. **O período de inscrições para ingressantes em chamadas complementares do Vestibular UFPR, do Sistema Único de Seleção Unificado (SISU) ou do Processo Seletivo Simplificado (PSS-ENEM), com matrícula após o início do período letivo, será de 05 de maio de 2025 a 18 de maio de 2025.**

- a) 400 vagas para Auxílio Permanência;
- b) sem limite de vagas para Auxílio Refeição;
- c) 238 vagas para Auxílio Moradia;
- d) 15 vagas para Auxílio Creche.

3.1.2. Estudantes veteranas e veteranos que não recebem auxílios PROBEM:

3.1.2.1 **O período de inscrições para veteranas e veteranos que não recebem auxílios PROBEM será de 17 de março de 2025 a 31 de março de 2025.**

- a) 50 vagas para Auxílio Permanência;
- b) sem limite de vagas para Auxílio Refeição;
- c) 27 vagas para Auxílio Moradia;
- d) 5 vagas para Auxílio Creche.

~~O período de inscrições, aos dois grupos, será de 17 de março de 2025 a 31 de março de 2025.~~

3.2. As inscrições, ~~dos dois grupos,~~ serão realizadas mediante:

3.2.1. O preenchimento do **Cadastro PROBEM** (*online*), no **Sistema Gestão de Bolsas**. Basta entrar no endereço: <https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa> e realizar o seu login. Já na tela inicial aparecerá a possibilidade de inscrição a partir do dia 17 de Março de 2025. Clique e siga as orientações;

3.2.2. Envio da documentação comprobatória completa, conforme descrita no ANEXO II deste Edital, via submissão de **um arquivo único**, em **formato digital** (formato PDF) com **tamanho máximo** de 10MB (dez Megabytes), na aba "*Documentação*", ao final do preenchimento do Cadastro PROBEM no Sistema Gestão de Bolsas;

3.2.2.1. A submissão da documentação comprobatória pode ser realizada em momento posterior ao preenchimento do Cadastro PROBEM, desde que ainda esteja dentro do período de inscrições, ou seja, até as 23:59 do dia 31 de março de 2025. Após o encerramento do período de inscrições, o sistema não aceitará novas inscrições, alterações de dados da inscrição ou o envio de documentos;

3.2.2.2. **Não é possível substituir ou reenviar documentos** no Sistema Gestão de Bolsas. Revise antecipadamente a documentação e o arquivo a ser enviado e faça o envio somente após essa revisão;

3.2.2.3. A não entrega da documentação solicitada em edital acarretará no indeferimento do(s) auxílio(s) requerido(s);

3.2.2.4. Entende-se por documentação incompleta a ausência de algum documento obrigatório, previsto no Edital, que torne a análise inconclusiva e, por consequência, indeferida pelas/os profissionais do Serviço Social;

3.2.2.5. Em caso de indeferimento, a/o estudante terá direito a interposição de recurso em data prevista em cronograma deste edital;

3.2.2.6. O login e senha para acesso ao Sistema Gestão Bolsa é o login do e-mail UFPR e a respectiva senha, o qual poderá ser solicitado no *link*: <https://intranet.ufpr.br/intranet/public/solicitacaoEmail!inputFormCPF.action>

#### 4. DO CRONOGRAMA

Etapas	Datas
Publicação do Edital	16/03/2025
Período de inscrições "on-line" no processo seletivo e envio de documentação comprobatória ( <a href="https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa">https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa</a> )	17/03/2025 a 31/03/2025 Ou 05/05/2025 a 18/05/2025
Divulgação de resultado parcial	05/05/2025
Divulgação do resultado final	06/06/2025
Período para interposição de recursos	07/06/2025 a 10/06/2025
Divulgação do resultado dos recursos	04/07/2025
Período de entrega de Termos de Compromisso	A ser divulgado juntamente com resultados

#### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A análise socioeconômica realizada no processo seletivo para acesso das/os estudantes aos auxílios do PROBEM da UFPR é constituído por critérios socioeconômicos que visam identificar, avaliar e classificar a situação social e econômica das e dos estudantes e seus familiares.

5.2. Os critérios socioeconômicos adotados vão além dos aspectos econômicos, como o cálculo da renda per capita familiar, abrangendo também diversos fatores sociais, mensurados pelos indicadores de vulnerabilidade social. A análise socioeconômica é a combinação destes determinantes econômicos e sociais.

5.3. Os critérios da Análise Socioeconômica.

5.3.1. A análise econômica, por meio do cálculo de renda, visa delinear o perfil econômico dos estudantes e seus familiares. A renda per capita familiar é calculada somando a renda bruta de todas as pessoas do grupo familiar, incluindo a da/do estudante, e dividindo esse valor pelo número total de membras/os da família. Conforme descrito no item 2.1.3 deste Edital, o limite de renda per capita familiar é de até 1,5 salários mínimo (R\$ 2.277,00).

5.3.2. As modalidades de renda CONSIDERADAS NO CÁLCULO, são:

- I - Rendimentos de trabalhos assalariados e não assalariados;
- II - Atividades prestadas de maneira autônoma;
- III - Atividades prestadas de maneira informal;
- IV - Benefícios previdenciários (aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-acidente, auxílio-reclusão, salário-maternidade);
- V - Benefício de Prestação Continuado (BPC);
- VI - Pensões alimentícias (judicial e extrajudicial);
- VII - Produção Rural própria ou cooperado;
- VIII - Proventos de locação e/ou de arrendamento de bens móveis ou imóveis;
- IX - Gratificações por cargo de chefia, comissões e pró-labore;
- X - Bolsa de estágio remunerado (Bolsa de estágio SIBI e outros);
- XI - Bolsa de Pós-graduação (Mestrado e Doutorado);
- XII - Demais rendimentos identificados.

5.3.3. As modalidades de renda NÃO CONSIDERADAS NO CÁLCULO, são:

- I - Décimo terceiro;
- II - Auxílios para alimentação e transporte;
- III - Diárias e reembolsos de despesas;
- IV - Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

V - Benefício oriundos de programas de transferência de renda do governo federal, estadual e municipal (Bolsa Família e similares);

VI - Bolsas acadêmicas recebidas no âmbito da UFPR (Pibid, Pibic, Bolsa de Extensão).

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

5.3.5. **A Bolsa Permanência MEC, conforme Art. 10º da Lei 14.914 de 2024, poderá ser acumulável com outras modalidades de bolsas acadêmicas e com outros auxílios destinados à assistência estudantil, desde que a soma total dos benefícios pecuniários de assistência estudantil recebidos não ultrapassem 1,5 (um e meio) salário mínimo por estudante, exceto no caso dos estudantes indígenas e quilombolas.**

5.4. Do grupo familiar

5.4.1. São consideradas/os membras/os do grupo familiar todas as pessoas que participam e usufruem da renda bruta total da família, não sendo necessário que residam no mesmo local. Isso inclui, por exemplo, estudantes que não moram com a família de origem, mas optam por residir em repúblicas, pensionatos, casas estudantis ou outros imóveis alugados com a participação financeira da família para o pagamento das despesas.

5.4.2. Em situações de família unipessoal (família composta apenas pela/o estudante) serão considerados para esta definição a trajetória de vida da/o estudante e sua situação de independência socioeconômica, comprovadas a partir de documentos que apresentem histórico de rendimentos próprios que garantam sua subsistência de forma autônoma e individual, apresente residência em domicílio diferente da família de origem e o não recebimento de nenhuma espécie de auxílio do grupo familiar, mesmo que esporadicamente.

5.5. Indicadores Sociais

5.5.1. A análise socioeconômica, mensurada através dos indicadores sociais e econômicos estabelecidos pela equipe técnica de Serviço Social da Unidade de Acompanhamento de Trajetórias Acadêmicas e Permanência (UACOMP), visa estabelecer um panorama da situação das/os discentes e seus familiares. Esses indicadores incluem:

- I - Composição familiar;
- II - Procedência escolar da/o estudante;
- III - Condição de moradia da família;
- IV - Situação de residência da/o estudante durante a graduação;
- V - Bens patrimoniais e financeiros;
- VI - Situação ocupacional dos membros do grupo familiar,
- VII - Participação em programas sociais de transferência de renda;
- VIII - Situação de saúde da/o estudante ou membros do grupo familiar;
- IX - E outros.

5.5.2. Entre os indicadores sociais, os quais determinarão a prioridade na distribuição dos benefícios, são considerados prioritários conforme a Lei de Cotas nº 12.711/2012 as/os estudantes ingressantes pelo sistema de reserva de vagas raciais e sociais, como também estudantes indígenas, quilombolas, refugiadas e refugiados, migrantes, pessoa com deficiência, transgêneros e travestis.

5.6. Disposições finais sobre o processo de Análise Socioeconômica.

5.6.1. As/os assistentes sociais da P4E, a depender das situações analisadas, poderão utilizar de outros instrumentais técnico-operativos, como telefonemas, entrevistas adicionais, visitas domiciliares e solicitação de documentos complementares, para além dos mencionados nos anexos deste edital, para subsidiar seu trabalho;

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

5.6.3. As/os assistentes sociais da P4E poderão utilizar-se ainda de pesquisas e buscas em sites oficiais (Portais de transparência, Receita Federal, Google Maps, sites de relevância pública e social, dentre outros) para dirimir dúvidas com relação às informações prestadas pela/o estudante;

5.6.4. É necessário que a/o estudante informe, no ato da inscrição, um meio de contato (com verificação cotidiana, para contato rápido) para tratar de procedimentos necessários para a avaliação da

inscrição no processo seletivo. Sugerimos que o cadastro seja preenchido com o e-mail PRINCIPAL e o telefone de contato habitualmente utilizado pela/o estudante. A/O estudante que não responder às tentativas de contato da P4E durante o processo de avaliação de seu cadastro terá a sua solicitação INDEFERIDA, com direito a recurso.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Os processos de análise socioeconômica resultarão em uma listagem de estudantes, a qual será organizada por ordem de prioridade para recebimento dos auxílios. Essa listagem com ordem de prioridade, em atenção à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei 13.709, de 2008, alterada pela Lei 13.853, de 2009) **não será divulgada publicamente**, servindo apenas para organização do trabalho interno da P4E, para acompanhamento das trajetórias acadêmicas.

6.2. A divulgação dos resultados será realizada com a publicação de lista de estudantes contempladas e contemplados, apenas com a divulgação do GRR, sem nomes e sem indicar prioridades.

6.3. A **primeira lista, com resultado parcial** (de cadastros analisados com prioridade, conforme descrito no item 5.5.2 deste Edital) será divulgada em 05/05/2025, conforme cronograma descrito no Item 4 deste Edital.

6.4. O **resultado final** do processo de análises será divulgado em: 06/06/2025.

6.5. A depender de disponibilidade orçamentária, poderá constar no resultado final uma lista de espera para recebimento dos auxílios, em ordem de prioridade (resguardando o direito de cada pessoa de saber sua posição nessa eventual fila), na qual constará apenas o GRR, sem identificação de nomes.

6.6. Alterações cadastrais posteriores à publicação do resultado, como obtenção de emprego ou estágio remunerado, modificação da renda familiar, acúmulo de bolsas e auxílios que, somados, sejam superiores a 1,5 salários mínimo nacional vigente, a/o estudante contemplada/o deverá comunicar imediatamente a P4E para as providências necessárias. Se houver pagamento indevido, o valor integral deverá ser devolvido em conta específica da UFPR.

## 7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1. Estudantes que tiveram o seu cadastro indeferido terão acesso ao **motivo do indeferimento** na divulgação do resultado do edital (indicando a qual item ou itens deste Edital não foi/foram atendido/s) e poderão solicitar recurso, desde que observados os prazos e seguindo os procedimentos, que serão divulgados no site da P4E ([www.prae.ufpr.br](http://www.prae.ufpr.br)) juntamente com o resultado final deste edital;

7.2. São procedimentos para interposição de recurso:

7.2.1. Preenchimento de um formulário online que será disponibilizado na publicação do resultado final;

7.2.2. A/o estudante que interpor recurso, via formulário, terá acesso ao detalhamento acerca do motivo do indeferimento via e-mail encaminhado pelas/os profissionais de Serviço Social da P4E;

7.2.3. O período para interposição de recurso, (conforme descrito no cronograma, Item 4 deste Edital): de 07/06/2025 a 10/06/2025;

7.2.4. A documentação pendente será informada por e-mail à/o estudante, encaminhado pelas/os profissionais de Serviço Social, ao contato informado pela/o estudante em sua inscrição. O período de entrega dessa documentação será informado à/ao estudante no mesmo e-mail;

7.3. O resultado da interposição de recurso será publicado no site da P4E em 04/07/2025;

7.4. Não será disponibilizada possibilidade para interposição de novos recursos posteriores.

## 8. DA CONCESSÃO, VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DO RECEBIMENTO DOS AUXÍLIOS

8.1. Os auxílios a serem recebidos via este Edital, serão concedidos a partir da data de entrega do Termo de Compromisso e terão validade até 31 de Julho de 2026, mediante a manutenção do cumprimento dos critérios de renda e de vulnerabilidade socioeconômica, bem como o dos critérios de desempenho acadêmico, conforme Portaria n.º 5 de 10 de março de 2025, da P4E:

Art. 3º A permanência dos estudantes no PROBEM está condicionada ao atendimento dos seguintes critérios de desempenho acadêmico e de frequência, sob pena de suspensão do auxílio estudantil:

I – a carga horária das disciplinas em que o estudante estiver matriculado deve corresponder àquela exigida pelo curso para a sua etapa curricular, devendo o estudante, caso necessite reduzir sua carga horária para abaixo do exigido, apresentar justificativa, assinada pela coordenação do curso, por equipe do programa de orientação acadêmica (POA) ou por alguma equipe da Unidade de Acompanhamento de Trajetórias Acadêmicas e Permanência (UACOMP) da Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de

Permanência Estudantil (P4E).

II – o cancelamento de mais de 50% disciplinas, sem justificativa formal, ou sem indicação da coordenação do curso, da equipe do POA ou por alguma equipe da UACOMP da P4E não será admitido;

III – Sobre reprovações por frequência:

a) estudantes matriculados em até duas disciplinas não poderão apresentar reprovação por faltas;

b) estudantes matriculados em três ou quatro disciplinas poderão apresentar até uma reprovação por faltas;

c) estudantes matriculados em cinco ou mais disciplinas poderão apresentar até duas reprovações por faltas.

Art. 4º Os estudantes que apresentarem dificuldades acadêmicas ou baixo desempenho, para manutenção dos auxílios concedidos, deverão apresentar documento assinado pela coordenação do curso atestando que estão sendo acompanhados pelos programas institucionais de orientação acadêmica e/ou pela Unidade de Acompanhamento de Trajetórias Acadêmicas e Permanência (UACOMP), da P4E. (Portaria n.º 5 – P4E).

8.2. Estudantes que concluirão o curso no ano letivo de 2025 receberão o(s) auxílio(s) até, no máximo, Julho ou Dezembro de 2025 (a depender da data de conclusão do curso, se no primeiro ou segundo semestre). Entende-se por conclusão do curso a integralização total dos créditos em disciplinas necessárias para a totalização da carga horária do curso (término efetivo das aulas do período letivo), independentemente de apresentação das horas complementares exigidas conforme cada curso. O recebimento do(s) auxílio(s) finaliza concomitantemente com o encerramento efetivo das aulas, não dependendo de outros aspectos administrativos tais como colação de grau ou obtenção do diploma físico de curso de nível superior;

8.3. Em casos excepcionais, em que a finalização do curso seja prorrogada até janeiro de 2026 ou posterior, mediante a apresentação de documento comprobatório, elaborado pela coordenação do curso referente às atividades didáticas no mês de janeiro de 2026, o(s) auxílio(s) será(ão) mantido(s) até a data de conclusão do curso. Desta forma, estudantes que concluam seus cursos no início de 2026, deverão enviar, obrigatoriamente, a informação para a Coordenadoria de Orçamento, Administração e Gestão (COAG - P4E) através do e-mail [probem.p4e@ufpr.br](mailto:probem.p4e@ufpr.br). A ausência de comunicação para informação da prorrogação do prazo para conclusão do curso que acarretar em pagamentos indevidos implicarão na necessidade de ressarcimento do recurso para a UFPR;

8.4. O processo seletivo, por meio de análises socioeconômicas realizadas por assistentes sociais da P4E (conforme descrito no Item 4 deste Edital), produzirá como resultado uma lista com ordenamento decrescente de condições de vulnerabilidade. Esse ordenamento NÃO será divulgado publicamente, em atenção à LGPD (Lei 13.709 de 2018). Durante a vigência do Programa, estudantes que ficarem em lista de espera poderão ser incluídas/os na lista de contempladas/os, a depender de disponibilidade orçamentária;

8.5. Somente serão aceitos os Termos de Compromisso dos auxílios Permanência, Moradia e Creche mediante a apresentação pelo estudante de CONTA CORRENTE ativa e válida. A conta corrente deve ter como titular a/o própria/o estudante; São aceitas contas universitárias ou contas correntes em bancos digitais aceitos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). NÃO SERÃO ACEITAS contas bancárias do tipo: Poupança, Conta Fácil ou Conta Salário, tampouco conta corrente conjunta;

8.6. Informações detalhadas sobre o AUXÍLIO MORADIA:

8.6.1. Poderão ser contempladas/os com auxílio moradia estudantes provenientes de cidades diferentes daquelas em que seus cursos são ofertados.

8.6.2. Poderão se inscrever para recebimento do auxílio moradia estudantes de cursos ministrados em Curitiba que sejam provenientes de Municípios da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), desde que não oriundas/os dos municípios que compõem Núcleo Urbano Central (NUC), composto pelos seguintes Municípios: Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Fazenda Rio Grande, Itaperuçu, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Rio Branco do Sul e São José dos Pinhais;

8.6.3. É obrigatória a apresentação de comprovantes de residência atual e oficial dos pais ou responsáveis (água, luz ou telefone);

8.6.4. A/o estudante contemplada/o com o Auxílio Moradia, após a publicação do resultado final, deverá apresentar cópia de Contrato de Locação original e uma cópia, para conferência e validação presencial por servidor/a da P4E. É facultado à/ao estudante, apresentar cópia do contrato original com firma reconhecida do locador e locatário (ou cópia autenticada) ou assinatura eletrônica efetuada pelo sistema Gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>). Deverá ser enviada cópia simples deste contrato, juntamente com o Termo de Compromisso assinado, além de cópia de comprovante do pagamento mais recente da locação.

8.6.5. Estudantes cujos nomes não constam no contrato de aluguel (como locatário/a ou como residente), como estudantes que dividem moradia e que apenas um/a deles/as consta como locatário/a no

contrato de aluguel, deverão também apresentar a Declaração para comprovação de residência em nome de terceiros (conforme modelo disponível no site da P4E/Atendimentos/Formulários - Anexo V deste Edital) assinada pela pessoa que é a locatária no contrato, atestando que o/a estudante mora efetivamente no imóvel especificado e com o valor que contribui para o aluguel.

8.7. Informações detalhadas sobre o AUXÍLIO CRECHE:

8.7.1. Após a publicação do resultado final, será obrigatória a apresentação de declaração de matrícula da/o filha/o, juntamente com o Termo de Compromisso assinado e comprovante mais recente de pagamento de mensalidade da instituição de educação infantil;

8.7.2. O auxílio creche é destinado exclusivamente a estudantes com filhos/as na faixa etária e condições mencionadas no Item 1.2.4 deste Edital.

8.8. Informações detalhadas sobre o AUXÍLIO REFEIÇÃO:

8.8.1. Estudantes contempladas/os com AUÍLIO REFEIÇÃO deverão apresentar frequência mínima de 20 refeições mensais nos Restaurantes Universitários (RU's) da UFPR (ou conveniados). A frequência ao RU será monitorada mensalmente pela Coordenadoria dos Restaurantes Universitários, processo que tem por objetivo ser indicador da frequência estudantil à universidade (sendo importante dado para as ações de acompanhamento de trajetórias acadêmicas visando a permanência estudantil), assim como para o bom uso do recurso público, sendo priorizadas pessoas que mais utilizam os restaurantes.

8.9. Conforme Parecer n. 00221/2025/PROC/PFUFPR/PGF/AGU, da Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Paraná, a Bolsa Permanência MEC, regulamentada pelo Capítulo III da Lei nº 14.914 de 2024, e solicitada via plataforma MEC, é acumulável com "outras modalidades de bolsas e com outros auxílios destinados à assistência estudantil", não sendo acumulável com o Auxílio Permanência da UFPR pois o "objetivo de atendimento das duas bolsas [Permanência MEC e Auxílio Permanência - UFPR] é o mesmo".

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de inteira responsabilidade da/do estudante manter os seus dados de contatos atualizados no cadastro e de acompanhar as chamadas e publicações referentes ao Edital, divulgadas por meio do site da P4E, Sistema Gestão Bolsa e também página da P4E nas redes sociais.

9.2. É responsabilidade da/o estudante acompanhar seu e-mail institucional (final @ufpr.br) e formas de contato informadas em sua inscrição, pois possíveis comunicações/convocações da equipe da P4E serão feitas por esses canais, que deverão ser respondidas pelas/os estudantes em até dez (10) dias úteis, sob possibilidade de suspensão (temporária) do recebimento dos auxílios;

9.3. Casos de abandono, trancamento, cancelamento de registro (jubilamento), conclusão do curso, reopção de curso, mobilidade acadêmica, intercâmbio, desistência do auxílio, integralização do curso (quando a carga horária das disciplinas foi vencida), cancelamento do curso, qualquer forma de evasão, obtenção de emprego ou estágio remunerado, modificação da renda familiar, acúmulo de bolsas e auxílios que, somados, sejam superiores a 1,5 salários mínimos nacional vigente, a/o estudante contemplada/o deverá comunicar imediatamente a P4E para as providências necessárias. Se houver pagamento indevido, o valor integral deverá ser devolvido em conta específica da UFPR.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VINICIUS MARTINEZ GONCALVES, PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE PERTENCIMENTO E POLITICAS DE PERMANENCIA ESTUDANTIL - P4E**, em 30/04/2025, às 20:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7669052** e o código CRC **700FF748**.

## ANEXO I – CONCEITOS EDITAL PROBEM 2025

**Grupo familiar:** São considerados como membras e membros do grupo familiar todas as pessoas que participam e usufruem da renda bruta total familiar, não sendo necessário residirem no mesmo local, a exemplo de estudantes que não moram com a família de origem, mas optam por residir em repúblicas, pensionatos, casas estudantis ou outros imóveis alugados com participação da família para pagamento das despesas.

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

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

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

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

## ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS EDITAL PROBEM 2025

I. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA <u>ESTUDANTE E TODOS OS MEMBROS FAMILIARES</u>		
Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
1. ( )	Documento de identificação	<ul style="list-style-type: none"><li>· Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou CIN - Carteira de Identidade Nacional), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), carteiras funcionais e Registro Nacional Migratório (RNM).</li><li>· Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão nascimento.</li></ul>
2. ( )	CPF	<ul style="list-style-type: none"><li>· Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional.</li><li>· Para emissão de CPF digital, acesse: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a></li></ul>
3. ( )	CTPS (Carteira de trabalho)	<ul style="list-style-type: none"><li>· Poderá ser apresentada CTPS física ou digital.</li><li>· <b>Para CTPS física:</b> enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho.</li><li>· <b>Para CTPS digital:</b> Emissão disponível no aplicativo de celular “Carteira de Trabalho Digital” ou pelo site <a href="http://www.gov.br">www.gov.br</a> . Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho.</li><li>· Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII (Declaração de ausência de documentos).</li></ul>
4. ( )	CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)	<ul style="list-style-type: none"><li>· Apenas para estudantes e membros familiares maiores de 18 anos;</li><li>· Apresentar extrato do CNIS baixando a opção de documentos com “<u>vínculos, contribuições e remunerações</u>”.</li><li>· O documento poderá ser emitido pela internet através do site: <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a> ou em qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou através da rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.</li></ul>

5. ( )	Comprovante de residência da/o estudante	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde a/o estudante reside no momento.</li> <li>· Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma declaração que comprove a residência da/o estudante feita pela/o responsável do imóvel (modelo no ANEXO V).</li> <li>· <b>ATENÇÃO:</b> pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros.</li> </ul>
6. ( )	Comprovante de residência dos membros do grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local atual onde os membros do grupo familiar residem.</li> </ul>
7. ( )	Extratos bancários dos últimos 3 meses completos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Os extratos bancários devem ser de <b>TODAS AS CONTAS ATIVAS</b>, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses.</li> <li>· Devem conter o nome do titular, número da conta e todas as movimentações do mês. Os documentos precisam ser legíveis, sem cortes ou edições, e não serão aceitos prints de aplicativos sem identificação do titular.</li> <li>· Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a>. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários.</li> <li>· Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro. Para obtê-lo, acesse <a href="https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/">https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/</a> e faça login com sua conta do GOV.BR. Clique em "CONTAS E RELACIONAMENTOS" e depois em "GERAR RELATÓRIO". Se a conta for nível BRONZE, siga as instruções do site para aumentá-la para PRATA ou OURO, acessando <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/saiba-mais-sobre-os-niveis-da-conta-govbr">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/saiba-mais-sobre-os-niveis-da-conta-govbr</a>.</li> </ul>
8. ( )	IRPF e recibo de entrega	<ul style="list-style-type: none"> <li>· O documento deverá estar legível e constar todas as páginas da declaração e recibo de entrega.</li> <li>· <b>NÃO DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA:</b> Apresentar comprovante de consulta, disponível no link abaixo: <a href="https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/">https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/</a></li> <li>· <b>ATENÇÃO:</b> Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter este documento: <a href="http://www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/">www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital-probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/</a></li> </ul>
9. ( )	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Certidão de casamento</li> <li>· União Estável formal</li> <li>· União Estável Informal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar <b>certidão de casamento</b> de todos os membros do grupo familiar que sejam casados com ou sem averbação de divórcio;</li> <li>· Para casos de <b>união estável formal</b>, pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação;</li> <li>· Para <b>união estável informal</b>, sem certidão oficial, é necessário apresentar uma declaração simples, que pode ser escrita à mão, informando o nome e CPF do(a) companheiro(a) e a data de início da união. A declaração deve ser assinada por ambos, com as assinaturas correspondendo às dos documentos de identidade.</li> </ul>
10. ( )	Certidão de Óbito <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar certidão de óbito dos membros falecidos do grupo familiar do/a estudante;</li> <li>· Caso o documento tenha sido perdido, a 2ª via poderá ser obtida no Cartório de Registro Civil que emitiu a 1ª via da Certidão de Óbito.</li> </ul>
11. ( )	Declaração negativa de conclusão de curso de nível superior (ANEXO IV) <u>(apenas para estudane)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar formulário preenchido e assinado, conforme modelo do ANEXO IV.</li> </ul>

**II. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO FORMAL**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
12. ( )	Contracheques / holerites (recibos de pagamento de salário)	· Apresentar contracheques/holerites legíveis dos últimos 3 meses.
13. ( )	Comprovante do E-social (para empregados/as domésticos/as)	· Emissão do comprovante do E-social dos últimos 3 meses.

**III. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO INFORMAL**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
14. ( )	Declaração de trabalho e renda - ANEXO III	· Preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 4.

**IV. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE DESEMPREGO**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
15. ( )	Declaração de trabalho e renda - ANEXO III	· Preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 7.
16. ( )	Termo de rescisão de contrato de trabalho (para desemprego recente)	· Apresentar termo de rescisão de contrato de trabalho emitido pelo(a) empregador(a) constando todas as páginas legíveis.
17. ( )	Guia de seguro-desemprego (para casos que se aplicam)	· Apresentar guia do seguro-desemprego constando a identificação do(a) titular do seguro e todas as parcelas a serem pagas.

**V. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO COM CNPJ**

Check List	DOCUMENTOS		ORIENTAÇÕES
18. ( )	Comprovantes de rendimento de microempreendedores sócios; proprietários/as de empresas; empresários/as individuais	MEI	<p>A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA (Quando houver)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses.</li> <li>· Devem conter o nome do titular, número da conta e todas as movimentações do mês. Os documentos precisam ser legíveis, sem cortes ou edições, e não serão aceitos prints de aplicativos sem identificação do titular.</li> <li>· Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a>. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários.</li> <li>· Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro.</li> </ul> <p>B) Última Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI)</p>
		EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL  (ME/EPP)	<p>A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses.</li> <li>· Devem conter o nome do titular, número da conta e todas as movimentações do mês. Os documentos precisam ser legíveis, sem cortes ou edições, e não serão aceitos prints de aplicativos sem identificação do titular.</li> <li>· Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a>. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários.</li> <li>· Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro.</li> </ul> <p>B) Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos últimos 3 meses (se houver);</p> <p>C ) Última Declaração completa de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS- Simples Nacional);</p> <p>D) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses assinado por contador responsável;</p> <p>E) Outros documentos diversos relacionados à(s) pessoas jurídicas, poderão ser solicitados durante o período de análise da documentação comprobatória com fins específicos de dirimir dúvidas sobre o volume, operação e movimentações financeiras da empresa analisada.</p>

	EMPRESAS NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL (LTDA, S.A's; SS; SCP; Cooperativas; Soc. em Nome Coletivo; Comandita por Ações, etc)	<p>A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses.</li> <li>Devem conter o nome do titular, número da conta e todas as movimentações do mês. Os documentos precisam ser legíveis, sem cortes ou edições, e não serão aceitos prints de aplicativos sem identificação do titular.</li> <li>Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS</a>.</li> </ul> <p>Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro.</li> </ul> <p>B) Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos últimos 3 meses ou Recibos de Retirada referentes ao último exercício;</p> <p>C) Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;</p> <p>D) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses assinado por contador responsável;</p> <p>E) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, assinados pelo contador responsável e pelo administrador da empresa, referentes ao último exercício;</p> <p>F) Balancete de Verificação referente a competência de apresentação;</p> <p>G) Outros documentos diversos relacionados à(s) pessoas jurídicas, poderão ser solicitados durante o período de análise da documentação comprobatória com fins específicos de dirimir dúvidas sobre o volume, operação e movimentações financeiras da empresa analisada.</p>
19. ( )	Declaração de trabalho e renda (ANEXO III)	· Preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 1 ou 2.

#### VI. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO OU PROFISSIONAIS LIBERAIS

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
20. ( )	Comprovante de trabalho autônomo	· Apresentar quaisquer declarações ou recibos emitidos por empresas para as quais o/a autônomo/a ou profissional liberal preste serviço ou venda produtos ou mercadorias;
21. ( )	Declaração de trabalho e renda - ANEXO III	· Preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 3.

**VII. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES APOSENTADOS / PENSIONISTAS/ BENEFICIÁRIOS DO INSS**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
22. ( )	Extrato de pagamento do benefício INSS	<ul style="list-style-type: none"><li>· Apresentar o extrato mais recente do pagamento do benefício, retirado do site da Previdência Social mediante cadastro e senha: <a href="http://meu.inss.gov.br/central/index.html#/">http://meu.inss.gov.br/central/index.html#/</a></li><li>· ATENÇÃO: Ao logar no sistema clique em “Do que você precisa?” e escreva “extrato de pagamento”, em seguida, clique em “baixar PDF”.</li></ul>

**VIII. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BOLSAS (ESTÁGIOS, BOLSA DE PÓS-GRADUAÇÃO, BOLSA DE PESQUISA/EXTENSÃO/MONITORIAS E OUTRAS)**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
23. ( )	Contrato de estágio	<ul style="list-style-type: none"><li>· Em caso de realização estágio (remunerado ou não remunerado), apresentar o Contrato de Estágio completo ou Termo de Compromisso.</li></ul>
24. ( )	Comprovante de recebimento de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"><li>· Termo de compromisso de recebimento de bolsa de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas.</li><li>· Apresentar comprovantes de pagamento com descrição do valor recebido.</li></ul>

**IX. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO RURAL**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
25. ( )	Notas fiscais do bloco do produtor rural	<ul style="list-style-type: none"><li>· Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses, numeradas sequencialmente.</li><li>· ATENÇÃO: para culturas de produção anuais, deverão ser apresentadas 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.</li></ul>
26. ( )	Contratos de arrendamento e/ou parcerias	<ul style="list-style-type: none"><li>· Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias.</li></ul>
27. ( )	Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa	<ul style="list-style-type: none"><li>· Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano anterior, se o produtor for cooperado.</li></ul>
28. ( )	CAD-PRÓ ou Imposto Territorial Rural (ITR)	<ul style="list-style-type: none"><li>· CAD-PRÓ – Cadastro de produtor rural ou ITR – Imposto Territorial Rural de cada propriedade.</li></ul>

**X. OUTROS DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÕES DIVERSAS**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
29. ( )	Benefício de transferência de renda	<ul style="list-style-type: none"><li>· Apresentar a última atualização do CadÚnico. O documento pode ser acessado através do link: <a href="http://cadunico.dataprev.gov.br/#/home">http://cadunico.dataprev.gov.br/#/home</a> ou pode ser solicitado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou na Secretaria de Assistência Social do Município (ou órgão equivalente).</li><li>· Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento através do extrato do benefício;</li><li>· ATENÇÃO: Não apresentar em nenhuma hipótese o cartão Bolsa Família e nem Cartão Cidadão, haja vista, tratar de documento equivalente a cartão bancário.</li></ul>

30. ( )	Pensão alimentícia (legalizada ou não judicializada)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos casos de pensão alimentícia legalizada, deverá apresentar o documento assinado pelo Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos;</li> <li>Nos casos de pensão alimentícia não legalizada, preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 6</u>.</li> </ul>
31. ( )	Declaração de auxílio financeiro de terceiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preencher o formulário do ANEXO III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 5</u>.</li> </ul>
32. ( )	Comprovante de financiamento de programa de habitação popular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos casos de beneficiários de moradias populares (exemplo: Minha Casa, Minha Vida, Cohapar) apresentar qualquer comprovante que caracterize a situação da habitação, expedidos pela Caixa Econômica Federal ou pela Secretaria Municipal de Habitação.</li> </ul>
33. ( )	Comprovante de rendimento provenientes de aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma de ambos reconhecida em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento;</li> <li>Quando houver aluguel administrado por imobiliária, apresentar DIMOB/RFB - Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária</li> </ul>
34. ( )	Comprovante de doenças incapacitantes, crônicas e/ou deficiências	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caso o estudante informe no ato da inscrição alguma condição de saúde específica própria ou de membros do grupo familiar, a exemplo de deficiências, doenças crônicas e/ou incapacitantes, deverá apresentar documentação comprobatória tais como laudos, perícias ou documentos constando o CID.</li> <li>ATENÇÃO: Considera-se doenças incapacitantes aquelas previstas na PORTARIA INTERMINISTERIAL MTP/MS Nº 22, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.</li> </ul>
35. ( )	Justificativas de entradas em extratos bancários (ANEXO VI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preencher o formulário do ANEXO VI (Formulário de justificativas de entradas bancárias) e informar a origem das movimentações nos extratos bancários que excederem o valor da renda declarada em edital.</li> <li>ATENÇÃO: A apresentação das justificativas não assegura a subtração dos valores no cálculo da renda, mas servirá para subsidiar a análise realizada pela equipe de Serviço Social, ficando a critério dessa equipe a solicitação de informações adicionais por outros meios.</li> </ul>

**XI. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA ESTUDANTE CUJA RENDA PERCAPITA BRUTA ESTEJA ENTRE 1 E 1,5 SALÁRIOS MÍNIMOS (ENTRE R\$ 1.518,00 E R\$ 2.277,00)**

Check List	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
36. ( )	Certificado de conclusão de Ensino Médio em <b>Escola Pública</b> (ou Histórico Escolar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudantes egressas/os de escola pública, apresentar documento que ateste essa condição, como Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Histórico Escolar.</li> </ul>
37. ( )	Certificado de conclusão de Ensino Médio em <b>Escola Particular com bolsa</b> (ou Histórico Escolar) e comprovante de bolsista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudantes egressas/os de instituição privada na condição de bolsista integral, apresentar Declaração da instituição de ensino com timbre da instituição com CNPJ, que ateste a referida condição, assim como documento de que foi estudante da instituição, como Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Histórico Escolar.</li> </ul>
38. ( )	Certidão de Pertencimento a Comunidade Remanescente de Quilombo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante quilombola.</li> </ul>
39. ( )	Registro de Nascimento Indígena (RANI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante indígena.</li> </ul>
40. ( )	Laudo ou documento médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para estudantes com deficiência, não ingressantes por vagas específicas, conforme previsto na Lei 12.711/2012, apresentar laudo ou documento médico que ateste sua condição de pessoa com deficiência (conforme Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa Com Deficiência - Lei 13.146/2015).</li> </ul>

41. ( )	Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)	· Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante migrante refugiada/o ou estrangeira/o em condição de vulnerabilidade socioeconômica.
42. ( )	Declaração de abrigamento	· Documento que ateste ser oriunda/o de entidade ou abrigo de acolhimento institucional, não adotada/o em idade de saída

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

Neste formulário deve ser informada a situação de trabalho e renda da/o declarante, sendo possível assinalar mais de uma alternativa, de acordo com a condição socioeconômica. É necessário preencher uma declaração para cada membro do grupo familiar que se enquadre em um ou mais dos itens apresentados.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro que:

1. ( )	<p>Sou titular de <b>CNPJ</b> ativo <b>COM</b> rendimentos, sob o nº _____, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R\$ _____.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Incluir os documentos que comprovam os rendimentos do CNPJ, conforme as orientações do ANEXO II do Edital PROBEM.</p>
2. ( )	<p>Sou titular de <b>CNPJ</b> ativo <b>SEM</b> rendimentos, sob o nº _____.</p>
3. ( )	<p>Sou trabalhador(a) <b>AUTÔNOMO(A)</b>, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R\$ _____.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Trabalho autônomo é caracterizado pela atividade econômica realizada de forma independente, sem vínculo empregatício, podendo ter contrato de prestação de serviços.</p>
4. ( )	<p>Sou trabalhador(a) <b>INFORMAL</b>, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R\$ _____.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Trabalho informal é caracterizado pela atividade econômica sem vínculo formal de emprego, como carteira assinada ou contrato. Suas atividades são ocasionais, temporárias e geralmente conhecidas como “bicos” ou “taxas”.</p>
5. ( )	<p>R e c e b o <b>AUXÍLIO FINANCEIRO</b> do(a) senhor(a) _____, no valor mensal de R\$ _____, sendo esta pessoa meu(minha) _____.</p>
6. ( )	<p>R e c e b o <b>PENSÃO ALIMENTÍCIA</b> judicial ou extrajudicial do(a) senhor(a) _____, no valor mensal de R\$ _____, sendo esta pessoa meu(minha) _____.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Em caso de pensão judicial, incluir os documentos que comprovam o recebimento da pensão, conforme as orientações do ANEXO II do Edital PROBEM.</p>
7. ( )	<p>Não tenho renda e não exerço nenhum tipo de atividade remunerada.</p>



Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na desclassificação do presente processo de Edital, além das penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal e demais disposições legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

Local \_\_\_\_\_ Dia \_\_\_\_\_ Mês \_\_\_\_\_

Assinatura da(o) declarante

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS DE EXTRATOS BANCÁRIOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, justifico os seguintes valores abaixo registrados em meus extratos bancários:

BANCO	DATA	VALOR	JUSTIFICATIVA

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na desclassificação do presente processo de Edital, além das penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal e demais disposições legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

Local \_\_\_\_\_ Dia \_\_\_\_\_ Mês \_\_\_\_\_

Assinatura da/o declarante

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS

Nesta declaração, listar os documentos, obrigatórios e estabelecidos no Edital PROBEM, que não possui no momento da inscrição. Este formulário não isenta a/o estudante de enviar os documentos faltantes posteriormente, caso as/os profissionais do Serviço Social da P4E compreendam que sua apresentação seja necessária.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, estudante da UFPR no curso de \_\_\_\_\_, GRR \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro que NÃO TENHO A POSSE dos seguintes documentos:

	DOCUMENTO	JUSTIFICATIVA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste formulário são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na desclassificação do presente processo de Edital, além das penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal e demais disposições legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

Local \_\_\_\_\_ Dia \_\_\_\_\_ Mês \_\_\_\_\_

Assinatura da(o) estudante