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

Processo nº 23075.037029/2025-35

EDITAL 08/2025: PROGRAMA DE BENEFÍCIOS ECONÔMICOS PARA A MANUTENÇÃO DA/O ESTUDANTE – PROBEM

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 14.914 de 03 de Julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), divulga o presente edital, com o objetivo de tornar públicas as regras e orientações do processo seletivo para solicitação dos auxílios estudantis oferecidos pelo Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção de Estudantes (PROBEM) destinado às/aos estudantes da UFPR, instituído pela Resolução n° 31/09 – COPLAD e Portaria nº 5 – P4E, RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO DO PROGRAMA

Art. 1º – Apresentação do Programa – O Programa de Benefícios Econômicos para Manutenção de estudantes dos cursos de graduação e de educação profissional da UFPR em situação de vulnerabilidade socioeconômica (PROBEM) é constituído pelos seguintes auxílios, que podem ser solicitados de forma isolada ou em conjunto: Auxílio Permanência, Auxílio Moradia, Auxílio Refeição e Auxílio Creche.

Art. 2º – Objetivo do programa – O programa tem como objetivo contribuir para a permanência e a qualidade da formação de estudantes com perfil de renda e/ou vulnerabilidade socioeconômica 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:

§ 1º **Auxílio Permanência**: Valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, depositados em conta corrente da/o estudante, destinado ao custeio básico da vida acadêmica e atividades formativas.

§ 2º **Auxílio Moradia**: Valor de R$ 414,00 (quatrocentos e quatorze reais) mensais, para estudantes de fora do município onde cursam, regularmente matriculados em cursos presenciais. (Detalhes no Art 35º deste edital.)

§ 3º **Auxílio Refeição**: Isenção do pagamento das refeições (café da manhã, almoço e jantar, 7 dias por semana) nos Restaurantes Universitários da UFPR. (Detalhes no Art. 36º deste edital.)

Art. 3º – Descontinuidade do Auxílio-creche – O auxílio-creche será descontinuado neste edital e substituído por novo auxílio, com ampliação do número de estudantes atendidas/os. Estudantes atualmente contempladas/os terão seus contratos prorrogados até a publicação do edital referente ao novo auxílio, para o qual poderão se inscrever.

CAPÍTULO II – DO PÚBLICO A QUE SE DESTINA

Art. 4º – Público a que se destina – Os auxílios do PROBEM, conforme Resolução 31/09 - COPLAD e pela

Portaria nº 5 – P4E, e Lei 14.914 de 2024 destinam-se a:

§ 1º Estudantes regularmente matriculadas/os nos cursos presenciais de graduação, profissionalizantes e de educação de nível médio.

§ 2º Em conformidade com o Art. 6º da Lei nº 14.914/2024 e com os critérios estabelecidos pela UFPR, poderá participar do PROBEM a/o estudante que atenda **pelo menos um** dos seguintes requisitos, observado o limite de renda descrito no inciso I:

I. Pertencer a grupo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda bruta mensal per capita de até **1,5 (um salário mínimo e meio)**. Nesses casos, serão observadas as seguintes faixas de prioridade:

a) Renda de até 0,5 salário mínimo per capita;
b) Renda entre 0,5 e 1 salário mínimo per capita;
c) Renda entre 1 e 1,5 salário mínimo per capita — desde que o/a estudante atenda a, no mínimo, mais um dos critérios listados nos incisos a seguir. **Conferir a Lista XI do APÊNDICE II deste Edital para verificar a documentação comprobatória necessária.**

II. Ter cursado integralmente o Ensino Médio em rede pública de educação;

III. Ter cursado o Ensino Médio em escola privada, na condição de bolsista integral;

IV. Estar matriculado/a em vaga reservada conforme a Lei nº 12.711/2012 (Lei de Cotas) , alterada pela Lei nº 14.723/2023;

V. Ser egresso/a de entidade ou abrigo institucional, não adotado/a até a idade de saída;

VI. Ser estudante quilombola, indígena ou pertencente a comunidades tradicionais;

VII. Ser estudante estrangeiro/a em situação de vulnerabilidade socioeconômica, refugiado/a ou com visto humanitário;

VIII. Ser estudante negro/a aprovado/a em vagas não reservadas conforme a Lei nº 12.711/2012 ;

IX. Ser pessoa com deficiência.

Art. 5º – Impedimentos à participação – Não poderão participar do processo seletivo os/as estudantes que se enquadrarem em **qualquer** das seguintes situações:
§ 1º Estudantes com matrícula temporária (GRT e/ou GRI);
§ 2º Estudante com matrícula em cursos de Educação à Distância (EaD);
§ 3º Estudante que tenha passado por processo de cancelamento de registro acadêmico (jubilamento);
§ 4º Estudante de pós-graduação (strictu ou lato sensu)[1].

CAPÍTULO III – DO PROCESSO, MODALIDADES DE INSCRIÇÃO E VAGAS

Art. 6º – Etapas e abrangência do processo seletivo – A inscrição no processo seletivo regido por este Edital ocorrerá em etapa única (dentro do período definido no Art. 10º e no cronograma – Capítulo IV), e será destinada a **três grupos distintos de estudantes (definidos no Art. 11º), mediante as modalidades de inscrição destinadas a cada grupo** (descritos no Art. 12º - Quadro I), de acordo com os critérios de elegibilidade e o limite orçamentário (definido no Art. 10º).

Parágrafo único: Cada inscrição gerará um número identificador de **9 dígitos**, que **será utilizado para divulgação dos resultados**, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018, alterada pela Lei nº 13.853/2019), garantindo o anonimato da/o estudante (sem exibição de nome ou GRR).

Art. 7º – Procedimentos para a inscrição – As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo **Sistema Gestão de Bolsas**, disponível em: https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa. Cada grupo deverá seguir os seguintes

procedimentos, conforme grupo no qual se enquadre.

Art. 8º – Acesso ao sistema de inscrição – O acesso ao Sistema Gestão de Bolsas se dá com **login e senha institucional da UFPR** (e-mail institucional e senha). Caso necessário, a senha pode ser solicitada ou redefinida neste link: https://intranet.ufpr.br/intranet/public/solicitacaoEmail!inputFormCPF.action

Art. 9º – Período de inscrições – As inscrições estarão abertas das **12h do dia 18/06/2025 até às 23h59 do dia 04/07/2025**, exclusivamente via sistema.

Art. 10º – Quantidade de vagas disponíveis – Os auxílios deste Edital serão concedidos conforme o limite orçamentário, com a seguinte previsão de vagas:

§ 1º **Auxílio Permanência:** 2.600 vagas (de 3100 ofertadas no ano de 2025, das quais 450 vagas já disponibilizadas no Edital 02/2025).

2000 vagas para divulgação do resultado preliminar e;

600 vagas no resultado final, após interposição de recursos. Este número poderá variar (para mais ou para menos) de acordo com o número de recursos interpelados.

§ 2º **Auxílio Moradia:** 750 vagas; (de 1015 vagas disponibilizadas no ano de 2025, das quais 265 foram disponibilizadas no Edital 02/2025)

550 vagas no resultado preliminar e;

200 vagas no resultado final, após interposição de recursos. Este número poderá variar (para mais ou para menos) de acordo com o número de recursos interpelados;

§ 3º **Auxílio Refeição:** vagas ilimitadas (conforme disponibilidade dos Restaurantes Universitários).

Art. 11º – Grupos de estudantes elegíveis – Poderão se inscrever neste Edital os seguintes grupos de estudantes:

§ 1º **GRUPO 1:** Estudantes **contempladas/os nos Editais 04/2024 e 09/2024**;

§ 2º **GRUPO 2:** Estudantes que foram contempladas/os como **público emergencial,** após avaliação socioeconômica por assistente social da P4E, sem inscrição em editais anteriores;

§ 3º **GRUPO 3:** Estudantes que tiveram **inscrição deferida no Edital 02/2025, mas não foram contempladas/os com os auxílios**, estando atualmente em lista de espera.

Art. 12º – Quadro de definição de grupos de estudantes elegíveis e modalidades de inscrição a que podem optar ou pela qual devem proceder com a inscrição – Este quadro reúne informações sobre os grupos de estudantes e os modos de inscrição elegíveis ou obrigatórios.

GRUPO 1 **ESTUDANTES CONTEMPLADAS/OS NOS EDITAIS 04/2024 E 09/2024**
Estudantes deste grupo **poderão optar** por uma das duas modalidades de inscrição: A) **INSCRIÇÃO DE RECADASTRAMENTO,** de forma simplificada e com **dispensa de envio de documentação completa**, ou; B) **INSCRIÇÃO COMPLETA**, com envio da documentação, conforme descrito no APÊNDICE II deste Edital;

INSCRIÇÃO DE RECADASTRAMENTO	INSCRIÇÃO COMPLETA
I. Esta modalidade destina-se a estudantes cuja situação socioeconômica **não sofreu alterações significativas (variação superior a 5%, para mais ou para menos, da renda familiar per capita)** em relação à renda informada na última análise realizada. II. Nessa modalidade não haverá nova análise nem envio completo de documentação comprobatória; III. Ao escolher essa modalidade, a\o estudante deverá declarar: "**DECLARO que não houve alteração significativa de dados socioeconômicos, inclusive de renda e/ou de composição familiar, e que desejo que sejam consideradas, nesta presente avaliação, a renda per capita, composição familiar e a pontuação referentes à última avaliação socioeconômica, as quais são a base de meu vínculo ativo."** IV. A/o estudante deverá: a) Atualizar os dados cadastrais; b) Indicar os auxílios desejados; c) Confirmar e submeter a inscrição no sistema; V. Será mantido o **parecer social** emitido na análise anterior. VI. Nessa modalidade de inscrição, a/o estudantes poderá solicitar novos auxílios, diferentes dos que já haviam solicitado em editais anteriores. No caso de solicitação adicional do **auxílio moradia**, será necessário **apenas** o envio da **documentação específica referente à moradia** (conforme o Art. 9º, § 1º, IV, d; Itens 5 e 6 do Apêndice II), em **PDF único de até 10MB**, via aba "Documentação"; **Não será possível substituir ou reenviar documentos** após o envio; A responsabilidade pela revisão prévia é exclusiva da/o estudante; A **não entrega** da documentação exigida poderá resultar no **indeferimento dos auxílios solicitados**;	I. Será realizada nova análise socioeconômica, mediante **envio obrigatório de documentação comprobatória completa**; II. A/o estudante deverá: a) Atualizar dados cadastrais; b) Selecionar os auxílios pretendidos; c) Preencher integralmente o questionário; d) Declarar o grupo familiar e trajetória de vida; III. Enviar, **um único arquivo digital (PDF, até 10MB),** a documentação exigida, na aba "Documentação", ao final do Cadastro PROBEM, no Sistema Gestão de Bolsas; Este único documento deve incluir toda documentação exigida (a depender de situação da/o candidata/o **–** ver lista de documentos no **Apêndice II, Lista XI**); IV. O envio da documentação pode ocorrer em momento posterior ao preenchimento do cadastro, desde que **dentro do prazo de inscrições** (até 23h59 de 04/07/2025); V . **Não será possível substituir ou reenviar documentos** após o envio. A responsabilidade pela revisão prévia é exclusiva da/o estudante; VI. A **não entrega** da documentação exigida poderá resultar no **indeferimento dos auxílios solicitados**; VII. Será considerada documentação **incompleta** aquela cuja ausência de itens obrigatórios inviabilize a análise, podendo resultar em indeferimento pela equipe do Serviço Social. VIII. Estudantes podem solicitar novos auxílios, diferentes dos que já haviam solicitado em editais anteriores. No caso de solicitação adicional do **auxílio moradia**, será necessário que seja enviado **também** a **documentação específica referente à moradia**, conforme o Art. 9º, § 1º, IV, d).

GRUPO 2

ESTUDANTES QUE FORAM CONTEMPLADAS/OS COMO PÚBLICO EMERGENCIAL, APÓS AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA POR ASSISTENTE SOCIAL DA P4E, SEM INSCRIÇÃO EM EDITAIS ANTERIORES.

Estudantes deste grupo **deverão** realizar a **inscrição completa**, com envio de documentação completa, conforme descrita no Art 9º, § 2º.

INSCRIÇÃO COMPLETA

I. Será realizada nova análise socioeconômica, mediante **envio obrigatório de documentação comprobatória completa**;

II. A/o estudante deverá:

a) Atualizar dados cadastrais;

b) Selecionar os auxílios pretendidos;

c) Preencher integralmente o questionário;

d) Declarar o grupo familiar e trajetória de vida;

III. Enviar, **um único arquivo digital (PDF, até 10MB),** a documentação exigida, na aba "Documentação", ao final do Cadastro PROBEM, no Sistema Gestão de Bolsas; Este único documento deve incluir toda documentação exigida (a depender de situação da/o candidata/o **–** ver lista de documentos no **Apêndice II, Lista XI**);

IV. O envio da documentação pode ocorrer em momento posterior ao preenchimento do cadastro, desde que **dentro do prazo de inscrições** (até 23h59 de 04/07/2025);

V. **Não será possível substituir ou reenviar documentos** após o envio. A responsabilidade pela revisão prévia é exclusiva da/o estudante;

VI. A **não entrega** da documentação exigida poderá resultar no **indeferimento dos auxílios solicitados**;

VII. Será considerada documentação **incompleta** aquela cuja ausência de itens obrigatórios inviabilize a análise, podendo resultar em indeferimento pela equipe do Serviço Social.

GRUPO 3

ESTUDANTES QUE TIVERAM INSCRIÇÃO DEFERIDA NO EDITAL 02/2025, MAS NÃO FORAM CONTEMPLADAS/OS COM OS AUXÍLIOS, ESTANDO ATUALMENTE EM LISTA DE ESPERA.

Estudantes deste grupo farão a **inscrição completa**, porém, **sem a necessidade de envio de documentação**, a qual poderá ser substituída pela "Declaração de não alteração de dados socioeconômicos" (Apêndice VIII), no qual afirma não haver mudanças desde a avaliação do Edital 02/2025.

INSCRIÇÃO COMPLETA

I. A/o estudante deverá:

a) Atualizar dados cadastrais;

b) Selecionar os auxílios pretendidos;

c) Preencher integralmente o questionário;

d) Declarar o grupo familiar e trajetória de vida;

II. Na aba "Documentação", a/o estudante deverá enviar a **"Declaração de não alteração de dados socioeconômicos" (Apêndice VIII)**, devidamente assinada, no qual afirma não haver mudanças desde a avaliação do Edital 02/2025. Nesse caso será considerada a avaliação socioeconômica realizada no Edital 02/2025.

III. O envio da declaração pode ocorrer em momento posterior ao preenchimento do cadastro, desde que **dentro do prazo de inscrições** (até 23h59 de 04/07/2025);

VI. **Não será possível substituir ou reenviar a declaração** após o envio. A responsabilidade pela revisão prévia é exclusiva da/o estudante;

V. A **não entrega** da declaração poderá resultar no **indeferimento dos auxílios solicitados**;

VI. Será considerada inscrição com documentação **incompleta** aquela em que não constar a declaração, podendo resultar em indeferimento pela equipe do Serviço Social.

CAPÍTULO IV – DO CRONOGRAMA

Art. 13º – Natureza do cronograma – O cronograma abaixo apresenta uma estimativa realista das datas previstas para cada etapa do processo seletivo. Alterações poderão ocorrer, a critério da equipe responsável, caso sejam consideradas necessárias, sendo devidamente divulgadas nos canais oficiais da P4E.

Parágrafo único: **Quadro resumo do cronograma**

Etapa	**Prazos-limite**
Publicação do edital e início da vigência	18/06/2025
Período de inscrições e envio da documentação	18/06/2025 a 04/07/2025
Análise socioeconômica	De 30/06/2025 a 05/09/2025
Divulgação do resultado preliminar	15/09/2025
Período para interposição de recursos	16/09/2025 a 19/09/2025
Divulgação do resultado final	06/10/2025
Entrega dos Termos de Compromisso	Será divulgada com os resultados finais

Art. 14º – Prorrogação automática dos auxílios vigentes – Estudantes atualmente contemplados com auxílios do PROBEM terão seus benefícios **prorrogados automaticamente até a divulgação do resultado preliminar**,

desde que realizem a inscrição neste edital dentro do prazo estipulado.

§ 1º É de responsabilidade das/os estudantes **acompanhar regularmente os canais oficiais da P4E** (site, redes sociais), pois **quaisquer alterações nas datas** serão comunicadas exclusivamente por esses meios;
§ 2º Os **Termos de Compromisso** serão realizados mediante ciência da/o estudante, diretamente no sistema Gestão de Bolsas **(em substituição ao procedimento anterior, que exigia assinatura e envio dos termos por e-mail)**, sendo o procedimento de ciência no sistema condição indispensável para recebimento dos auxílios.

CAPÍTULO V – DA METODOLOGIA DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 15º – Objetivo da análise – A análise socioeconômica aplicada neste processo seletivo visa identificar, avaliar e classificar a situação social e econômica da/o estudante e de seu grupo familiar, com base em critérios técnicos estabelecidos pela equipe de Serviço Social da P4E para fins de reconhecimento da realidade da/o estudante e concessão de auxílios.

Art. 16º – Abordagem utilizada – A avaliação socioeconômica não se limita ao cálculo de renda familiar, mas considera também indicadores sociais de vulnerabilidade, compondo uma visão integral da realidade do/a estudante. A metodologia envolve a articulação entre:

§ 1º **Aspectos econômicos** (como renda bruta e per capita);
§ 2º **Aspectos sociais** (como moradia, trajetória acadêmica, condições de saúde, entre outros).
Art. 17º – Critérios econômicos

§ 1º **Cálculo da renda per capita –** A renda per capita familiar é obtida a partir da **soma da renda bruta mensal de todos os membros do grupo familiar**, incluindo a/o estudante, dividida pelo número total de pessoas da família. O limite estabelecido é de até **1,5 salário mínimo nacional vigente (R$ 2.277,00)**.

§ 2º **Rendas consideradas no cálculo –** São consideradas como renda bruta:

Salários (com ou sem carteira assinada);

Rendimentos de trabalho autônomo ou informal;

Aposentadorias, pensões e benefícios previdenciários;

Benefício de Prestação Continuada (BPC);

Pensão alimentícia (judicial ou extrajudicial);

Renda de atividade rural ou cooperada;

Aluguel e arrendamento de bens;

Gratificações, comissões e pró-labore;

Bolsas de estágio remunerado (inclusive do SIBI e similares);

Bolsas de pós-graduação (mestrado e doutorado);

Outros rendimentos eventualmente identificados.

§ 3º **Rendas não consideradas no cálculo –** Não são incluídas no cálculo da renda per capita:

Décimo terceiro salário;

Auxílios alimentação e transporte;

Diárias ou reembolsos de despesas;

Indenizações judiciais;

Benefícios de programas sociais (ex: Bolsa Família, Auxílio Brasil);

Bolsas acadêmicas vinculadas à UFPR (como PIBID, PIBIC e Bolsa de Extensão).

§ 4º **Acúmulo permitido –** É permitido o acúmulo de auxílios do PROBEM com outras bolsas acadêmicas (como iniciação científica, docência, extensão etc.), desde que a **soma total dos rendimentos não ultrapasse 1,5 salário mínimo nacional vigente por pessoa**.

Art. 18º – Definição de grupo familiar

§ 1º **Composição familiar –** Consideram-se integrantes do grupo familiar todas as pessoas que contribuem ou usufruem da renda familiar, **ainda que não residam no mesmo domicílio**. Exemplos: estudantes que moram em repúblicas, pensões ou imóveis alugados com apoio financeiro da família de origem.
§ 2º **Família unipessoal –** Para estudantes que se declaram **família unipessoal**, será exigida comprovação de **autonomia socioeconômica** (desde antes do ingresso na UFPR) , mediante:

Documentação que comprove renda própria suficiente para subsistência;

Comprovante de residência independente da família de origem;

Art. 19º – Indicadores sociais considerados – A análise também leva em conta **indicadores sociais**, definidos pela equipe técnica da **Unidade de Acompanhamento de Trajetórias Acadêmicas e Permanência (UACOMP)** , como:

Composição familiar;

Procedência escolar;

Condição de moradia da família e da/o estudante;

Bens patrimoniais e recursos financeiros;

Situação ocupacional dos membros da família;

Participação em programas de transferência de renda;

Condições de saúde do/a estudante ou de familiares;

Identidade de gênero, raça/etnia e pertencimento a grupos vulneráveis (indígenas, quilombolas, migrantes, refugiados, pessoas com deficiência, travestis e transexuais).

Art. 20º – Procedimentos complementares de análise – As/os assistentes sociais da P4E poderão adotar, conforme a complexidade do caso:

Entrevistas sociais adicionais;

Ligações telefônicas;

Atendimentos domiciliares;

Solicitação de documentos complementares (não previstos no edital);

Pesquisas em bases públicas (ex: Receita Federal, Google Maps, portais de transparência etc.).

§ 1º A/o estudante deve fornecer **meios de contato atualizados e de uso frequente**, especialmente e-mail e telefone celular. O não atendimento às comunicações durante a análise poderá resultar no **indeferimento da inscrição**, sem prejuízo ao direito de recurso.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 21º – Divulgação dos resultados do processo seletivo – Os resultados do processo de recadastramento e da análise socioeconômica serão organizados em uma **listagem única**, composta pelas/os estudantes **classificadas/os por ordem de prioridade para o recebimento dos auxílios** solicitados.

§ 1º A listagem será divulgada com base no **número de inscrição** (gerado no momento da submissão da inscrição), sem a identificação por nome ou número de registro acadêmico (GRR), em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018, com alterações da Lei nº 13.853/2019)**.

§ 2º A inscrição neste edital gera uma classificação entre as\os solicitantes. A inscrição não garante a concessão do auxílio solicitado ou uma renovação automática dos auxílios e estará condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 22º – Data da divulgação do resultado preliminar – O **resultado preliminar** será publicado no dia 15 de setembro de 2025, nos canais oficiais da Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E). O **resultado final**, após análise de recursos, será publicado em 06/10/2025.

Art. 23º – Lista de espera – Poderá ser divulgada uma **lista de espera**, após o resultado final, com ordem de prioridade entre estudantes não contempladas/os inicialmente. A lista conterá apenas o **número de inscrição**, respeitando a identidade das/os participantes.

§ 1º A lista visa contemplar ao direito de **conhecer sua posição na lista espera**, se assim desejar. A cada chamada de novas/os contempladas/os, será publicada nova lista, a partir da qual será possível acompanhar o andamento; não há previsão de periodicidade da publicação das chamadas (a depender de disponibilidade orçamentária);

§ 2º A lista de espera poderá sofrer alterações, a depender de possíveis identificações de alterações substanciais nas condições socioeconômicas de estudantes, mesmo após divulgação do resultado final, implicando num necessário reordenamento do ranqueamento.

Art. 24º – Alterações na condição socioeconômica após o resultado final – Estudantes contemplados/as que tiverem **alteração em sua condição socioeconômica** após a publicação do resultado deverão comunicar imediatamente à P4E. Entre os exemplos de alterações que **devem ser informadas**, destacam-se:

Obtenção de emprego formal ou estágio remunerado;

Modificação da renda familiar (para mais ou para menos) ;

Modificação da composição familiar;

Acúmulo de bolsas ou auxílios que, somados, ultrapassem **1,5 salário mínimo nacional vigente por pessoa**.

§ 1º Em caso de pagamento indevido por omissão dessas informações, a/o estudante será obrigada/o a devolver o valor integral recebido à conta específica da UFPR.
§ 2º A forma de divulgação (site, sistema ou outro meio oficial) será informada no momento da publicação do resultado;
§ 3º As/os estudantes deverão **acompanhar regularmente seus e-mails institucionais (@ufpr.br)** e o site oficial da P4E.

CAPÍTULO VII – MOTIVOS DE INDEFERIMENTO

Art. 25º – Indeferimento por documentação incompleta – Ocorre quando a/o estudante não apresenta todos os documentos exigidos no edital vigente ou envia documentação ilegível, fora do prazo ou em desconformidade com as orientações do Edital PROBEM. A documentação é essencial para a análise da situação socioeconômica e sua ausência impede a conclusão do processo avaliativo.

Art. 26º – Indeferimento por renda – Configura-se quando a renda familiar auferida pela/o profissional do Serviço Social excede o limite estabelecido em Edital, não atendendo aos critérios socioeconômicos exigidos para o acesso aos auxílios.

Art. 27º – Indeferimento por não caracterizar fragilidade socioeconômica – Aplica-se aos casos em que, mesmo que a renda auferida esteja dentro dos limites previstos, outros elementos analisados no estudo socioeconômico não indicam situação de vulnerabilidade socioeconômica nos termos definidos pelas diretrizes da assistência estudantil.

Art. 28º – Indeferimento por inconsistência das informações – Refere-se à existência de contradições entre os dados declarados no formulário socioeconômico e os comprovantes/documentos apresentados, ou ainda entre informações fornecidas em diferentes etapas do processo, o que compromete a execução da análise e inviabiliza a concessão do auxílio.

Art. 29º – Indeferimento por não atendimento dos critérios do auxílio moradia – Específico para candidaturas ao auxílio moradia, esse indeferimento ocorre quando a/o estudante reside em moradia estudantil da UFPR, usufrui de outros auxílios com finalidade similar, e/ou não atende aos demais critérios do edital.

Art. 30º – Indeferimento de candidaturas incompatíveis com o perfil do Edital – Refere-se ao indeferimento de estudantes cuja condição não se enquadra nos critérios elencados no Edital publicado.

CAPÍTULO VIII – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 31º – Direito à interposição de recurso – Estudantes que tiverem sua inscrição **indeferida** poderão interpor **recurso administrativo**, com base nos motivos apontados no resultado preliminar.

Parágrafo único: O motivo do indeferimento será informado de forma **objetiva**, conforme Capítulo VII em referência direta ao(s) item(ns) do Edital que **não foram atendidos**.

Art. 32º – Procedimentos para interposição de recurso – O recurso deverá ser solicitado mediante preenchimento de formulário eletrônico, que será disponibilizado com a divulgação do resultado preliminar no site da P4E: www.prae.ufpr.br.

§ 1º Após a solicitação, a/o estudante receberá por e-mail o detalhamento do motivo do indeferimento, enviado pela equipe de Serviço Social da P4E.

§ 2º O prazo para envio do recurso será de 16/09/2025 a 19/09/2025, conforme cronograma do Edital.

§ 3º Caso seja necessária a complementação de documentos, a/o estudante receberá instruções por e-mail, incluindo o prazo para envio e a forma de submissão.

Art. 33º – Resultado dos recursos – O resultado das análises dos recursos, resultado final, será publicado em **06/10/2025**, no site oficial da P4E.

Art. 34º – Recurso único – Não será permitida a interposição de **novo recurso** após a análise e publicação do resultado final. Esta será a última etapa de contestação administrativa referente ao processo seletivo deste Edital.

§ 1º O recurso deverá ser **objetivo, fundamentado e dentro do prazo**;

§ 2º Recomenda-se que a/o estudante **acompanhe com atenção seu e-mail institucional** durante o período de avaliação e recursos;

§ 3º A ausência de resposta às solicitações dentro dos prazos estabelecidos **implicará no indeferimento definitivo** da solicitação.

CAPÍTULO IX – DA CONCESSÃO, VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DOS AUXÍLIOS

Art. 35º – Início e duração dos auxílios – Os auxílios concedidos por meio deste edital terão vigência a partir da **manifestação de ciência do Termo de Compromisso no Sistema Gestão de Bolsas** e serão mantidos **até 31 de julho de 2026**, condicionados à:

I. Permanência nos critérios de renda e vulnerabilidade socioeconômica;
II. Atendimento aos critérios de desempenho acadêmico (frequência e rendimento) estabelecidos na **Portaria nº 5/2025 – P4E**.

Parágrafo único: Em caso de denúncia relacionada ao recebimento indevido dos auxílios, a/o estudante poderá ser convocada/o, a qualquer momento, conforme regulado pela Instrução Normativa 01/2024-PRAE. Em se constatando a irregularidade, perderá validade o Termo de compromisso, serão cancelados os auxílios e a/o estudante terá a obrigação de **restituição integral dos valores à UFPR**

Art. 36º – Estudantes em fase de conclusão do curso – Estudantes que concluirão o curso durante o ano letivo de 2025 receberão os auxílios **até julho ou dezembro de 2025**, conforme o semestre de finalização.

Parágrafo único: Considera-se concluído o curso quando a/o estudante integraliza todos os créditos curriculares obrigatórios (disciplinas), **independentemente** de ainda não ter cumprido horas complementares, colado grau ou recebido diploma.

Art. 37º – Casos de prorrogação excepcional – Em situações excepcionais, como a prorrogação da graduação até **janeiro de 2026 ou data posterior**, será possível manter os auxílios até a nova data de conclusão, desde que a/o estudante:

I. Apresente **declaração da coordenação de curso**, confirmando a manutenção de atividades acadêmicas obrigatórias no período estendido;
II. Envie essa documentação à **Coordenadoria de Orçamento, Administração e Gestão (COAG/P4E)** pelo e-mail: probem.p4e@ufpr.br

Parágrafo único: **A não comunicação da prorrogação**, resultando em pagamento indevido de auxílio, implicará obrigação de **restituição integral dos valores à UFPR**.

Art. 38º – Chamadas de lista de espera – Durante a vigência do programa, estudantes que estiverem na **lista de espera** poderão ser chamadas/os para receber os auxílios, **a depender da disponibilidade orçamentária**.

Art. 39º – Conta bancária para pagamento dos auxílios – Os auxílios financeiros (Permanência e Moradia) serão depositados exclusivamente em **conta corrente ativa, individual e em nome da/o estudante**.

§ 1º São contas válidas:

Contas correntes convencionais;

Contas universitárias;

Contas digitais compatíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

§ 2º **Não serão aceitas:**

Contas poupança;

Conta Fácil;

Conta Salário;

Conta conjunta.

Art. 40º – Parecer da Procuradoria Federal sobre recebimento em duplicidade – De acordo com o PARECER n. 00221/2025/PROC/PFUFPR/PGF/AGU da Procuradoria Federal junto à UFPR, bolsas Permanência e Bolsa Permanência (PBP – MEC) não são cumuláveis por terem a mesma finalidade.

Art. 41º – Nota da Procuradoria Federal sobre recebimento de auxílio moradia – De acordo com a Nota n. 00035/2025/PROC/PFUFPR/PGF/AGU, da Procuradoria Federal junto à UFPR, é vedado o pagamento de auxílio moradia a estudantes em imóveis de patrimônio ou sob concessão de uso da UFPR, custeados pela universidade, ou aquelas\es estudantes que residem em moradias credenciadas pela UFPR**.**

Art. 42º – Regras específicas para o AUXÍLIO MORADIA – Apenas estudantes provenientes de cidades **diferentes daquela em que o curso é ofertado** poderão solicitar este auxílio.

§ 1º Para cursos ofertados em **Curitiba**, poderão solicitar o auxílio estudantes oriundos da Região Metropolitana, **exceto** aqueles residentes nos municípios pertencentes ao **Núcleo Urbano Central (NUC)**, a saber: 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.

§ 2º É obrigatória a apresentação de **comprovante de residência atual** do grupo familiar de origem (conta de água, luz ou telefone).

§ 3º Após a publicação do resultado, estudantes contemplad as/os deverão apresentar:

Cópia simples do **contrato de locação** (firmado fisicamente ou por meio da plataforma gov.br);

Cópia de um **comprovante de pagamento recente** do aluguel;

Caso o nome da/o estudante **não conste no contrato**, será necessária a **Declaração de Residência em Nome de Terceiros**, conforme modelo do Apêndice V do edital, assinada pela/o locatária/o.

§ 4º Estudantes que residem em imóveis de patrimônio ou sob concessão de uso da UFPR, custeados pela universidade, ou aquelas\es estudantes que residem em moradias credenciadas pela UFPR, não fazem jus ao auxílio moradia (conforme Nota 00035/2025/PROC/PFUFPR/PGF/AGU da Procuradoria Federal junto à UFPR – Art. 36º).

Art. 43º – Regras específicas para o AUXÍLIO REFEIÇÃO – Estudantes contemplados com este auxílio deverão fazer uso dos Restaurantes Universitários da UFPR ou conveniados para, no mínimo, 20% das refeições (a depender da oferta de refeições em cada campus).

§ 1º A frequência será monitorada mensalmente pela **Coordenadoria dos Restaurantes Universitários** e servirá:

Como indicador de presença acadêmica;

Como critério de permanência no auxílio;

Para qualificação do uso do recurso público.

§ 2º Estudantes com **baixa frequência** poderão perder o benefício.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º – Responsabilidade pelas informações e acompanhamento do edital

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade da/o estudante:

Manter seus **dados de contato atualizados** no Cadastro PROBEM;

Acompanhar regularmente as **publicações e comunicados oficiais** referentes a este Edital, por meio dos seguintes canais:

Site da P4E: www.prae.ufpr.br;

Sistema Gestão de Bolsas;

c) Página oficial da P4E nas redes sociais.

Art. 45º – Comunicação oficial – A comunicação entre a equipe da P4E e a/o estudante será realizada **exclusivamente por meio do e-mail institucional da UFPR (@ufpr.br)** e pelo telefone cadastrado no Sistema de Gestão de Bolsas.

Parágrafo único: A/o estudante deverá **responder às mensagens da P4E no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**. O não atendimento poderá resultar na **suspensão temporária dos auxílios**.

Art. 46º – Situações que exigem comunicação imediata à P4E – A/o estudante contemplado/a deverá **comunicar imediatamente à P4E** qualquer uma das seguintes situações:

Abandono, trancamento ou cancelamento de matrícula;

Conclusão do curso ou integralização de carga horária;

Reopção de curso, mobilidade acadêmica ou intercâmbio;

Desistência do(s) auxílio(s) concedido(s);

Obtenção de emprego ou estágio remunerado;

Aumento ou diminuição da renda familiar;

Acúmulo de bolsas ou auxílios que ultrapassem, somados, o limite de **1,5 salário mínimo per capita vigente, exceto para estudantes indígenas e quilombolas**.

Parágrafo único: **O não cumprimento desta obrigação, em caso de pagamento indevido, implicará a devolução integral dos valores recebidos à conta da UFPR.**

Art. 47º – Conhecimento e aceitação das normas do Edital – A inscrição da/o estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 48º – Considerações finais – O cumprimento das exigências previstas neste edital e nas normas complementares da P4E é **condição indispensável para a manutenção dos auxílios**;

§ 1º Situações omissas serão analisadas pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil;
§ 2º Dúvidas deverão ser encaminhadas ao e-mail institucional da P4E: **probem.p4e@ufpr.br**.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VINICIUS MARTINEZ GONCALVES**, **PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE PERTENCIMENTO E POLITICAS DE PERMANENCIA ESTUDANTIL - P4E**, em 18/06/2025, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida aqui informando o código verificador **7878566** e o código CRC **D71FD6E6**.

APÊNDICE I – CONCEITOS

1. Grupo familiar – Consideram-se membros do grupo familiar todas as pessoas que participam e usufruem da renda bruta total da família, ainda que não residam no mesmo domicílio. Isso inclui, por exemplo, estudantes que, embora não morem com a família de origem, residem em repúblicas, pensionatos, casas estudantis ou outros imóveis alugados com ou sem apoio financeiro da família.

2. Estudantes solteiros/as e sem renda própria – Devem apresentar a documentação completa da família de origem, mesmo que residam em endereço diferente.

3. Estudantes solteiras/os que se declaram família unipessoal – Para estudantes que vivem sozinhas/os e possuem renda própria, será exigida a comprovação de autonomia socioeconômica (desde antes do ingresso na UFPR), por meio de:

I. Documentação que comprove renda suficiente para a própria subsistência;

II. Comprovante de residência independente da família de origem.

4. 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.

5. Membros do grupo familiar sem vínculo de parentesco ou com família de origem distinta da/o estudante – Nessas situações será necessário apresentar documentação que comprove vínculo ou a dependência (como termo de guarda ou documento equivalente), além da documentação de renda da família de origem, quando aplicável.

APÊNDICE II - LISTA DE DOCUMENTOS EDITAL PROBEM 2025

I. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA ESTUDANTE E TODOS OS MEMBROS FAMILIARES		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
1. ( )	Documento de identificação	• 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). • Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão nascimento.
2. ( )	CPF	• Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional. • Para emissão de CPF digital, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3. ( )	CTPS (Carteira de trabalho)	• Poderá ser apresentada CTPS física ou digital. • **Para CTPS física:** enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho. • **Para CTPS digital:** Emissão disponível no aplicativo de celular "Carteira de Trabalho Digital" ou pelo site www.gov.br . Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho. • Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar declaração, conforme modelo do APÊNDICE VII (Declaração de ausência de documentos).
4. ( )	CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)	• Apenas para estudantes e membros familiares maiores de 18 anos; • Apresentar extrato do CNIS baixando a opção de documentos com "vínculos, contribuições e remunerações". • O documento poderá ser emitido pela internet através do site: https://meu.inss.gov.br/#/login ou em qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou através da rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.
5. ( )	Comprovante de residência da/o estudante	• Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde a/o estudante reside no momento. • 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 APÊNDICE V). • **ATENÇÃO:** pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros.
6. ( )	Comprovante de residência dos membros do grupo familiar	• Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local atual onde os membros do grupo familiar residem.
7. ( )	Extratos bancários dos últimos 3 meses completos	• Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses. • 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. • Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários. • Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro. Para obtê-lo, acesse https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/ 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 https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/saiba-mais-sobre-os-niveis-da-conta-govbr.
8. ( )	IRPF e recibo de entrega	• O documento deverá estar legível e constar todas as páginas da declaração e recibo de entrega. • **NÃO DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA:** Apresentar comprovante de consulta, disponível no link abaixo: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ • **ATENÇÃO:** Através do link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da PRAE a respeito de como obter este documento: www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-edital- probem-como-imprimir-o-comprovante-de-nao-declarante-do-imposto-de-renda/
9. ( )	• Certidão de casamento • União Estável formal • União Estável Informal	• Apresentar **certidão de casamento** de todos os membros do grupo familiar que sejam casados com ou sem averbação de divórcio; • Para casos de **união estável formal**, pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação; • Para **união estável informal**, 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.

10. ( )	Certidão de Óbito *<u>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada*</u>	• Apresentar certidão de óbito dos membros falecidos do grupo familiar do/a estudante; • 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;
11. ( )	Declaração negativa de conclusão de curso de nível superior (APÊNDICE IV) <u>(APENAS PARA ESTUDANTE)</u>	• Apresentar formulário preenchido e assinado, conforme modelo do APÊNDICE IV.
12. ( )	Certificado de conclusão de Ensino Médio em Escola Pública (ou Histórico Escolar)	• Para estudantes egressas/os de escola pública, apresentar documento que ateste essa condição, como Certificado de conclusão de Ensino Médio ou Histórico Escolar.
13. ( )	Certificado de conclusão de Ensino Médio em Escola Particular com bolsa (ou Histórico Escolar) e comprovante de bolsista	• 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.

II. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO <u>FORMAL</u>		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
14. ( )	Contracheques / holerites (recibos de pagamento de salário)	• Apresentar contracheques/holerites legíveis dos últimos 3 meses.
15. ( )	Comprovante do E-social <u>(PARA EMPREGADOS(AS) DOMÉSTICOS)</u>	• Emissão do comprovante do E-social dos últimos 3 meses.

III. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO <u>INFORMAL</u>		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
16. ( )	Declaração de trabalho e renda - APÊNDICE III	• Preencher o formulário do APÊNDICE III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 4.</u>

IV. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE <u>DESEMPREGO</u>		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
17. ( )	Declaração de trabalho e renda – APÊNDICE III	• Preencher o formulário do APÊNDICE III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 7.</u>
18. ( )	Termo de rescisão de contrato de trabalho <u>(PARA DESEMPREGO RECENTE)</u>	• Apresentar termo de rescisão de contrato de trabalho emitido pelo(a) empregador(a) constando todas as páginas legíveis.
19. ( )	Guia de seguro-desemprego <u>(PARA OS CASOS SE APLICAM)</u>	• 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 <u>TRABALHO COM CNPJ</u>			
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**		**ORIENTAÇÕES**
20. ( )	Comprovantes de rendimento de microempreendedores sócios;	MEI	A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA (Quando houver) • Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses.

	proprietários/as de empresas; empresários/as individuais		• 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. • Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários. • Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro. B) Última Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI)
		EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL (ME/EPP)	A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA: • Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses. • 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. • Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários. • Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro. B) Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos últimos 3 meses (se houver); C) Última Declaração completa de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional); D) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses assinado por contador responsável; 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.
		EMPRESAS NÃO OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL (LTDA, S.A´s; SS; SCP; Cooperativas; Soc. em Nome Coletivo; Comandita por Ações, etc)	A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA: • Os extratos bancários devem ser de TODAS AS CONTAS ATIVAS, incluindo poupança e aplicações financeiras, referentes aos últimos 3 meses. • 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. • Se o estudante ou membro da família não tiver conta bancária, deve apresentar a "Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro", disponível em https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS. Se a certidão não for emitida, significa que existem contas abertas em seu CPF, e será necessário apresentar os extratos bancários. • Fica a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o "Registrato" durante a análise do cadastro. B) Contracheques de remuneração mensal (Pró-labore) dos últimos 3 meses ou Recibos de Retirada referentes ao último exercício; C) Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ; D) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses assinado por contador responsável; E) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, assinados pelo contador responsável e pelo administrador da empresa, referentes ao último exercício; F) Balancete de Verificação referente a competência de apresentação; 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.
21. ( )	Declaração de trabalho e renda (APÊNDICE III)		• Preencher o formulário do APÊNDICE 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	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**

LIST		
22. ( )	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;
23. ( )	Declaração de trabalho e renda - APÊNDICE III	• Preencher o formulário do APÊNDICE 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**
24. ( )	Extrato de pagamento do benefício INSS	• Apresentar o extrato mais recente do pagamento do benefício, retirado do site da Previdência Social mediante cadastro e senha: http://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ • ATENÇÃO: Ao logar no sistema clique em "Do que você precisa?" e escreva "extrato de pagamento", em seguida, clique em "baixar PDF".

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**
25. ( )	Contrato de estágio	• Em caso de realização estágio (remunerado ou não remunerado), apresentar o Contrato de Estágio completo ou Termo de Compromisso.
26. ( )	Comprovante de recebimento de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas	• Termo de compromisso de recebimento de bolsa de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas • Apresentar comprovantes de pagamento com descrição do valor recebido.

IX. DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÃO DE TRABALHO RURAL		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
27. ( )	Notas fiscais do bloco do produtor rural	• Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses, numeradas sequencialmente. • 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.
28. ( )	Contratos de arrendamento e/ou parcerias	• Contrato de arrendamento e/ou pareceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias.
29. ( )	Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa	• Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano anterior, se o produtor for cooperado.
30. ( )	CAD-PRÓ ou Imposto Territorial Rural (ITR)	• CAD-PRÓ – Cadastro de produtor rural ou ITR – Imposto Territorial Rural de cada propriedade.

X. OUTROS DOCUMENTOS PARA ESTUDANTE E MEMBROS FAMILIARES EM SITUAÇÕES DIVERSAS		
CHECK LIST	**DOCUMENTOS**	**ORIENTAÇÕES**
31. ( )	Benefício de transferência de renda	• Apresentar a última atualização do CadÚnico. O documento pode ser acessado através do link: http://cadunico.dataprev.gov.br/#/home ou pode ser solicitado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social ou na Secretaria de Assistência Social do Município (ou órgão equivalente). • Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento através do extrato do benefício; • ATENÇÃO: Não apresentar em nenhuma hipótese o cartão Bolsa Família e nem Cartão Cidadão, haja vista, tratar de documento equivalente a cartão bancário.
32. ( )	Pensão alimentícia (legalizada ou não judicializada)	• 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; • Nos casos de pensão alimentícia não legalizada, preencher o formulário do APÊNDICE III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 6.
33. ( )	Declaração de auxílio financeiro de terceiros	• Preencher o formulário do APÊNDICE III (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 5.

34. ( )	Comprovante de financiamento de programa de habitação popular	• 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.
35. ( )	Comprovante de rendimento provenientes de aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis	• Apresentar contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma de ambos reconhecida em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento; • Quando houver aluguel administrado por imobiliária, apresentar DIMOB/RFB - Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária
36. ( )	Comprovante de doenças incapacitantes, crônicas e/ou deficiências	• 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. • ATENÇÃO: Considera-se doenças incapacitantes aquelas previstas na PORTARIA INTERMINISTERIAL MTP/MS Nº 22, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.
37. ( )	Justificativas de entradas em extratos bancários (APÊNDICE VI)	• Preencher o formulário do APÊNDICE 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. • 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.

XI. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA ESTUDANTES CUJA RENDA PER CAPITA BRUTA ESTEJA ENTRE 1 E 1,5 SALÁRIOS-MÍNIMO (ENTRE R$1.1518,00 E R$2.277,00 POR PESSOA DA FAMÍLIA)

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
38. ( )	Certidão de Pertencimento a Comunidade Remanescente de Quilombo	• Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante quilombola.
39. ( )	Registro de Nascimento Indígena (RANI)	• Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante indígena.
40. ( )	Laudo ou documento médico para estudantes com deficiência (PCD)	• 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).
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

APÊNDICE III – DECLARAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

ATENÇÃO

Neste formulário, deve ser informada a situação de trabalho e renda do(a) declarante, sendo possível selecionar mais de uma alternativa, de acordo com a condição socioeconômica. Lembre-se que é necessário preencher um formulário para cada membro do grupo famíliar 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. ( )	Sou titular de **CNPJ** ativo **COM** rendimentos, sob o nº _____, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R$ _____. **ATENÇÃO:** Incluir os documentos que comprovam os rendimentos do CNPJ, conforme as orientações do ANEXO II do Edital PROBEM.
2. ( )	Sou titular de **CNPJ** ativo **SEM** rendimentos, sob o nº _____.
3. ( )	Sou trabalhador(a) **AUTÔNOMO(A)**, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R$_____. **ATENÇÃO:** Trabalho autônomo é caracterizado pela atividade econômica realizada de forma independente, sem vínculo empregatício, podendo ter contrato de prestação de serviços.
4. ( )	Sou trabalhador(a) **INFORMAL**, na função de _____, recebendo rendimento médio mensal de R$ _____. **ATENÇÃO:** 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”.
5. ( )	Recebo **AUXÍLIO FINANCEIRO** do(a) senhor(a) _____, no valor mensal de R$ _____, sendo esta pessoa meu(minha) _____.
6. ( )	Recebo **PENSÃO ALIMENTÍCIA** judicial ou extrajudicial do(a) senhor(a) _____, no valor mensal de R$_____, sendo esta pessoa meu(minha) _____. **ATENÇÃO:** Em caso de pensão judicial, incluir os documentos que comprovam o recebimento da pensão, conforme as orientações do ANEXO II do Edital PROBEM.
7. ( )	Não tenho renda e não exerço nenhum tipo de atividade remunerada.

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 20_____.
Local Dia Mês Ano

_____
Assinatura da/o declarante

APÊNDICE IV – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR

Eu,_____, portador(a) do CPF nº_____, de nacionalidade_____, estudante da UFPR no curso de _____, GRR_____, residente à _____, nº_____, na cidade de _____, estado _____, declaro para fins de comprovação de informações para o Cadastro nos Auxílios do Programa de Benecios Econômicos (PROBEM), que NÃO concluí nenhum outro curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

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 20_____.
Local Dia Mês Ano

_____
Assinatura da(o) estudante

APÊNDICE V – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____ *(nome completo da pessoa que vai assinar a declaração)*, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº _____, locatário do imóvel localizado no endereço _____, declaro para fins de comprovação de residência que, _____ *(nome do(a) estudante)*, portador(a) do RG nº_____ e do CPF nº _____ reside neste endereço, contribuindo mensalmente com o valor de R$_____ para pagamento do aluguel.

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 20_____.
Local Dia Mês Ano

_____
Assinatura da(o) declarante

APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS DE EXTRATOS BANCÁRIOS

ATENÇÃO

Este formulário tem como objetivo apresentar as justificativas sobre a origem das movimentações nos extratos bancários que excederem o valor da renda declarada em cadastro do Edital. 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.

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 20_____.
Local Dia Mês Ano

_____
Assinatura da/o declarante

APÊNDICE VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS

ATENÇÃO

Nesta declaração, a(o) estudante deve listar os documentos que não possui no momento da inscrição em relação aos documentos obrigatórios estabelecido no edital dos auxílios PROBEM. Lembre-se que este formulário não isenta a(o) candidato de enviar posteriormente os documentos faltantes, caso a equipe de Serviço Social considere essa apresentação necessária.

Eu,_____, portador(a) do CPF nº_____, de nacionalidade_____, 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		
9		
10		

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 20_____.
Local Dia Mês Ano

_____
Assinatura da(o) estudante

APÊNDICE VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO ALTERAÇÕES DE DADOS SOCIOECONÔMICOS - EDITAL PROBEM 2025

Eu,_____, portador(a) do CPF nº_____, de nacionalidade_____, residente à _____, nº _____, na cidade de _____, estado _____, declaro que não houve alteração de dados socioeconômicos, inclusive de renda e/ou de composição familiar, que a documentação enviada em minha inscrição no Edital 02/2025 também são comprovantes das informações prestadas na inscrição do Edital 08/2025, e que desejo que sejam consideradas, nesta presente avaliação, a renda per capita, composição familiar e a pontuação referentes à avaliação socioeconômica realizada no Edital 02/2025.

_____, _____, de_____ de 2025.
Local Dia Mês

Assinatura da/o declarante