



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

Edital nº 11/2025

Processo nº 23075.052095/2025-35

EDITAL Nº 11/2025 DE PROCESSO SELETIVO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS OFERECIDOS PELO PROGRAMA DE BENEFÍCIOS ECONÔMICOS PARA A MANUTENÇÃO (PROBEM) DE ESTUDANTES DA UFPR

A **Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E)** da **Universidade Federal do Paraná (UFPR)**, representada por seu Pró-Reitor, Prof. Dr. André Vinicius Martinez Gonçalves, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei nº 14.914/2024, a Lei nº 9.784/1999, o Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná, a Resolução nº 31/09-COPLAD e a Portaria nº 5/2025-P4E,

RESOLVE:

estabelecer as normas relativas ao processo seletivo para solicitação de auxílios estudantis oferecidos pelo Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção (PROBEM) de estudantes da UFPR, na forma deste Edital.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Os auxílios serão destinados a pessoas estudantes da UFPR em situação de vulnerabilidade socioeconômica matriculadas regularmente em cursos superiores presenciais de graduação ou em cursos presenciais de educação profissional técnica de nível médio e terão por objetivo contribuir para a permanência e a qualidade da formação, em conformidade com o disposto na Lei 14.914/2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

§ 1º A concessão de auxílios terá natureza temporária, não gerará direito adquirido e estará condicionada a disponibilidades orçamentárias e regulamentações legais e institucionais vigentes.

§ 2º A execução deste Edital observará, em todas as fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os critérios de isonomia e transparência, e a análise das solicitações terá por base critérios metodológicos de análise socioeconômica, previamente definidos, vedada qualquer forma de discriminação ou favorecimento.

§ 3º As inscrições para solicitação de auxílios deverão ser realizadas no período definido no Cronograma (art. 26) deste Edital ou, excepcionalmente, a qualquer tempo, de forma

individualizada para atendimento de situações emergenciais, conforme estabelecido no art. 3º deste Edital, estando condicionadas à disponibilidade orçamentária, a conveniência e o planejamento administrativos.

§ 4º A concessão de auxílios estará ordinariamente condicionada ao limite de renda bruta familiar mensal *per capita* de até 1 (um) salário mínimo nacional, conforme disposto na Lei 14.914/2024.

§ 5º A concessão de auxílios poderá, ainda, contemplar estudantes com renda bruta familiar mensal *per capita* de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional, desde que a pessoa beneficiária atenda, ao menos, a um dos seguintes critérios:

I - ter cursado o ensino médio integralmente em rede pública de educação;

II - ter cursado o ensino médio em rede privada de educação, na condição de bolsista integral;

III - estar matriculada em vaga reservada conforme a Lei nº 12.711/2012;

IV - ser pessoa egressa de entidade ou abrigo institucional, não tendo sido adotada até a idade de saída;

V - ser quilombola, indígena ou pertencente a comunidades tradicionais;

VI - ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.

VII - ser pessoa negra aprovada em vagas não reservadas conforme a Lei nº 12.711/2012;

VIII - ser pessoa com deficiência (PCD).

Art. 2º Neste processo seletivo serão consideradas público prioritário para recebimento imediato de auxílios, mediante inscrição regular:

I - pessoas estudantes migrantes refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadoras de visto humanitário, ingressantes na UFPR mediante processo seletivo específico para migrantes nessa condição;

II - pessoas estudantes ingressantes por política de reserva de vagas, conforme a Lei 12.711/2012, com renda bruta familiar mensal *per capita* de até 1 (um) salário mínimo nacional.

Art. 3º Neste processo seletivo serão consideradas público emergencial para recebimento de auxílios, mediante inscrição a qualquer tempo:

I - pessoas estudantes que possuam renda bruta familiar mensal *per capita* de até 0,5 (meio) salário mínimo nacional ou de até 1 (um) salário mínimo nacional e classificação socioeconômica A, conforme análise realizada, pela equipe de Serviço Social da P4E, a partir da renda familiar e de indicadores de vulnerabilidade social e econômica;

II - pessoas estudantes indígenas, quilombolas ou migrantes refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadoras de visto humanitário, com renda familiar *per capita* de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional;

III - pessoas estudantes ingressantes, na UFPR, mediante chamadas complementares, com incompatibilidade entre o momento da chamada ou do ingresso e o atendimento aos prazos estabelecidos no Cronograma (art. 26) deste Edital.

Art. 4º A análise quanto à definição dos públicos a serem atendidos neste processo seletivo será realizada pela equipe de Serviço Social da P4E, a partir de metodologia e instrumentos técnico-operativos próprios, baseados em cruzamento e análise de informações de indicadores socioeconômicos e de variáveis e marcadores sociais que influenciam na permanência da pessoa estudante na Universidade, observando-se os preceitos estabelecidos na Lei 14.914/2024.

§ 1º Os conceitos e as instruções gerais necessários para compreensão e aplicação das normas deste processo seletivo estão apresentados no Apêndice I deste Edital.

§ 2º Os cadastros analisados no âmbito deste Edital poderão ser utilizados em processos seletivos futuros da P4E, conforme a conveniência administrativa e eventual previsão expressa nos respectivos instrumentos convocatórios.

CAPÍTULO II DOS VALORES E TIPOS DE AUXÍLIOS A SEREM CONCEDIDOS

Art. 5º As inscrições deste processo seletivo contemplarão os seguintes auxílios, que poderão ser solicitados unitária ou cumulativamente, respeitadas as normas estabelecidas neste Edital:

I - Auxílio Permanência, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, a ser depositado em conta corrente da pessoa estudante, para custeio básico da vida acadêmica e de atividades formativas;

II - Auxílio Moradia, no valor de R\$ 414,00 (quatrocentos e quatorze reais) mensais, destinado à pessoa estudante pertencente a grupo familiar que resida em município diverso daquele onde o curso é ministrado, devendo-se observar as regras operacionais específicas previstas no art. 19 deste Edital;

III - Auxílio Refeição, contemplando isenção do pagamento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) nos restaurantes universitários da UFPR, devendo-se observar as regras operacionais específicas previstas no art. 20 deste Edital;

IV - Auxílio Permanência Parental, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais, destinado a apoiar a pessoa estudante com dependentes menores de 6 (seis) anos de idade, para custeio de despesas com assistência pré-escolar.

CAPÍTULO III DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6º A concessão de auxílios do PROBEM será custeada com recursos orçamentários específicos, conforme a renda bruta familiar mensal *per capita* da pessoa estudante, observadas as seguintes dotações, previstas para o exercício de 2025:

I - auxílios destinados a estudantes com renda bruta familiar mensal *per capita* de até 1 (um) salário mínimo nacional serão pagos com recursos previstos na PNAES (Lei nº 14.914/2024);

II - auxílios destinados a estudantes com renda bruta familiar mensal *per capita* acima de 1 (um) e de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional serão pagos com recursos previstos no orçamento geral da UFPR para o exercício vigente.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

Seção I

Das Inscrições Regulares no Processo Seletivo

Art. 7º As inscrições regulares para solicitação de auxílios do PROBEM deverão ser realizadas obrigatoriamente no período definido no Cronograma (art. 26) deste Edital.

Seção II

Das Inscrições Emergenciais no Processo Seletivo

Art. 8º Poderá se inscrever a qualquer tempo, após o período regular de inscrições, mediante abertura excepcional e individualizada do Sistema Gestão de Bolsas, pessoa estudante considerada, com base em avaliação preliminar realizada pela equipe de Serviço Social da P4E, como público emergencial nos termos do art. 3º deste Edital, cabendo à pessoa estudante realizar solicitação, previamente à inscrição, mediante mensagem encaminhada aos seguintes *e-mails* destinatários, conforme o caso:

I - servicosocial.p4e@ufpr.br, se pessoa estudante vinculada a curso ministrado em Curitiba e no Centro de Estudos do Mar;

II - ssocialtoledo@ufpr.br, se pessoa estudante vinculada a curso ministrado em Toledo;

III - palotina.p4e@ufpr.br, se pessoa estudante vinculada a curso ministrado em Palotina;

IV - jandaia.p4e@ufpr.br, se pessoa estudante vinculada a curso ministrado em Jandaia do Sul;

V - ssocialmatinhos@ufpr.br, se pessoa estudante vinculada a curso ministrado em Matinhos.

Seção III

Dos Procedimentos Comuns de Inscrição (Inscrições Regulares e Inscrições Emergenciais) no Processo Seletivo

Art. 9º As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente mediante o Sistema Gestão de Bolsas da UFPR, disponível em <https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa>, utilizando-se para o acesso o *login* (*e-mail* institucional) e a respectiva senha pessoal, a qual poderá ser solicitada ou redefinida no endereço <https://ufpr.br/wp-content/uploads/2024/09/Recuperacao-de-senha-ou-criacao-de-email.pdf>.

§ 1º No processo de inscrição a pessoa estudante solicitante deverá:

I - atualizar os dados pessoais cadastrais;

II - selecionar o(s) auxílio(s) pretendido(s);

III - responder integralmente o questionário socioeconômico;

IV - declarar a composição do grupo familiar e preencher o campo trajetória de vida conforme orientações do sistema;

V - enviar, mediante a aba “Documentação” ao final do cadastramento, em um único arquivo digital, em formato .pdf e de até 10 megabytes (MB), toda a documentação exigida conforme o Apêndice II deste Edital.

§ 2º A pessoa estudante solicitante será responsável por atender aos requisitos pessoais à inscrição e por acompanhar, mediante acesso à página de internet da P4E (<https://p4e.ufpr.br/>), as

publicações referentes ao processo seletivo, inclusive eventuais rerratificações deste Edital.

§ 3º A P4E não se responsabilizará por inscrições não efetivadas por motivos técnicos relacionados a dispositivos informáticos ou similares, a falhas de comunicação, inclusive congestionamento, em redes informáticas, bem como por quaisquer outros fatores, externos à instituição, que impossibilitem a transferência de dados.

§ 4º Quanto às inscrições regulares, o envio da documentação poderá ocorrer em momento posterior ao do preenchimento cadastral, desde que até as 23h59 (horário de Brasília – GMT -3) do último dia previsto para inscrições, conforme o Cronograma (art. 26) deste Edital.

§ 5º Quanto às inscrições emergenciais individualizadas, o prazo para envio da documentação será definido pela equipe de Serviço Social da P4E durante o atendimento da demanda e informado à pessoa estudante por meio do *e-mail* institucional.

§ 6º O não envio injustificado da documentação exigida, o envio irregular dessa documentação ou a realização de inscrição incompleta, assim entendida aquela cujas etapas não houverem sido todas concluídas no Sistema Gestão de Bolsas, sujeitará a pessoa estudante ao indeferimento da inscrição, divulgando-se publicamente lista de inscrições deferidas e indeferidas.

§ 7º O envio da documentação e a verificação de sua correção previamente ao envio serão de responsabilidade exclusiva da pessoa estudante solicitante, não sendo permitida a substituição ou complementação de documentação, após o envio.

§ 8º A UFPR disponibilizará postos de atendimento e equipamentos para inscrição de estudantes que não possuam acesso a meios digitais, sob responsabilidade e controle:

I - da Unidade de Acompanhamento de Trajetórias Acadêmicas e Permanência (UACOMP), em relação a cursos ministrados em Curitiba, Pontal do Paraná, Jandaia do Sul e Palotina;

II - da Seção de Políticas Afirmativas, Assuntos Estudantis e Comunitários (SEPOL), em relação a cursos ministrados no Setor Litoral (Matinhos);

III - da Direção do Setor, em relação a cursos ministrados em Toledo.

CAPÍTULO V DA CONCESSÃO IMEDIATA E PROVISÓRIA DE AUXÍLIOS A ESTUDANTES DE GRUPO PRIORITÁRIO

Art. 10. Às pessoas estudantes que compõem o público prioritário, nos termos do art. 2º deste Edital, serão concedidos auxílios de forma imediata e provisória, até a publicação do resultado definitivo do processo seletivo, condicionados à inscrição regular no período previsto no Cronograma (art. 26) deste Edital e à adequação cadastral no Sistema de Gestão de Bolsas.

§ 1º Do processo de análise cadastral, realizado após a etapa de inscrição regular, resultará lista de pessoas estudantes aptas ao recebimento imediato de auxílios, por atenderem aos critérios definidos neste Edital.

§ 2º Do processo de análise cadastral poderá resultar indeferimento de concessão ou alteração da ordem de prioridade, com consequente interrupção do pagamento de auxílios a pessoas estudantes que obtiverem concessão imediata e provisória, sem que isso gere obrigação de ressarcimento discente à instituição.

CAPITULO VI DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 11. A análise socioeconômica será orientada por metodologia proposta pela equipe de Serviço Social da P4E/UFPR, contemplando tanto aspectos econômicos quanto sociais, não se restringe ao cálculo da renda familiar, abrangendo também a consideração de indicadores sociais de vulnerabilidade, com o objetivo de compreender a totalidade contextualizada e integrada da realidade estudantil, sendo observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I - Composição do núcleo familiar;
- II - Procedência escolar;
- III - Condições de moradia da família e da/o estudante;
- IV – Bens patrimoniais e recursos financeiros disponíveis;
- V - Situação ocupacional dos membros do grupo familiar;
- VI - Participação em programas de transferência de renda;
- VII - Condições de saúde da/o estudante e de seus familiares;
- VIII – Identidade de gênero, raça/etnia, pertencimento a grupos em situação de vulnerabilidade, tais como: povos indígenas, comunidades quilombolas, migrantes refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadoras de visto humanitário, pessoas com deficiência, travestis e transexuais.

§ 1º A análise socioeconômica considerará os elementos, relacionados a indicadores sociais, indicados no Apêndice III deste Edital.

§ 2º A análise socioeconômica poderá contemplar, de modo extraordinário e específico:

- I - entrevistas sociais;
- II - contatos por *e-mail* e/ou telefone;
- III - atendimentos domiciliares;
- IV - solicitação de documentação complementar àquela prevista ordinariamente neste Edital;
- V - pesquisa ativa de dados pessoais disponíveis publicamente.

Art. 12. A renda bruta familiar mensal *per capita* a ser considerada corresponderá à soma das rendas brutas mensais individuais dos membros do grupo familiar, incluindo a pessoa estudante, dividida pelo número total de membros desse grupo.

§ 1º Serão consideradas integrantes do grupo familiar todas as pessoas que contribuírem para a renda familiar ou dela usufruírem, ainda que não residam no mesmo domicílio.

§ 2º A pessoa estudante que se declarar família unipessoal deverá apresentar comprovação documentada de autonomia socioeconômica, com renda própria suficiente para subsistência, desde antes do ingresso na UFPR, e de residência independente em relação à da família de origem.

§ 3º Serão considerados como renda bruta:

- I - salários, com ou sem carteira assinada;
- II - rendimentos de trabalho autônomo ou informal;
- III – rendimentos provenientes de pessoa jurídica (CNPJ);
- IV - aposentadorias, pensões e benefícios previdenciários;
- V - benefícios de prestação continuada;
- VI - pensões alimentícias, judiciais ou extrajudiciais;
- VII - rendas de atividade rural ou cooperada;
- VIII - rendas de aluguel e de arrendamento de bens;
- IX - gratificações, comissões e pró-labore;
- X - bolsas de estágio remunerado;
- XI - bolsas de pós-graduação;
- XII - outros rendimentos eventualmente auferidos.

§ 4º Não serão considerados como renda bruta:

- I - 13º salário;
- II - auxílios alimentação e transporte;
- III - diárias ou reembolsos de despesas;
- IV - indenizações judiciais;
- V - benefícios de programas sociais;
- VI - bolsas acadêmicas vinculadas à UFPR e auxílios destinados à assistência estudantil, desde que a soma total dos benefícios pecuniários de assistência estudantil recebidos pela pessoa estudante não ultrapasse o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional, excetuando-se, dessa regra, estudantes indígenas e quilombolas.

Art. 13. A classificação deste processo seletivo será realizada com base nos critérios deste Edital, considerando-se prioritariamente a classe socioeconômica e, subsidiariamente, o critério de renda, adotando-se, em caso de empate, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente, em relação à pessoa estudante:

- I - possuir deficiência (PCD);
- II - ser preta, parda, indígena ou quilombola, migrante refugiada, solicitante de refúgio ou portadora de visto humanitário;
- III - pertencer a grupo familiar com maior número de dependentes;

IV - ter maior idade;

V - ser beneficiária de programa de transferência de renda;

VI - não ter concluído nenhum curso de graduação.

CAPÍTULO VII DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 14. A publicação dos resultados preliminar e definitivo do processo seletivo, após análise socioeconômica, será realizada mediante lista única contendo nome e CPF das pessoas estudantes a serem contempladas com auxílios, classificadas em ordem alfabética.

§ 1º A publicação dos resultados não garantirá a concessão automática de auxílios, os quais estarão condicionados à manifestação de concordância e ciência em Termo de Compromisso e à disponibilidade orçamentária.

§ 2º Poderá haver publicação de lista de espera, com ordem de prioridade, entre pessoas estudantes com deferimento no processo seletivo.

§ 3º Eventual lista de espera poderá sofrer alterações, mesmo após divulgação do resultado definitivo, condicionadas à identificação de alterações substanciais nas condições socioeconômicas de estudantes, que impliquem necessário reordenamento da classificação e a publicação de nova lista de espera.

Art. 15. Pessoas estudantes contempladas e que tiverem alteração em sua condição socioeconômica após a publicação dos resultados deverão comunicar o fato imediatamente à P4E, conforme Art. 21º.

CAPÍTULO VIII DOS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DE SOLICITAÇÕES

Art. 16. A publicação dos resultados preliminar e definitivo do processo seletivo, após análise socioeconômica, será realizada mediante lista única contendo GRR das pessoas estudantes cujos cadastros forem indeferidos, indicando-se, nessa lista, os motivos de indeferimento, isolados ou em conjunto:

I - **documentação incompleta** – inscrições que não apresentarem documentação exigida no edital, documentação ilegível ou envio de documentação, solicitada de forma complementar, fora do prazo estipulado por assistente social.

II - **renda** – declarada ou averiguada a partir da análise socioeconômica, incompatível com as disposições deste edital.

III - **não caracterização de fragilidade socioeconômica** – nos termos definidos pelas diretrizes da assistência estudantil, constatada a partir de elementos utilizados na análise socioeconômica;

IV - **inconsistência ou contradição das informações prestadas** – constata a partir da análise conjunta dos declarados no formulário socioeconômico, dos documentos apresentados e das informações prestadas no processo;

V - **candidaturas incompatíveis com o perfil/público do edital** – solicitações realizadas por pessoa não público do edital;

VI - **não atendimento dos critérios do auxílio moradia UFPR** ;

VII - **outros** - inscrições de pessoa estudantes que já esteja vinculada ao recebimento de outro auxílio, ou conjunto de auxílios, de mesma natureza dos ofertados mediante este edital.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 17. Serão admitidos recursos administrativos, em instância única, de pessoas estudantes que tiverem cadastro indeferido, conforme publicação de resultado preliminar do processo seletivo.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos, de forma objetiva e fundamentada, no prazo improrrogável previsto no Cronograma (art. 26) deste Edital, exclusivamente mediante preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado, juntamente com a divulgação do resultado preliminar do processo seletivo, na página de internet da P4E (<https://p4e.ufpr.br/>).

§ 2º Havendo a necessidade justificada de complementação de documentos, a pessoa estudante receberá instruções, mediante mensagem encaminhada pela P4E ao *e-mail* institucional, indicando o prazo e a forma de envio, os quais deverão ser rigorosamente seguidos, sob pena de indeferimento definitivo de cadastro.

§ 3º A pessoa estudante contemplada com um ou mais auxílios previstos neste Edital, após recurso administrativo, passará a receber a partir da folha de Janeiro de 2026, com recebimento no início de Fevereiro de 2026, sem direito a recebimento retroativo.

CAPÍTULO X DAS REGRAS OPERACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 18. Os auxílios financeiros (Permanência, Moradia e Permanência Parental) serão depositados exclusivamente em conta-corrente ativa, individual e em nome da pessoa estudante.

§ 1º Serão aceitas:

I - contas-corrente convencionais;

II - contas universitárias;

III - contas digitais compatíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal.

§ 2º Não serão aceitas:

I - contas conjuntas;

II - contas de poupança;

III - contas do tipo “Fácil”;

IV - contas-salário.

Art. 19. O Auxílio Moradia destina-se exclusivamente a estudantes que residem em imóvel alugado, seja individualmente ou compartilhado, e cujo núcleo familiar tenha domicílio em município distinto daquele onde o curso é ofertado.

§ 1º Em relação aos cursos ofertados em Curitiba, não poderá solicitar Auxílio Moradia a pessoa estudante que residam com seus familiares ou cujo núcleo familiar esteja domiciliado nesta capital ou nos seguintes municípios pertencentes ao Núcleo Urbano Central (NUC):

I - Almirante Tamandaré;

II - Araucária;

III - Campina Grande do Sul;

IV - Campo Largo;

V - Campo Magro;

VI - Colombo;

VII - Fazenda Rio Grande;

VIII - Itaperuçu;

IX - Pinhais;

X - Piraquara;

XI - Quatro Barras;

XII - Rio Branco do Sul;

XIII - São José dos Pinhais.

§ 2º Será obrigatória a apresentação, no processo seletivo, de comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) do grupo familiar.

§ 3º Em caso de concessão do auxílio, a pessoa estudante deverá apresentar, após o resultado do processo seletivo e previamente ao recebimento:

I - cópia do contrato de locação da residência atual, firmado fisicamente ou por meio da plataforma gov.br;

II - cópia do comprovante de pagamento mais recente do aluguel.

§ 4º Caso o nome da pessoa estudante não conste no contrato de locação, esta deverá apresentar Declaração de Residência em Nome de Terceiros (Anexo III deste Edital), assinada pela pessoa locatária.

§ 5º Não será concedido Auxílio Moradia à pessoa estudante residente em imóvel de patrimônio ou sob concessão de uso da UFPR, que seja custeado pela universidade, ou residente em moradia credenciada pela UFPR, exceto na Casa da Estudante Universitária de Curitiba CEUC.

§ 6º Durante a vigência da concessão e até o encerramento do vínculo acadêmico poderão ser solicitados, pela P4E, comprovantes de pagamento mensal de aluguel.

Art. 20. A concessão do Auxílio Refeição estará condicionada à utilização, pela pessoa estudante,

dos restaurantes universitários da UFPR ou conveniados em, no mínimo, 20% das refeições, conforme a oferta em cada restaurante, sob pena de cancelamento do auxílio.

Parágrafo único. A frequência de utilização dos restaurantes será controlada mensalmente pela Coordenadoria dos Restaurantes Universitários.

CAPÍTULO XI DA ATUALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL E SOCIOECONÔMICA

Art. 21. A pessoa estudante a quem forem concedidos auxílios nos termos deste Edital deverá comunicar imediatamente à P4E a eventual ocorrência de qualquer alteração socioeconômica relevante após a publicação do resultado definitivo do processo seletivo, durante o período de recebimento de auxílios, mediante solicitação de atualização cadastral.

§ 1º A solicitação de atualização cadastral deverá ser realizada por meio de mensagem de *e-mail* destinada à equipe de Serviço Social da P4E/UFPR de referência de cada campus, sendo condição necessária para a reavaliação de elegibilidade e manutenção da concessão.

§ 2º Serão consideradas alterações socioeconômicas relevantes que deverão ser obrigatoriamente comunicadas à equipe de Serviço Social da P4E:

I - obtenção de emprego ou estágio remunerado;

II - alteração da composição familiar;

III - aumento ou diminuição da renda familiar;

IV - acúmulo de bolsa permanência com outras modalidades de bolsas acadêmicas e com outros auxílios destinados à assistência estudantil, caso a soma total dos benefícios pecuniários de assistência estudantil recebidos pela pessoa estudante ultrapasse o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional, exceto no caso de estudantes indígenas e quilombolas.

§ 3º Alterações cadastrais ou de status acadêmico deverão ser comunicadas à equipe administrativa da P4E através do e-mail probem.p4e@ufpr.br:

I - abandono, trancamento ou cancelamento de matrícula;

II - conclusão de curso ou integralização de carga horária;

III - reopção de curso, mobilidade acadêmica ou intercâmbio;

IV - desistência voluntária em relação a auxílios vigentes;

§ 4º O pagamento indevido de auxílios, motivado por não informação discente quanto a alterações socioeconômicas e/ou cadastrais, implicará a obrigação, pela pessoa estudante, de restituição integral, à UFPR, dos valores indevidamente recebidos, independentemente de outras medidas e sanções, administrativas e em outras esferas, respeitado o devido processo legal.

CAPÍTULO XII DA VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DOS AUXÍLIOS

Art. 22. A concessão de auxílios terá vigência a partir da manifestação pessoal de ciência, mediante Termo de Compromisso, no Sistema Gestão de Bolsas, e será mantida até 31 de julho de 2026, sendo condicionada:

I - ao atendimento permanente dos requisitos previstos neste Edital e das normas legais e regimentais no âmbito do PROBEM;

II - ao atendimento dos critérios de desempenho acadêmico (frequência e rendimento) estabelecidos na Portaria 5/2025-P4E;

III - à resposta, via *e-mail* institucional, em relação a eventuais mensagens da P4E, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

Art. 23. O curso será considerado concluído, implicando o encerramento da concessão de auxílios, quando a pessoa estudante integralizar todos os créditos curriculares obrigatórios (disciplinas), independentemente de ainda não ter cumprido horas complementares, colado grau ou recebido diploma.

§ 1º Eventual prorrogação extraordinária institucional para realização de créditos curriculares obrigatórios à conclusão de curso poderá ensejar a manutenção da concessão de auxílios, até a data de efetiva conclusão.

§ 2º A manutenção da concessão durante prorrogação extraordinária institucional estará condicionada ao encaminhamento, pela pessoa estudante à Coordenadoria de Orçamento, Administração e Gestão (COAG/P4E), mediante o *e-mail* probem.p4e@ufpr.br, de declaração dessa prorrogação, emitida pela coordenação do curso.

Art. 24. A concessão indevida de auxílios motivada pelo não atendimento discente aos requisitos previstos neste Edital implicará a obrigação, pela pessoa estudante, de restituição integral, à UFPR, dos valores indevidamente recebidos, independentemente de outras medidas e sanções, administrativas e em outras esferas, respeitado o devido processo legal.

Art. 25. Eventual suspensão ou cancelamento de auxílios antes do término do prazo regular estabelecido em Termo de Compromisso serão comunicados previamente às pessoas estudantes interessadas, por meio dos canais institucionais da P4E.

CAPÍTULO XIII DO CRONOGRAMA

Art. 26. Os eventos relacionados ao processo seletivo regido por este Edital ocorrerão conforme a seguinte previsão, válida aos processos iniciados mediante inscrições regulares:

Evento	Período
Inscrições e envio da documentação correspondente	26/08/2025 a 09/09/2025
Publicação de relação de inscritos	11/09/2025
Publicação de lista de estudantes de grupo prioritário, para recebimento imediato	15/09/2025
Ciência em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas) de estudantes de grupo prioritário	15/09/2025 a 19/09/2025
Análise socioeconômica	10/09/2025 a 03/11/2025
Publicação do resultado preliminar da análise socioeconômica	10/11/2025
Ciência discente em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas)	10/11/2025 a 12/11/2025
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da análise socioeconômica	06/11/2025 a 07/11/2025
Análise e avaliação de recursos	10/11/2025 a 08/01/2026
Publicação do resultado definitivo da análise socioeconômica	13/01/2026

Evento	Período
Ciência discente em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas) após recursos	13/01/2026 a 16/01/2026

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 27. A inscrição da pessoa estudante implicará o conhecimento e a aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não se aceitando, em nenhuma hipótese, inscrições condicionais.

Art. 28. A pessoa estudante será responsável pela atualização, mediante mensagem enviada ao e-mail probem.p4e@ufpr.br, dos dados pessoais de contato, e pelo acompanhamento regular de publicações relacionadas a este Edital, na página de internet da P4E (<https://p4e.ufpr.br/>).

Art. 29. A comunicação da P4E com a pessoa estudante será realizada exclusivamente mediante o e-mail institucional da UFPR (@ufpr.br) e/ou o telefone pessoal cadastrado no Sistema Gestão de Bolsas.

Art. 30. Eventuais denúncias relacionadas a irregularidades no recebimento de auxílios sujeitar-se-ão à apuração institucional dos fatos, nos termos da Instrução Normativa PRAE nº 1/2024.

Art. 31. A constatação e comprovação de efetiva irregularidade, independentemente de denúncia, implicará descumprimento do Termo de Compromisso, com o cancelamento da concessão de auxílios e a obrigação, pela pessoa estudante, de restituição integral, à UFPR, dos valores irregularmente recebidos, independentemente de outras medidas e sanções, administrativas e em outras esferas, respeitado o devido processo legal.

Art. 32. Dúvidas remanescentes sobre este processo seletivo deverão ser sanadas exclusivamente mediante mensagem encaminhada ao e-mail probem.p4e@ufpr.br.

Art. 33. Questões omissas serão resolvidas pela P4E, ressalvadas, conforme o caso, outras competências institucionais específicas.

Art. 34. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE VINICIUS MARTINEZ GONCALVES, PRO-REITOR(A) DA PRO-REITORIA DE PERTENCIMENTO E POLITICAS DE PERMANENCIA ESTUDANTIL - P4E**, em 25/08/2025, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8084463** e o código CRC **51690333**.

APÊNDICE I – CONCEITOS E INSTRUÇÕES

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

Deverão apresentar a documentação completa da família de origem, mesmo que residam em endereço diferente em relação a esta.

3. Estudantes solteiros/as que se declaram família unipessoal

Caso residam sozinhos/as e possuam renda própria, deverão comprovar 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 em endereço diferente do da família de origem.

4. Estudantes casados/as ou em união estável

Caso não morem com o grupo familiar de origem e possuam fonte própria de renda, não necessitam apresentar documentos dos membros da família de origem, devendo apresentar documentação relativa ao seu grupo familiar atual.

5. Membros do grupo familiar sem vínculo de parentesco ou com família de origem distinta da do/a estudante

Deverá ser apresentada documentação que comprove vínculo ou dependência (como termo de guarda ou documento equivalente) entre os membros, além de documentação de renda da família de origem, quando aplicável.

APÊNDICE II - LISTA DE DOCUMENTOS – EDITAL PROBEM 2025

I. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA <u>ESTUDANTE</u> E <u>TODOS</u> OS MEMBROS FAMILIARES		
CHECKLIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
1. ()	Documento de identificação	- Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou Carteira de Identidade Nacional (CIN)), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), carteiras funcionais e Registro Nacional Migratório (RNM). - Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita certidão nascimento.
2. ()	CPF	- Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a apresentação será opcional. - Para emissão de CPF digital, acessar: 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 ANEXO V (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 “<u>vínculos, contribuições e remunerações</u>”. - O documento poderá ser emitido pela internet, no site: https://meu.inss.gov.br/#/login, ou em qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou na rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.
5. ()	Comprovante de residência do(a) estudante	- Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde o(a) estudante reside atualmente. - Em caso de comprovante em nome de terceiros, anexar declaração que comprove a residência do(a) estudante, feita pelo(a) responsável do imóvel (modelo no ANEXO III). 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(a) 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(a) 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. - Ficará a critério da equipe de Serviço Social da P4E solicitar o “Registrato” durante a análise do cadastro. Para obtê-lo, acessar https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/ e faça <i>login</i> na conta do GOV.BR. Clique em “CONTAS E RELACIONAMENTOS” e depois em “GERAR RELATÓRIO”. Se a conta for nível BRONZE, seguir as instruções do site para elevá-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 https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ ATENÇÃO: mediante o link abaixo é possível encontrar instruções detalhadas no site da P4E a respeito de como obter este documento: www.prae.ufpr.br/prae/duvidas-educ- 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, apresentar o registro efetuado em cartório, comprovando a situação; - Para união estável informal, sem certidão oficial, apresentar declaração simples, podendo ser escrita à mão, informando o nome e CPF do(a) companheiro(a) e a data de início da união. A declaração deverá ser assinada por ambos, com as assinaturas correspondendo às dos documentos de identidade.

10. ()	Certidão de óbito (APENAS SE APLICÁVEL)	• 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 (ANEXO II) (APENAS PARA ESTUDANTE)	• Apresentar declaração preenchida e assinada, conforme modelo do ANEXO II.
12. ()	Certificado de conclusão de ensino médio em escola pública (ou histórico escolar)	• Para estudantes egressos(as) 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 egressos(as) de instituição privada na condição de bolsista integral, apresentar declaração da instituição de ensino, com timbre da instituição e 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 FORMAL

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 (PARA EMPREGADOS(AS) DOMÉSTICOS)	• 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
16. ()	Declaração de trabalho e renda – ANEXO I	• Preencher o formulário do ANEXO I (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
17. ()	Declaração de trabalho e renda – ANEXO I	• Preencher o formulário do ANEXO I (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a opção 7.
18. ()	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.
19. ()	Guia de seguro-desemprego (PARA OS CASOS 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
20. ()	Comprovantes de rendimento de microempreendedores sócios; proprietários/as de empresas; empresários/as individuais	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. - Devem conter o nome do titular, número da conta e todas as movimentações do mês. Os documentos precisam ser legíveis, sem cortes ou edições, não sendo aceitos <i>prints</i> de aplicativos, sem identificação do titular. - Se o(a) 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. - Ficará 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, não sendo aceitos <i>prints</i> de aplicativos, sem identificação do titular. - Se o(a) 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.; 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, não sendo aceitos <i>prints</i> 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. - Ficará 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 à competência de apresentação; G) Outros documentos diversos relacionados à(s) pessoa(s) jurídica(s) poderão ser solicitados a partir da 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 (ANEXO I)		Preencher o formulário do ANEXO I (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 1 ou 2.</u>

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

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
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 – ANEXO I	Preencher o formulário do ANEXO I (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 3</u>.

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

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
24. ()	Extrato de pagamento do benefício do INSS	- Apresentar o extrato mais recente do pagamento do benefício, retirado do <i>site</i> da Previdência Social mediante cadastro e senha: http://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ - ATENÇÃO: ao logar no sistema, clicar em “Do que você precisa?” e escrever “extrato de pagamento”; em seguida, clicar em “baixar PDF”.

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

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
25. ()	Contrato de estágio	Em caso de realização de 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 parceria (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-PRO ou ITR	Cadastro de Produtor Rural (CAD-PRO) ou Imposto Territorial Rural (ITR), 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 mediante o link: http://cadunico.dataprev.gov.br/#/home ou pode ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ou na secretaria de assistência social do município (ou órgão equivalente). - Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento (extrato do benefício). - ATENÇÃO: não apresentar em nenhuma hipótese o cartão Bolsa Família e nem Cartão Cidadão, pois se trata de documentos equivalentes 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 Anexo I (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 6</u>.
33. ()	Declaração de auxílio financeiro de terceiros	Preencher a declaração do ANEXO I (Declaração de trabalho e renda) e assinalar a <u>opção 5</u>.
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, expedido 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 Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária (DIMOB/RFB).
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: consideram-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 (ANEXO IV)	- Preencher o formulário do Anexo IV (Declaração de justificativa de extratos bancários) 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 SEJA ACIMA DE 1 E ATÉ 1,5 SALÁRIO MÍNIMO (ENTRE R\$ 1.518,00 E R\$ 2.277,00 POR PESSOA DA FAMÍLIA, REFERENTE A 2025)

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 <u>deficiência, não ingressantes por vagas específicas</u>, conforme previsto na Lei 12.711/2012, apresentar laudo ou documento médico que ateste a condição de pessoa com deficiência (conforme Lei 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)).
41. ()	Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)	Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante migrante refugiado(a) ou estrangeiro(a) em condição de vulnerabilidade socioeconômica.
42. ()	Declaração de abrigamento	Documento que ateste ser oriundo(a) de entidade ou abrigo de acolhimento institucional, não adotado(a) até a idade de saída.

**APÊNDICE III – QUADRO DE INDICADORES SOCIAIS – ANÁLISE SOCIOECONÔMICA
PROBEM/UFPR (SERVIÇO SOCIAL – P4E – UFPR)**

INDICADORES SOCIAIS	
1	Cotista social, cotista racial, pessoa com deficiência (PCD) (inclusive pessoa com autismo), pretos, pardos, quilombolas e indígenas. <i>(Pontuar com este indicador as pessoas que não ingressaram na UFPR pela modalidade de cotas raciais).</i>
2	Refugiados e migrantes em situação de vulnerabilidade.
3	Estudante com transtornos globais do desenvolvimento (TGD) ou doenças crônicas.
4	Puérperas e gestantes.
5	Estudantes cujos pais residem em outra localidade e não possuem rede de apoio familiar no município de alocação ou na respectiva região metropolitana.
6	Família com membros que possuem doenças incapacitantes. <i>(Lista do INSS: Portaria Interministerial MTP/MS nº 22, de 31 de agosto de 2022).</i>
7	Identidade de gênero.
8	Família que reside em casa financiada mediante programa de habitação popular.
9	Família que recebe Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada (BPC).
10	Família monoparental liderada por mulheres. <i>(Pontuar com este indicador quando uma das mulheres da família, exceto a estudante, for provedora do grupo familiar).</i>
11	Estudante provedora da família. <i>(Pontuar com este indicador quando a estudante for a provedora do grupo familiar).</i>
12	Estudantes, com até 24 anos, com os dois genitores falecidos e que não recebem pensão por morte.
13	Família em que idoso é o único provedor do grupo familiar, com renda de até 1,5 (um e meio) salário mínimo.
14	Situações atípicas da pessoa estudante e do grupo familiar: circunstância na vida da pessoa estudante e/ou de sua família, que caracterize intensificação da situação de vulnerabilidade, conforme avaliação técnica do Serviço Social.
15	Recursos financeiros em posse da família, acima de R\$ 30.000 (trinta mil reais) (pontuação negativa). <i>(Poupanças, aplicações financeiras, investimentos diversos).</i>
16	Graduação concluída (pontuação negativa). <i>(Inclui cursos EaD, bacharelado, licenciatura e tecnólogo).</i>
17	Graduação concluída, com inserção, no mercado de trabalho, na área de formação (pontuação negativa). <i>(Refere-se a estudante com curso superior concluído e com retorno financeiro proveniente de sua formação acadêmica).</i>
18	Participação em CNPJ com rendimentos (pontuação negativa)

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

ATENÇÃO

Nesta declaração 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. É necessário preencher um formulário 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 _____, informo 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. Essas atividades são ocasionais, temporárias e geralmente conhecidas como “bicos” ou “taxas”.
5. ()	Recebo AUXÍLIO FINANCEIRO de _____, no valor mensal de R\$ _____, sendo essa pessoa meu(minha) _____.
6. ()	Recebo PENSÃO ALIMENTÍCIA judicial ou extrajudicial de _____, no valor mensal de R\$ _____, sendo essa 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 documento são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de declaração e/ou documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na minha desclassificação no processo seletivo, além de me sujeitar às penalidades previstas nos artigos 297 a 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e demais disposições legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.
[Local e data]

Assinatura do(a) declarante

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO 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 _____, informo, para fins cadastrais nos auxílios do Programa de Benefícios Econômicos para a Manutenção (PROBEM), que NÃO concluí nenhum curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou de tecnologia).

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste documento são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de declaração e/ou documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na minha desclassificação no processo seletivo, além de me sujeitar às penalidades previstas nos artigos 297 a 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e demais disposições legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

[Local e data]

Assinatura do(a) declarante

ANEXO III – 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 _____, informo, para fins de comprovação de residência, que _____ (*nome do(a) estudante*), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, reside nesse endereço, contribuindo mensalmente com o valor de R\$ _____ para pagamento do aluguel.

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste documento são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de declaração e/ou documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na minha desclassificação no processo seletivo, além de me sujeitar às penalidades previstas nos artigos 297 a 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e demais disposições legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.

[Local e data]

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS DE EXTRATOS BANCÁRIOS

ATENÇÃO

Esta declaração tem como objetivo apresentar justificativas sobre a origem de movimentações, nos extratos bancários, que excederem o valor da renda declarada no processo seletivo. A apresentação das justificativas não assegurará 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.

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

BANCO	DATA	VALOR	JUSTIFICATIVA

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste documento são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de declaração e/ou documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na minha desclassificação no processo seletivo, além de me sujeitar às penalidades previstas nos artigos 297 a 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e demais disposições legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20_____.
[Local e data]

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS

ATENÇÃO

Nesta declaração o(a) estudante deve listar os documentos que não possui no momento da inscrição, em relação aos documentos obrigatórios estabelecidos no edital dos auxílios PROBEM. Esta declaração não isenta o(a) candidato(a) de enviar posteriormente os documentos faltantes, caso a equipe de Serviço Social considere necessário esse envio.

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, de nacionalidade _____, residente à _____, nº _____, na cidade de _____, estado _____, informo 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 documento são verídicas e correspondem à realidade. Estou ciente de que a apresentação de declaração e/ou documentos falsos ou omissão de dados poderá resultar na minha desclassificação no processo seletivo, além de me sujeitar às penalidades previstas nos artigos 297 a 299 do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal) e demais disposições legais aplicáveis.

_____, _____ de _____ de 20____.
[Local e data]

Assinatura do(a) declarante