

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PERTENCIMENTO E POLÍTICAS DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL (P4E)**

EDITAL Nº 02/2026 P4E/UFPR

PROCESSO SELETIVO PAE CALOUROS 2026

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, o Decreto nº 11.736/2023, a Lei nº 9.784/1999, o Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná, a Resolução nº 27/25-COUN, Resolução 28/25-COUN.

RESOLVE:

estabelecer as normas relativas ao processo seletivo para solicitação de auxílios estudantis oferecidos pelo Programa de Assistência Estudantil (PAE), que substitui, a partir de 2026, o Programa de Benefícios Econômicos de Manutenção (PROBEM), na forma deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** O PAE tem por objetivo atender prioritariamente pessoas estudantes em vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculadas em cursos superiores presenciais de graduação e em cursos presenciais de educação profissional técnica de nível médio, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 1.2.** O presente Processo Seletivo (PS PAE Calouros 2026) destina-se à seleção de pessoas estudantes **calouros do primeiro e do segundo semestre de 2026** em situação de vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculadas em cursos superiores presenciais de graduação ou em cursos presenciais de educação profissional técnica de nível médio e que se enquadrem nas categorias definidas neste Edital.
- 1.3.** 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.

- 1.4. O **cronograma** do PS PAE Calouros 2026, contendo as principais datas do processo seletivo, está disponível no **Apêndice I** deste edital.
- 1.5. O processo seletivo será realizado em etapa única, de caráter classificatório e eliminatório, consistindo na análise socioeconômica.
- 1.6. Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.7. Dos recursos contra o edital

- 1.8. Serão admitidos recursos contra o presente edital, caso seja identificado qualquer erro na sua redação ou qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.9. Os recursos deverão ser enviados no período estabelecido no Apêndice I deste edital, em link específico disponível no site da P4E/UFPR (www.p4e.ufpr.br).
- 1.10. Recursos interpostos fora do prazo ou sem a devida fundamentação serão indeferidos liminarmente.
- 1.11. Após a análise dos recursos, será publicada a versão definitiva do edital no site da P4E/UFPR, na data indicada no **Apêndice I**.

2. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS E DE SUA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. A concessão de auxílios terá natureza temporária, não gerará direito adquirido e estará condicionada às disponibilidades orçamentárias e às regulamentações legais e institucionais vigentes.
- 2.2. **É permitida a solicitação de um ou mais auxílios**, conforme os critérios e condições estabelecidos neste edital.
- 2.3. Cada auxílio possui natureza pessoal, intransferível e temporária, **não sendo acumulável com benefícios de natureza idêntica** concedidos por outros órgãos do Governo Federal ou programas da UFPR, salvo disposições expressas em contrário.
- 2.4. A concessão ordinária dos auxílios financiados pela Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES estará vinculada ao limite de **renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo nacional**, conforme disposto na Lei nº 14.914/2024.
- 2.5. Caso haja disponibilidade orçamentária, a concessão de auxílios financiados com recursos próprios da UFPR poderá, ainda, contemplar pessoas estudantes com **renda bruta familiar mensal per capita acima de 1 (um) e até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional**, desde que se enquadrem em ao menos um dos seguintes critérios:
 - a) ter cursado o ensino médio integralmente em rede pública de educação;

- b) ter cursado o ensino médio em rede privada de educação, na condição de bolsista integral;
- c) estar matriculada em vaga reservada conforme a Lei nº 12.711/2012;
- d) ser pessoa egressa de entidade ou abrigo institucional, não tendo sido adotada até a idade de saída;
- e) ser quilombola, indígena ou pertencente a Povos e Comunidades Tradicionais;
- f) ser estudante estrangeiro em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou refugiado.
- g) ser pessoa negra aprovada em vagas não reservadas conforme a Lei nº 12.711/2012;
- h) pessoa com deficiência (PCD).

2.6. Da análise socioeconômica

- 2.7.** A análise das solicitações será realizada com base em **critérios metodológicos de análise socioeconômica** previamente definidos, **conforme Apêndice VIII**, orientada por metodologia proposta pela equipe de Serviço Social da P4E/UFPR, em consonância com as Diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil e com a Política Institucional da UFPR, vedada qualquer forma de discriminação ou favorecimento, e respeitados os limites da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

2.8. Dos valores e tipos de auxílios a serem concedidos

- 2.9. Auxílio Trajetória Estudantil (antigo Auxílio Permanência):** no valor de **R\$ 600,00** (seiscentos reais) **mensais**, para custear despesas básicas relacionadas à vida acadêmica e ao desenvolvimento de atividades formativas da pessoa estudante.
- 2.10. Auxílio Refeição:** isenção do pagamento das refeições nos Restaurantes Universitários (RU) da UFPR ou conveniados.
- a) Para a manutenção do auxílio, a pessoa estudante deverá realizar, no mínimo, 20% das refeições ofertadas no mês regular de aula pelos restaurantes universitários da UFPR ou conveniados, conforme a oferta de cada restaurante.
 - b) A frequência de utilização dos restaurantes universitários, para fins de verificação do cumprimento do percentual mínimo exigido, será controlada pela COAG.
- 2.11. Auxílio Permanência Parental (antigo Auxílio Creche):** no valor de **R\$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais) **mensais**, concedido a pessoa estudante responsável por filho(a) ou dependente que resida com ela em idade pré-escolar, menores de seis anos, desde que resida no mesmo domicílio.
- a) O benefício poderá ser estendido à pessoa estudante responsável por filho(a) ou dependente menor de 12 (doze) anos de idade e que tenha deficiência comprovada por laudo.
- 2.12. Auxílio Moradia:** no valor de **R\$ 414,00** (quatrocentos e quatorze reais) mensais, destinado exclusivamente à pessoa estudante que resida em imóvel alugado, de forma individual ou compartilhada, e cujo núcleo familiar possua domicílio em município distinto daquele em que

o curso é ofertado. No caso dos cursos ofertados no município de Curitiba, **não poderão solicitar** o Auxílio Moradia as pessoas estudantes que residam com seus familiares ou cujo núcleo familiar possua domicílio nesta capital ou nos seguintes municípios integrantes do Núcleo Urbano Central (NUC), definido pela Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – Amep: **Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras e São José dos Pinhais.**

- a) **Exceção:** não se aplicam as restrições acima aos municípios de Itaperuçu, Rio Branco do Sul, Balsa Nova e Mandirituba.
- b) Nos campi fora de sede, poderá ser concedido o auxílio moradia à pessoa estudante cuja família reside em municípios vizinhos ao campus.
- c) A exigência relativa ao domicílio do núcleo familiar não se aplica à pessoa estudante que comprove situação de família unipessoal nem à pessoa estudante em condição de refugiada ou portadora de visto humanitário.
- d) Será obrigatória, no ato da inscrição, a apresentação de comprovante de residência atual do grupo familiar (conta de água, luz ou telefone) em nome de pelo menos um dos membros declarados no formulário socioeconômico.
- e) Em caso de concessão do Auxílio Moradia, a pessoa estudante deverá apresentar, após a publicação do resultado do processo seletivo e antes do primeiro pagamento, os seguintes documentos:
- cópia do contrato de locação da residência atual, firmado fisicamente ou por meio da plataforma gov.br;
 - cópia do comprovante de pagamento mais recente do aluguel.
- f) Caso o nome da pessoa estudante não conste no contrato de locação, esta deverá apresentar **Declaração de Residência em nome de terceiros (Apêndice V deste Edital)**, assinada pela pessoa locatária.
- g) **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.
- h) Durante a vigência da concessão e até o encerramento do vínculo acadêmico, a P4E poderá solicitar comprovantes de pagamento mensal de aluguel.
- i) O não envio da documentação solicitada no prazo estabelecido poderá resultar na suspensão temporária ou cancelamento do benefício, até a regularização, observando-se o devido processo administrativo.

j) Em casos excepcionais, justificados pela equipe de Serviço Social da P4E, pessoas estudantes que não satisfazem plenamente as condições anteriores poderão receber o auxílio moradia de forma temporária.

2.13. Das regras operacionais.

- 2.14.** Os auxílios financeiros serão depositados exclusivamente em conta-corrente ativa, individual e em nome da pessoa estudante.
- 2.15.** **Serão aceitas:** contas-correntes convencionais; contas universitárias e contas digitais compatíveis com o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) do Governo Federal.
- 2.16.** **Não serão aceitas:** contas conjuntas; contas de poupança; contas do tipo “Fácil”; e contas-salário.0

3. DAS VAGAS OFERECIDAS

- 3.1.** As vagas serão distribuídas entre duas categorias: **público prioritário** e **ampla concorrência**.
- 3.2.** Considera-se **público prioritário**, neste processo seletivo:
- a)** pessoas estudantes migrantes refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadoras de visto humanitário, ingressantes na UFPR mediante processo seletivo específico para migrantes nessa condição;
 - b)** pessoas estudantes ingressantes por política de reserva de vagas, com renda bruta familiar mensal per capita de até 1 (um) salário mínimo nacional, comprovado pelo Núcleo de Concurso UFPR.
- 3.3.** Considera-se **ampla concorrência**, neste processo seletivo, as pessoas estudantes que não se enquadrem na condição de público prioritário, mas atendam aos critérios de elegibilidade e renda estabelecidos neste edital.
- 3.4.** Às pessoas estudantes que compõem o **público prioritário**, nos termos deste Edital, **serão concedidos, a partir de maio e de forma provisória, os auxílios Trajetória Estudantil e Refeição, logo após a publicação da efetivação das inscrições**, desde que realizada a inscrição regular no período previsto no Cronograma **Apêndice I** deste Edital **e efetuada a ciência do Termo de Compromisso**, no Sistema de Gestão de Bolsas.
- a)** As pessoas estudantes enquadradas como público prioritário serão submetidas à análise socioeconômica, realizada após a publicação do resultado final do processo seletivo. A ordem de análise será definida por número do GRR, realizado pela equipe da P4E mediante utilização de ferramenta estatística de geração aleatória de números. A constatação de não atendimento aos critérios deste Edital poderá resultar no cancelamento dos auxílios, precedido de notificação formal da pessoa estudante com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em

relação ao ato de cancelamento, sendo-lhe assegurado o prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar do recebimento da notificação, para apresentação de recurso.

- 3.5. Para as pessoas estudantes deferidas no resultado preliminar (Cronograma Apêndice I):** o pagamento terá início a partir da folha subsequente após ciência do Termo de Compromisso, no Sistema de Gestão de Bolsas.
- 3.6. Para as pessoas estudantes deferidas após recurso – Resultado final (Cronograma Apêndice I):** o pagamento terá início a partir da folha subsequente após ciência do Termo de Compromisso, no Sistema de Gestão de Bolsas.
- 3.7.** Para o ano de 2026, o PAE dispõe dos seguintes limites totais de vagas, **distribuídos entre todos os processos seletivos realizados no exercício**, incluindo o processo seletivo vinculado ao Programa Territórios, destinado a pessoas estudantes indígenas, quilombolas e pertencentes a Povos e Comunidades Tradicionais, nos termos da Resolução nº 28/25-COUN:

Auxílio	Número de vagas	observação
Auxílio Trajetória Estudantil	3100	Total de vagas considerando os processos seletivos do PAE e do Programa Territórios
Auxílio Moradia	1000	Total de vagas considerando os processos seletivos do PAE e do Programa Territórios
Auxílio Permanência Parental	150	Total 150 de vagas considerando os processos seletivos do PAE e do Programa Territórios.
Auxílio Refeição	Sem limite de vagas	Concedido às pessoas estudantes aprovadas no processo seletivo que o tenham solicitado no ato da inscrição e que atendam aos requisitos deste edital

- 3.8.** O quantitativo de vagas disponíveis é passível de variação ao longo do exercício em decorrência de cancelamentos, desligamentos ou outras situações previstas na normativa vigente, sendo constituída lista de espera para convocação das pessoas estudantes classificadas, conforme a disponibilidade.
- 3.9.** A distribuição das vagas observará a análise socioeconômica (Apêndice VIII) realizada pela equipe técnica de Serviço Social da P4E, considerando a priorização nas seguintes faixas de renda bruta familiar mensal *per capita*:
- a)** até 0,5 (meio) salário mínimo nacional;
 - b)** acima de 0,5 (meio) e de até 1 (um) salário mínimo nacional;
 - c)** acima de 1 (um) e de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional.

- 3.10.** A classificação em cada faixa de renda dar-se-á considerando a classe socioeconômica e a pontuação fornecida pela análise socioeconômica de acordo com Apêndice VIII, adotando-se, em caso de empate, os seguintes **critérios de desempate**, sucessivamente, em relação à pessoa estudante:
- a) possuir deficiência (PCD);
 - b) ser preta, parda, indígena ou quilombola, migrante refugiada, solicitante de refúgio ou portadora de visto humanitário;
 - c) pertencer a grupo familiar com maior número de dependentes;
 - d) ter maior idade;
 - e) ser beneficiária de programa de transferência de renda;
 - f) não ter concluído nenhum curso de graduação.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet, no **Sistema Gestão de Bolsas da UFPR**, disponível em <https://intranet.ufpr.br/gestaobolsa>, utilizando o e-mail institucional (login UFPR) e a senha pessoal de acesso.
- 4.2.** Caso a pessoa estudante não possua ou tenha esquecido a senha, poderá solicitá-la ou redefini-la conforme as instruções disponíveis em <https://ufpr.br/wp-content/uploads/2024/09/Recuperacao-de-senha-ou-criacao-deemail.pdf>
- 4.3.** As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido no **Apêndice I** deste edital.
- 4.4.** A inscrição é individual e intransferível, sendo de inteira responsabilidade da pessoa estudante a veracidade e a integridade das informações prestadas, bem como o envio da documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido.
- 4.5.** A inscrição implica ciência e aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e em seus Apêndices.
- 4.6.** Todas as comunicações e notificações referentes a este edital serão encaminhadas ao e-mail institucional da pessoa estudante na UFPR.
- 4.7.** É de inteira responsabilidade da pessoa estudante acompanhar as publicações, comunicados e prazos referentes ao processo seletivo no site www.p4e.ufpr.br.
- 4.8.** 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.

4.9. Da elegibilidade para inscrição

4.10. Poderão se inscrever pessoas estudantes que:

- a) estejam regularmente matriculadas em curso presencial de graduação ou de educação profissional técnica de nível médio da UFPR;
- b) tenham **ingressado no primeiro ou no segundo semestre letivo de 2026**;
- c) preencham corretamente o questionário eletrônico e anexem a **documentação exigida no Sistema de Gestão de Bolsas**.

4.11. Do procedimento de inscrição

4.12. No processo de inscrição, a pessoa estudante solicitante deverá:

- a) acessar o Sistema de Gestão de Bolsas (SGB/P4E) e efetuar o login com o e-mail institucional UFPR;
- b) inserir os dados pessoais e cadastrais;
- c) selecionar o(s) auxílio(s) pretendido(s);
- d) responder integralmente o questionário socioeconômico;
- e) declarar a composição do grupo familiar e preencher o campo trajetória de vida, conforme orientações do sistema;
- f) anexar, na aba “Documentação”, ao final do cadastramento, um **único arquivo digital**, no formato .pdf, com tamanho máximo de 10 megabytes (MB), toda a **documentação exigida conforme o Apêndice II** deste edital.

4.13. A inscrição **somente será validada após o envio eletrônico da documentação e a confirmação de envio pelo sistema**.

4.14. As informações prestadas no ato da inscrição que possuem caráter autodeclaratório, sujeitam pessoa estudante às sanções legais cabíveis em caso de falsidade, conforme o artigo 299 do Código Penal.

4.15. A constatação de irregularidade, falsificação documental ou omissão de informação implicará no cancelamento da inscrição e na suspensão imediata do benefício, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

4.16. A relação das inscrições efetivadas no sistema de Gestão de Bolsas será publicada em ordem alfabética, no site da P4E/UFPR, conforme o cronograma estabelecido no **Apêndice I** deste edital.

5. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

5.1. A análise socioeconômica considerará os elementos, relacionados a indicadores econômicos e sociais, indicados no Apêndice VIII deste Edital.

5.2. A análise socioeconômica poderá contemplar, de modo extraordinário e específico:

- a) entrevistas sociais;
- b) contatos por e-mail e/ou telefone;
- c) atendimentos domiciliares;
- d) solicitação de documentação complementar.
- e) pesquisa ativa de dados pessoais disponíveis publicamente.

5.3. 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) **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.

6. DOS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 6.1. A publicação dos resultados preliminar e definitivo do processo seletivo, após análise socioeconômica, será realizada mediante lista contendo nome completo e GRR das pessoas estudantes cujos cadastros forem indeferidos, indicando-se, nessa lista, os motivos de indeferimento, isolados ou em conjunto:
- 6.2. **documentação incompleta** – inscrições que não apresentarem documentação exigida no edital, documentação ilegível ou não envio de documentação solicitada de forma complementar, em prazo estipulado por assistente social;
- 6.3. **renda** – declarada ou averiguada a partir da análise socioeconômica, incompatível com as disposições deste edital;
- 6.4. **não caracterização de fragilidade socioeconômica** – nos termos definidos pelas diretrizes da assistência estudantil, constatada a partir de elementos utilizados na análise socioeconômica;
- 6.5. **inconsistência ou contradição das informações prestadas** – constatada a partir da análise conjunta dos declarados no formulário socioeconômico, dos documentos apresentados e das informações prestadas no processo;
- 6.6. **candidaturas incompatíveis com o perfil/público do edital** – solicitações realizadas por pessoa não público do edital;
- 6.7. **não atendimento dos critérios do auxílio moradia UFPR;**
- 6.8. **não atendimento dos critérios do auxílio permanência parentalidade.**

7. DOS RECURSOS APÓS ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 7.1. Serão admitidos recursos administrativos, em instância única, de pessoas estudantes que tiverem **análise indeferida**, conforme publicação do resultado preliminar do processo seletivo, conforme cronograma **Apêndice I**, **não cabendo recurso por documentação incompleta nem por classificação em lista de espera.**
- 7.2. Os recursos deverão ser interpostos, de forma objetiva e fundamentada, no prazo previsto no **Cronograma Apêndice I** 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/>).
- 7.3. Havendo a necessidade justificada de complementação de documentos durante a análise, 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.

- 7.4. Os recursos interpostos serão analisados por profissionais distintos daqueles que realizaram a avaliação inicial que resultou no indeferimento do(s) auxílio(s).

8. DA ATUALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL E SOCIOECONÔMICA

- 8.1. A pessoa estudante a quem for 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Serão consideradas **alterações socioeconômicas relevantes que deverão ser obrigatoriamente comunicadas** à equipe de Serviço Social da P4E:
- a) obtenção de emprego ou estágio remunerado;
 - b) alteração da composição familiar;
 - c) aumento ou diminuição da renda familiar;
 - d) acúmulo de bolsa trajetória 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.
- 8.4. Alterações cadastrais ou de status acadêmico deverão ser comunicadas à equipe administrativa da P4E através do e-mail pae.p4e@ufpr.br:
- a) abandono, trancamento ou cancelamento de matrícula;
 - b) conclusão de curso ou integralização de carga horária;
 - c) reopção de curso, mobilidade acadêmica ou intercâmbio;
 - d) desistência voluntária em relação a auxílios vigentes;
- 8.5. 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.

9. DA VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DOS AUXÍLIOS

- 9.1. 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 2027**, sendo condicionada:
- a) o atendimento aos critérios de desempenho acadêmico, compreendendo frequência e rendimento, nos termos da Resolução 27/25 COUN:

Art. 16 Para permanecer no Programa, deve-se atender aos critérios estabelecidos neste Regulamento ou estar em processo de acompanhamento pela Equipe da P4E, conforme avaliação técnica.

§1º O não cumprimento de qualquer critério não resultará, por si só, na suspensão automática do benefício, devendo ser realizada análise individualizada e contextualizada pela Equipe da P4E.

§2º A permanência poderá ser condicionada à participação em orientações, atendimentos ou planos de acompanhamento definidos pela equipe técnica, quando identificadas necessidades pedagógicas, psicossociais ou socioeconômicas.

§3º A suspensão do benefício somente poderá ocorrer após avaliação técnica, comunicação formal à pessoa estudante e observância dos procedimentos previstos neste Regulamento.

Art. 17 Para permanecer no programa, a pessoa estudante deverá estar matriculada em, no mínimo, uma disciplina obrigatória por semestre ou ano letivo, exceto se nos casos em que todas as obrigatórias já tenham sido cumpridas.

Art. 18 Para permanecer no programa, a pessoa estudante não poderá reduzir sua carga horária para abaixo da carga horária mínima semestral ou anual exigida pelo curso para a sua etapa curricular, sem apresentar justificativa à P4E. Parágrafo único. É obrigatória a matrícula em, no mínimo, uma disciplina obrigatória por semestre ou ano letivo, exceto se nos casos em que todas as obrigatórias já tenham sido cumpridas.

Art. 19 Para permanecer no Programa, a pessoa estudante não se poderá incorrer em reprovação por falta nos seguintes casos:

I - quando matriculada em até duas disciplinas, não poderá apresentar reprovação por faltas;

II - quando matriculada em três ou quatro disciplinas, não poderá apresentar mais que uma reprovação por faltas;

III - quando matriculada em cinco ou mais disciplinas, não poderá apresentar mais que duas reprovações por faltas.

Art. 20 Para permanecer no programa, a pessoa estudante deverá manter, no período letivo, rendimento mínimo de 50% nas disciplinas obrigatórias ou optativas em que estiver matriculada, não sendo consideradas, para essa análise, as disciplinas canceladas e aquelas cuja taxa geral de aprovação seja inferior a 50%.

§1º O rendimento será avaliado de forma contextualizada pela equipe da P4E, considerando histórico escolar, área do curso, condições socioeconômicas e fatores pedagógicos e psicossociais.

§2º A pessoa estudante deverá atender às convocações realizadas nos prazos estabelecidos, as quais poderão resultar em orientações, monitoramento obrigatório ou elaboração de Plano Individual de Apoio Acadêmico e Psicossocial - PIAAP.

§3º O rendimento inferior a 50% não implicará, por si só, a suspensão do benefício, que somente poderá ocorrer na hipótese de, após identificada a necessidade de acompanhamento, a pessoa estudante não atender às convocações e orientações da equipe da P4E.

Art. 21 Para permanecer no Programa, a pessoa estudante deve estar matriculada por um período inferior a 150% do prazo previsto para a integralização curricular do seu curso.

§1ª Na hipótese de ocorrer mudança de curso, o compute do período referido no caput deste artigo:

I - será reiniciado, quando for a primeira mudança de curso e tenha sido cumprido menos de 50% do prazo previsto para integralização do curso; ou

II - não será reiniciado, quando for a segunda mudança de curso ou tenha sido cumprido mais de 50% do prazo previsto para a integralização do curso.

§2º Na hipótese de, após uma mudança de curso, a pessoa estudante retornar ao curso original, o prazo a ser computado volta a ser o do curso original, descontado o período em que esteve matriculado no outro curso.

b) à resposta, via e-mail institucional, em relação a eventuais mensagens da P4E, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, nos termos da Resolução 27/25 COUN

Art. 26 A pessoa estudante poderá ter os auxílios suspensos do PAE da UFPR nos seguintes casos:

I - na hipótese de a pessoa estudante em acompanhamento pelos programas institucionais de apoio e monitoramento que não atender, sem as devidas justificativas e em até 20 (vinte) dias, as convocações realizadas por essas instâncias; ou
II - na hipótese de haver descumprimento das condições de permanência constantes no Capítulo VI desta Resolução.

§1º Além da suspensão, poderá ocorrer o cancelamento dos auxílios, condicionado a parecer técnico da equipe de Pedagogia ou de Serviço Social, considerando a análise das condições que fundamentaram a concessão.

§2º Todos os desligamentos e suspensões previstos nesta Resolução serão divulgados por meio de Edital específico.

9.2. 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 colado grau ou recebido diploma.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

- 10.5.** Questões omissas serão resolvidas pela P4E, ressalvadas, conforme o caso, outras competências institucionais específicas.
- 10.6.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

APÊNDICE I – CRONOGRAMA

Evento	Período	dia da semana
Publicação do edital preliminar	16/03/2026	segunda-feira
Recurso contra edital preliminar (<i>email</i>) - dia de início e dia de término	17/03/2026	terça-feira
	18/03/2026	quarta-feira
Resposta aos recursos contra o edital	19/03/2026	quinta-feira
Publicação do edital normativo – versão definitiva	19/03/2026	quinta-feira
Inscrições e envio da documentação correspondente - dia de início e dia de término	19/03/2026	quinta-feira
	02/04/2026	quinta-feira
Publicação de relação de inscritos	09/04/2026	quinta-feira
Publicação de lista de estudantes de grupo prioritário, para recebimento imediato	09/04/2026	quinta-feira
Ciência em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas) de estudantes de grupo prioritário	09/04/2026	quinta-feira
	21/04/2026	terça-feira
Análise socioeconômica	09/04/2026	quinta-feira
	29/05/2026	sexta-feira
Publicação do resultado preliminar da análise socioeconômica	05/06/2026	sexta-feira
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da análise socioeconômica	05/06/2026	sexta-feira
	08/06/2026	segunda-feira
Análise e avaliação de recursos	08/06/2026	segunda-feira
	23/06/2026	terça-feira
Publicação do resultado definitivo da análise socioeconômica	30/06/2026	terça-feira
Ciência discente em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas) após recursos	30/06/2026	terça-feira
	07/07/2026	terça-feira

APÊNDICE II - LISTA DE DOCUMENTOS EDITAL PAE 2026

I. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA <u>ESTUDANTE E TODOS OS MEMBROS FAMILIARES</u>		
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 “<u>vínculos, contribuições e remunerações</u>”. - 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 <i>*Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada</i>	• 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) (APENAS PARA ESTUDANTE)	• 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 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 - 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 DESEMPREGO

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 (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	MEI A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA PESSOA FÍSICA E DA PESSOA JURÍDICA (Quando houver)



microempreendedores sócios; proprietários/as de empresas; empresários/as individuais		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) Última Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI)
	EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL (ME/EPP)	A) Extratos bancários dos últimos 3 meses, LEGÍVEIS, DA <u>PESSOA FÍSICA</u> E DA <u>PESSOA JURÍDICA</u>: 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 <u>PESSOA FÍSICA</u> E DA <u>PESSOA JURÍDICA</u>: 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 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 - 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 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-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 <u>opção 6.</u>
33. ()	Declaração de auxílio financeiro de terceiros	Preencher o formulário do APÊNDICE III (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, 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. ()	Laudou 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 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 abrigo	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 familiar que se enquadre em um ou mais dos itens apresentados.

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

1. ()	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 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 Assistência Estudantil (PAE) que:

[] NÃO concluí nenhum outro curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

[] Concluí curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnologia).

Curso _____ Insituição _____ Recebeu bolsa? _____ Ano de conclusão _____.

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

ANEXO 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 PAE. 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

CLASSIFICAÇÃO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E TABELAS DE PONTUAÇÃO

A definição da classe socioeconômica da/o estudante será composta pela análise conjunta de três elementos:

- I- Renda familiar per capita;
- II- Pontuação automática atribuída pelo sistema, com base nas respostas fornecidas pela/o estudante no Sistema de Gestão de Bolsas – SGB;
- III- Pontuação atribuída na avaliação social, considerando as respostas da/o estudante, o relato apresentado, a documentação comprobatória das informações prestadas e, quando necessário, a realização de entrevista social.

As classes socioeconômicas são definidas como A, B, C e D.

1. Classificação inicial por renda per capita

A classificação inicial da/o estudante será determinada com base na renda familiar per capita averiguada na análise socioeconômica, conforme os seguintes critérios:

- **Classe A:** renda familiar per capita de até $\frac{1}{2}$ (meio) salário mínimo nacional vigente;
- **Classe B:** renda familiar per capita superior a $\frac{1}{2}$ (meio) e até 1 (um) salário mínimo nacional vigente;
- **Classe C:** renda familiar per capita superior a 1 (um) e até 1,5 (um e meio) salários mínimos nacionais vigentes;
- **Classe D:** renda familiar per capita superior a 1,5 (um e meio) salários mínimos nacionais vigentes.

2. Mobilidade entre classes por pontuação positiva

Poderá ocorrer mobilidade entre as classes socioeconômicas em razão da pontuação positiva obtida pela/o estudante. A cada 20 (vinte) pontos positivos, resultantes da soma da pontuação automática do sistema (Apêndice III) e da pontuação atribuída na avaliação social (Apêndice IV) a/o estudante migrará para a classe imediatamente superior, em direção à Classe A.

3. Mobilidade entre classes por pontuação negativa

Também poderá ocorrer alteração da classe socioeconômica em razão da pontuação negativa, indicativa de menor vulnerabilidade socioeconômica.

Estudantes que obtiverem 3 (três) ou mais pontos negativos, resultantes da soma da pontuação automática do sistema e da pontuação atribuída na avaliação social, migrarão para a classe imediatamente inferior, em direção à Classe D.

4. Saldo de pontuação positiva

Nos casos em que houver pontuação positiva, poderá existir saldo de pontuação após a migração de classe socioeconômica ou quando a/o estudante já estiver enquadrada/o, em razão da renda familiar per capita, na Classe A, não sendo possível nova mobilidade de classe.

O saldo de pontuação remanescente poderá ser utilizado pelo setor responsável para fins de ranqueamento para concessão dos auxílios estudantis, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DE INDICADORES SOCIAIS

A **tabela 1** trata da pontuação atribuída automaticamente pelo Sistema de Gestão de Bolsas de acordo com o preenchimento do questionário socioeconômico feito no momento da inscrição.

TABELA 1

PERGUNTA	RESPOSTA	PONTUAÇÃO	ATIVO
Como fez seus estudos	Integralmente em escola particular sem bolsa	0	Sim
Como fez seus estudos	Integralmente em escola particular com bolsa integral	0	Sim
Como fez seus estudos	Integralmente em escola particular com bolsa parcial	0	Sim
Como fez seus estudos	Maior parte em escola particular sem bolsa	0	Sim
Como fez seus estudos	Maior parte em escola particular com bolsa integral	0	Sim
Como fez seus estudos	Maior parte em escola particular com bolsa parcial	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Própria e financiada por Programa de Habitação Popular	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Ocupação irregular	5	Sim
Situação da família quanto à moradia	Família em situação de rua	10	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Pai desconhecido	5	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de especialização completa	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de mestrado completa	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de doutorado completa	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Mãe desconhecida	5	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de especialização completa	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de mestrado completa	0	Sim

Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Pós-graduação em nível de doutorado completa	0	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Entre 16 e 18 anos	0	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Após 18 anos	0	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Nunca trabalhei	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Emprestada ou cedida	5	Sim
Situação da família quanto à moradia	Própria e quitada	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Própria e financiada	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Alugada	5	Sim
Escolaridade	Sem escolaridade	10	Sim
Escolaridade	Ensino fundamental incompleto	5	Sim
Escolaridade	Ensino fundamental completo	3	Sim
Escolaridade	Ensino médio incompleto	0	Sim
Escolaridade	Ensino médio completo	0	Sim
Escolaridade	Superior incompleto	0	Sim
Escolaridade	Superior completo	0	Sim
Escolaridade	Não sei informar	0	Sim
Como fez seus estudos	Integralmente em escola pública	5	Sim
Como fez seus estudos	Integralmente em escola particular	0	Nao
Como fez seus estudos	Maior parte em escola pública	0	Sim
Como fez seus estudos	Maior parte em escola particular	0	Nao
Como fez seus estudos	Em escolas comunitárias	5	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Antes dos 14 anos	10	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Entre 14 e 16 anos	5	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	0	0	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	1	0	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	2	-3	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	3	-5	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	4	-10	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)] - Quantos	5 ou mais	-15	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	0	0	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	1	0	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	2	-5	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	3	-10	Sim

Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	4	-15	Sim
Quais dos bens abaixo você ou sua família possuem- [Terrenos urbanos]- Quantos]	5 ou mais	-20	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Sem escolaridade	10	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Ensino fundamental incompleto	5	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Ensino médio completo	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Superior completo	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Não sei informar	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Ensino médio incompleto	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Superior incompleto	0	Sim
Qual o nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Ensino fundamental completo	3	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Sem escolaridade	10	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Ensino fundamental incompleto	5	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Ensino médio completo	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Superior completo	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Não sei informar	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Ensino médio incompleto	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Superior incompleto	0	Sim
Qual o nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Ensino fundamental completo	3	Sim

A tabela 2 trata-se de pontuação atribuída pela/o profissional de Serviço Social quando da avaliação socioeconômica, que conforme descrito no apêndice II comporá a classificação da análise socioeconômica.

Tabela 2

	INDICADORES SOCIAIS	PONTUAÇÃO
1	Cotista social, cotista racial, PCD (inclusive pessoa com autismo), pretos, pardos, quilombolas e indígenas. <i>*Deve-se pontuar com este indicador as pessoas estudantes negras que não ingressaram pela modalidade de cotas raciais.</i>	10
2	Refugiados e Imigrantes em situação de vulnerabilidade	10
3	Estudante com transtornos Globais do Desenvolvimento ou doenças crônicas	5
4	Puérperas e gestantes	5

5	Estudantes cujos pais residem em outra localidade e não possuem rede de apoio familiar na cidade alocado e região metropolitana	5
6	Família com membros que possuam doenças incapacitantes (Lista do INSS: MTP/MS nº 22, de 31 de agosto de 2022)	10
7	Identidade de gênero	10
8	Família que reside em casa financiada de programa de habitação popular	5
9	Família que recebe Bolsa Família ou BPC	10
10	Família monoparental liderada por mulheres. <i>* Pontuar com esse indicador quando uma das mulheres da família, exceto a estudante, é provedora do grupo familiar.</i>	5
11	Estudante provedora da família <i>* Pontuar com esse indicador quando a estudante é a provedora do grupo familiar.</i>	10
12	Estudantes (com até 24 anos) com os dois genitores falecidos e que não recebem pensão por morte	10
13	Família que tem idoso como o único provedor do grupo familiar, com renda de até um salário mínimo e meio	5
14	Situações atípicas do estudante e grupo familiar: circunstância na vida da pessoa estudante ou de sua família que caracterize intensificação da situação de vulnerabilidade, conforme avaliação técnica do Serviço Social.	Até 20 (Avaliação social)
15	Dinheiro em posse da família acima de 30 mil reais (Pontuação negativa) <i>*Poupanças, aplicações financeiras, outros investimentos.</i>	-5 a cada 30 mil reais
16	Graduação concluída <i>*Cursos EAD, Bacharelado, Licenciatura, Tecnólogo.</i>	a cada graduação concluída -5
17	Graduação concluída com inserção no mercado de trabalho na área de formação (Pontuação negativa). <i>*Estudante que tem curso superior concluído e retorno financeiro proveniente de sua formação acadêmica.</i>	-5

APÊNDICE IX - 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 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.