

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

EDITAL Nº 10/2026 P4E/UFPR

PROCESSO SELETIVO PAE 2026 – DESTINADO A PESSOAS ESTUDANTES INGRESSANTES DO PRIMEIRO E SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 E VETERANAS COM OU SEM AUXÍLIO PAE

A Pró-reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições legais, com base no Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná e na Resolução nº 27/25-COUN.

RESOLVE:

estabelecer as normas relativas ao processo seletivo para solicitação de auxílios estudantis oferecidos em conformidade com a Lei nº 14.914/2024, Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e pelo Programa de Assistência Estudantil (PAE) que, a partir de 2026, substitui 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 presenciais de graduação da educação superior e em cursos da educação profissional técnica de nível médio, conforme estabelecido na legislação vigente.
- 1.2** O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de **PESSOAS ESTUDANTES INGRESSANTES DO PRIMEIRO E SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 E VETERANAS** em situação de vulnerabilidade socioeconômica regularmente matriculadas em cursos presenciais de graduação da educação superior e em cursos da educação profissional técnica de nível médio e que se enquadrem nas categorias definidas neste Edital.
- 1.3** São impedimentos à participação neste Edital, em conformidade à Resolução nº 27/25-COUN:
 - a) Pessoa estudante com matrícula temporária (GRT ou GRI);

- b) Pessoa estudante que tenha passado por cancelamento de registro acadêmico (jubilamento);
- c) Pessoa estudante de graduação com dois ou mais diplomas de curso superior;
- d) Pessoa estudante que tenha recebido, nos últimos seis meses, penalidade administrativa grave;
- e) Pessoa estudante de pós-graduação stricto sensu que já possua diploma de pós-graduação lato ou stricto sensu; e,
- f) Pessoa estudante matriculada em curso na modalidade EaD (ressalvado o acesso a auxílios de natureza não financeira).

1.4 O **cronograma** do Processo Seletivo PAE de **PESSOAS ESTUDANTES INGRESSANTES DO PRIMEIRO E SEGUNDO SEMESTRE DE 2026 E VETERANAS**, 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 documental e socioeconômica.

1.6 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília-DF, 23h e 59min.

1.7 Dos Recursos contra o Edital

1.7.1 Caberá recurso se houver erro de redação, ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade — enviados no prazo do Apêndice I, pelo site da P4E - www.p4e.ufpr.br. Recursos fora do prazo estabelecido ou sem justificativa serão indeferidos.

1.7.2 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.

1.7.3 Após a análise dos recursos, será publicada a versão definitiva do edital **no site da P4E/UFPR** www.p4e.ufpr.br, na data indicada no **Apêndice I**.

2 DA CONCESSÃO

2.1 Os auxílios estudantis são temporários, não geram direito adquirido e dependem de orçamento disponível na P4E.

2.2 **É possível pedir mais de um auxílio dentre as modalidades previstas no Artigo 2.7**, deste edital. Cada auxílio é pessoal, intransferível e não acumulável com benefício igual de outro programa, salvo exceção prevista em lei.

2.3 Serão concedidos Auxílios da PNAES para pessoas estudantes com renda familiar per capita

até 1 (um) salário mínimo (Lei nº 14.914/2024). Com recursos próprios da UFPR e, a P4E também poderá usar o orçamento próprio para corrigir distorções e atender quem está até 1 (um) salário mínimo e ficou de fora.

2.4 **Havendo orçamento**, também poderão ser atendidos estudantes com renda entre 1 (um) e 1,5 (um e meio) salário mínimo *per capita*, desde que se enquadrem em pelo menos um destes critérios:

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

2.5 Da análise socioeconômica

A análise socioeconômica segue os critérios estabelecidos no **Apêndice IX**, realizada pelo Serviço Social da P4E, sem discriminação e respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

2.6 Das modalidades de auxílios

2.6.1 **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.

2.6.2 **Auxílio Refeição**: isenção do pagamento das refeições nos Restaurantes Universitários (RU) da UFPR ou conveniados.

2.6.3 **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 em idade pré-escolar, menores de seis anos, desde que resida no mesmo domicílio. O auxílio 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.

2.6.4 **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 ao qual

o curso é ofertado.

- a) 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.**
- b) **Exceção:** não se aplicam as restrições acima aos municípios de **Itaperuçu, Rio Branco do Sul, Balsa Nova e Mandirituba.**
- c) Nos *campi* fora de sede, poderá ser concedido o auxílio moradia à pessoa estudante cuja família resida em municípios vizinhos ao *campus*.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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:
 - 1. cópia do contrato de locação da residência atual, firmado fisicamente ou por meio da plataforma **gov.br**;
 - 2. cópia do comprovante de pagamento mais recente do aluguel, e;
 - 3. 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, 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 no edital poderá resultar na suspensão temporária ou cancelamento do auxílio, até a regularização, observando-se o devido processo administrativo.
- j) Pessoa estudante em Mobilidade Nacional receberá todas as modalidades de Auxílio Estudantil que estiver contemplado em pecúnia. A pessoa estudante deverá informar, por e-mail, ao Serviço Social da P4E o seu retorno à UFPR.
- k) 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.

2.7 Das regras operacionais

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

3 DAS VAGAS OFERECIDAS

- 3.1 As vagas serão distribuídas entre as pessoas estudantes que atendam aos critérios estabelecidos nos itens 2.3 e 2.4 deste Edital, conforme preconiza a Lei nº 14.914/2024 (PNAES).
- 3.2 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 de vagas.
- 3.3 No caso de cancelamento de auxílio(s), este será precedido de notificação formal da pessoa estudante, **via e-mail institucional**, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, sendo-lhe assegurado o prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação, para apresentação de recurso.
- 3.4 **Para as pessoas estudantes deferidas após recurso – Resultado final (Apêndice I):** o pagamento terá início a partir do mês subsequente à ciência do Termo de Compromisso, no **Sistema de Gestão de Bolsas**.
- 3.5 A distribuição das vagas observará a análise socioeconômica (**Apêndice IX**) 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 até 1 (um) salário mínimo nacional; e,
 - c) acima de 1 (um) e até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional.
- 3.6 A classificação em cada faixa de renda dar-se-á considerando a classe socioeconômica e a pontuação fornecida pela análise socioeconômica de acordo com o **Apêndice IX**, adotando-se, em caso de empate, os seguintes **critérios de desempate**, sucessivamente, em relação à pessoa estudante:
- a) possuir deficiência (PcD);

- b) preta, parda, indígena ou quilombola, migrante refugiada, solicitante de refúgio ou portadora de visto humanitário;
- c) grupo familiar com maior número de dependentes;
- d) maior idade;
- e) 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, com o 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 da P4E/UFPR** 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

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; e,
- b) preenchem corretamente o formulário eletrônico e anexem a documentação exigida no **Sistema de Gestão de Bolsas**.

4.10 Do procedimento de inscrição

4.10.1 No processo de inscrição, a pessoa estudante solicitante deverá:

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

4.10.2 Uma vez autorizada a abertura individualizada no **Sistema de Gestão de Bolsas**, a pessoa estudante deverá cumprir todas as etapas previstas para inscrição regular.

4.10.3 A inscrição **somente será validada após o envio eletrônico da documentação e a confirmação de envio pelo Sistema de Gestão de Bolsas**.

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

4.10.5 A constatação de irregularidade, falsificação documental ou omissão de informação implicará no cancelamento da inscrição e na suspensão imediata do benefício, além de se submeter a medidas administrativas e legais cabíveis.

4.10.6 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 documental e socioeconômica considerará os elementos relacionados a indicadores econômicos e sociais, indicados no **Apêndice IX** deste Edital.

5.2 A análise socioeconômica terá validade por dois anos contando da data da publicação do resultado final.

5.3 A análise socioeconômica **poderá** contemplar:

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

5.4 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 do grupo familiar.

a) Serão consideradas integrantes do grupo familiar todas as pessoas que contribuirão 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; e,
- 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; e,
- VI- bolsas acadêmicas vinculadas à UFPR e auxílios destinados à assistência estudantil, desde que a soma total dos auxílios pecuniários de assistência estudantil recebidos pela pessoa estudante não ultrapasse o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional. Excetua-se, desta regra, estudantes contemplados com a Bolsa MEC.

6. DOS MOTIVOS DE INDEFERIMENTO DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

A publicação dos indeferimentos nos resultados preliminar e final do processo seletivo, após análise socioeconômica, será realizada mediante lista contendo nome completo e GRR das pessoas estudantes cujos cadastros forem indeferidos, indicando-se os motivos do indeferimento, isolados ou em conjunto:

- a) **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;
- b) **renda** – declarada ou averiguada, a partir da análise socioeconômica, incompatível com as disposições deste edital;
- c) **não caracterização de vulnerabilidade socioeconômica** – nos termos definidos pela PNAES, constatada a partir de elementos utilizados na análise socioeconômica;
- d) **inconsistência ou contradição das informações prestadas** – constatada a partir da análise conjunta das informações declaradas no formulário socioeconômico e dos documentos apresentados;
- e) **candidaturas incompatíveis com o perfil do público deste edital** – solicitações realizadas por pessoa não público do edital;
- f) não atendimento dos critérios do auxílio moradia UFPR, descritos no item 2.6.4, deste Edital; e,
- g) não atendimento dos critérios do auxílio permanência parental UFPR.

7. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 7.1** Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis fornecidos pela pessoa estudante e pelos membros de seu grupo familiar no âmbito deste Processo Seletivo — incluindo, entre outros,

dados de identificação, dados bancários e financeiros, informações sobre composição familiar e dados de saúde eventualmente apresentados para fins de comprovação de deficiência, doença crônica ou incapacitante — serão tratados pela P4E/UFPR exclusivamente para as finalidades de inscrição, análise documental, análise socioeconômica, concessão, acompanhamento e fiscalização dos auxílios previstos neste Edital, nos termos do art. 7º, incisos II, III e X, e do art. 11, incisos II, "a" e "f", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o uso para finalidade diversa.

- 7.2** Os documentos e informações coletados serão de acesso restrito às pessoas profissionais da equipe técnica da P4E diretamente envolvidas na análise do processo seletivo e no acompanhamento da execução dos auxílios, observados os princípios da necessidade, da adequação e da segurança da informação, mediante controles de acesso e demais medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevidas, nos termos do art. 46 da LGPD.
- 7.3** Os dados serão conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades mencionadas, observado o período de vigência dos auxílios concedidos e o prazo de guarda documental exigido pela legislação arquivística e de controle aplicável à Administração Pública Federal, findo o qual poderão ser eliminados ou anonimizados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação para cumprimento de obrigação legal ou regulatória (art. 16 da LGPD).
- 7.4** A pessoa estudante titular dos dados poderá exercer os direitos previstos no art. 18 da LGPD (confirmação de tratamento, acesso, correção, entre outros) mediante solicitação dirigida ao e-mail institucional da P4E indicado neste Edital.

8. DOS RECURSOS APÓS ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

- 8.1** Serão admitidos recursos administrativos, em instância única, de pessoas estudantes que tiverem **análise indeferida**, publicadas no resultado preliminar do processo seletivo, conforme **Apêndice I, não cabendo recurso por documentação incompleta e por classificação em lista de espera**.
- 8.2** Os recursos deverão ser interpostos, de forma objetiva e fundamentada, no prazo previsto no **Apêndice I** deste Edital, mediante preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado, com a divulgação do resultado preliminar do processo seletivo, no **site da P4E** (<https://p4e.ufpr.br/>).
- 8.3** 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 do cadastro.

- 8.4 Os recursos interpostos serão analisados por profissionais da equipe do Serviço Social da P4E distintos daqueles que realizaram a avaliação inicial que resultou no indeferimento do(s) auxílio(s).

9 DA ATUALIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL E SOCIOECONÔMICA

- 9.1 A pessoa estudante a quem forem concedidos auxílios nos termos deste Edital deverá comunicar imediatamente à P4E a eventual ocorrência de alteração socioeconômica, após a publicação do resultado definitivo do processo seletivo e durante o período de recebimento dos auxílios, mediante solicitação de atualização cadastral.
- 9.2 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.
- 9.3 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.
- 9.4 Alterações cadastrais ou de situação acadêmica deverão ser comunicadas à equipe administrativa da P4E através do **e-mail institucional** 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; e,
 - d) desistência voluntária em relação a auxílios vigentes.
- 9.5 O pagamento indevido de auxílios, motivado por **não informação discente quanto a alterações socioeconômicas ou cadastrais**, implicará na obrigação da pessoa estudante em **restituir, integralmente, à UFPR os valores indevidamente recebidos**, independente de outras medidas e sanções administrativas em outras esferas, respeitado o devido processo legal.

10. DA VIGÊNCIA E MANUTENÇÃO DOS AUXÍLIOS

- 10.1 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 2028**, sendo condicionada:

- a) ao atendimento dos critérios de desempenho acadêmico, compreendendo frequência e rendimento, nos termos do Art. 16 ao Art. 21, parágrafo 1º e 2º, da Resolução nº 27/2025-COUN;
- b) Atendimento às eventuais solicitações, via e-mail institucional da equipe da P4E, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, nos termos do Artigo nº 26, item I, parágrafos 1º e 2º, da Resolução nº 27/25-COUN.

- 10.2** O encerramento da concessão dos auxílios previstos neste Edital se dará quando a pessoa estudante integralizar os componentes curriculares obrigatórios, independentemente de ainda não ter colado grau ou recebido diploma, e nos casos de descumprimento dos critérios deste edital

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 11.1** 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.
- 11.2** 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.
- 11.3** A constatação e comprovação de efetiva irregularidade, independente de denúncia, implicará descumprimento do **Termo de Compromisso**, com o cancelamento da concessão de auxílios e a obrigação da pessoa estudante de restituir à UFPR os valores irregularmente recebidos, além de responder a medidas e sanções administrativas em outras esferas institucionais e fora dela, respeitado o devido processo legal.
- 11.4** As dúvidas remanescentes sobre este processo seletivo serão sanadas através do envio de mensagem ao **e-mail institucional da PAE**: pae.p4e@ufpr.br.
- 11.5** As questões omissas serão resolvidas pela P4E, ressalvadas, conforme o caso, outras competências institucionais específicas.
- 11.6** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

APÊNDICE I – CRONOGRAMA

Evento	Período	Dia da semana
Publicação do edital preliminar	04/08/26	Terça-feira
Recurso contra edital preliminar (<i>email</i>) - dia de início e dia de término	05/08/26	Quarta-feira
	06/08/26	Quinta-feira
Resposta aos recursos contra o edital	07/08/26	Sexta-feira
Publicação do edital normativo – versão definitiva	10/08/26	Segunda-feira
Inscrições e envio da documentação correspondente - dia de início e dia de término	10/08/26	Segunda-feira
	30/08/26	Domingo
Publicação de relação de inscritos	01/09/26	Terça-feira
Análise socioeconômica	02/09/26	Quarta-feira
	28/02/27	Domingo
Publicação do resultado preliminar da análise socioeconômica	10/03/27	Quarta-feira
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar da análise socioeconômica	10/03/27	Quarta-feira
	14/03/27	Domingo
Análise e avaliação de recursos	15/03/27	Segunda-feira
	09/04/27	Sexta-feira
Publicação do resultado definitivo da análise socioeconômica	19/04/27	Segunda-feira
Ciência discente em Termos de Compromisso (Sistema Gestão de Bolsas) após recursos	19/04/27	Segunda-feira
	03/05/27	Segunda-feira

APÊNDICE II - 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 judicial ou documento equivalente) entre os membros, além de documentação de renda da família de origem, quando aplicável.

APÊNDICE III - LISTA DE DOCUMENTOS EDITAL PAE 2026

I. DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS PARA <u>ESTUDANTE</u> E <u>TODOS</u> OS MEMBROS FAMILIARES		
CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
1 ()	Documento de identificação	Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou CIN - Carteira de Identidade Nacional), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), carteiras funcionais e Registro Nacional Migratório (RNM). Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão nascimento.
2 ()	CPF	Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional. Para emissão de CPF digital, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
3 ()	CTPS (Carteira de trabalho)	Poderá ser apresentada CTPS física ou digital. Para CTPS física: enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho. Para CTPS digital: Emissão disponível no aplicativo de celular “Carteira de Trabalho Digital” ou pelo site www.gov.br . Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho. Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar declaração, conforme modelo do APÊNDICE VIII (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 VI). 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. <u>NÃO DECLARANTES DE IMPOSTO DE RENDA:</u> Apresentar comprovante de consulta, disponível no link abaixo: https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/ <u>ATENÇÃO:</u> 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 <u>certidão de casamento</u> de todos os membros do grupo familiar que sejam casados com ou sem averbação de divórcio; Para casos de <u>união estável formal</u> , pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação; Para <u>união estável informal</u> , 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 V) <u>(APENAS PARA ESTUDANTE)</u>	Apresentar formulário preenchido e assinado, conforme modelo do APÊNDICE V.
12 ()	Certificado de conclusão de Ensino Médio em Escola Pública (ou Histórico Escolar) <u>(APENAS PARA ESTUDANTE)</u>	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 <u>(APENAS PARA ESTUDANTE)</u>	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/holetires 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 IV	Preencher o formulário do APÊNDICE IV (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 IV	Preencher o formulário do APÊNDICE IV (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 QUE SE APLICAM)	Apresentar guia do seguro-desemprego constando a identificação do(a) titular do seguro e todas as parcelas a serem pagas.

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

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
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, 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; SS; SCP; Cooperativas; Sociedade em Nome Coletivo; Comandita por Ações, entre outras)	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 IV)		Preencher o formulário do APÊNDICE IV (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 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 IV	Preencher o formulário do APÊNDICE IV (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 INSS	Apresentar o extrato mais recente do pagamento do benefício, retirado do site da Previdência Social mediante cadastro e senha: https://meu.inss.gov.br/#/login 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 e 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 IV (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 VII)	Preencher o formulário do APÊNDICE VII (Declaração 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 1.621,00 E R\$2.431,50 POR PESSOA DA FAMÍLIA)

CHECK LIST	DOCUMENTOS	ORIENTAÇÕES
38 ()	Certidão de Pertencimento a Comunidade Remanescente de Quilombo	Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante quilombola.
39 ()	Registro de Nascimento Indígena (RANI)	Para estudantes não ingressantes por vestibulares específicos, apresentar documento que comprove ser estudante indígena.
40 ()	Laudo ou documento médico para estudantes com deficiência (PCD)	Para estudantes com <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 abrigamento	Documento que ateste ser oriunda/o de entidade ou abrigo de acolhimento institucional, não adotada/o em idade de saída

APÊNDICE IV – 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 <u>CNPJ</u> ativo <u>COM</u> 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 APÊNDICE III do Edital PRODEM.
2. ()	Sou titular de <u>CNPJ</u> ativo <u>SEM</u> rendimentos, sob o nº _____.
3. ()	Sou trabalhador(a) <u>AUTÔNOMO(A)</u> , 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) <u>INFORMAL</u> , 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 <u>AUXÍLIO FINANCEIRO</u> do(a) senhor(a) _____, no valor mensal de R\$ _____, sendo esta pessoa meu(minha) _____.
6. ()	Recebo <u>PENSÃO ALIMENTÍCIA</u> 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 APÊNDICE III do Edital PRODEM.
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 V – 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 _____ Instituição _____
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

APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

Eu, _____ (nome completo da pessoa
que vai assinar a declaração), portador(a) do CPF nº _____, locatário
do imóvel localizado no endereço
_____, declaro para fins
de comprovação de residência que,
_____ (nome
do(a) estudante), portador(a) 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 VII – 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 VIII – 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 IX - CRITÉRIOS DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E TABELAS DE PONTUAÇÃO

A definição da classe socioeconômica da pessoa estudante será realizada pela análise conjunta de três elementos:

- I- Renda familiar *per capita*;
- II- Pontuação automática atribuída pelo sistema, com base nas respostas fornecidas pela pessoa estudante no Sistema de Gestão de Bolsas – SGB;
- III- Pontuação atribuída na avaliação social, considerando as respostas da pessoa 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 pessoa 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 0,5 (meio) salário mínimo nacional vigente;
- **Classe B:** renda familiar *per capita* superior a 0,5 (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 pessoa 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 pessoa 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 pessoa estudante já se situar, 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

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 – PONTUAÇÃO AUTOMÁTICA

PERGUNTA	RESPOSTA	PONTUAÇÃO	ATIVO
Como fez os seus estudos	Integralmente em escola particular	0	Nao
	Integralmente em escola particular sem bolsa	0	Sim
	Integralmente em escola particular com bolsa integral	0	Sim
	Integralmente em escola particular com bolsa parcial	0	Sim
	Maior parte em escola particular	0	Nao
	Maior parte em escola particular sem bolsa	0	Sim
	Maior parte em escola particular com bolsa integral	0	Sim
	Maior parte em escola particular com bolsa parcial	0	Sim
	Integralmente em escola pública	5	Sim
	Maior parte em escola pública	0	Sim
Idade que você começou a exercer atividade remunerada	Em escolas comunitárias	5	Sim
	Antes dos 14 anos	10	Sim
	Entre 14 e 16 anos	5	Sim
	Entre 16 e 18 anos	0	Sim
	Após 18 anos	0	Sim
Nível de instrução do seu pai ou pessoa responsável	Nunca trabalhei	0	Sim
	Pai desconhecido	5	Sim
	Sem escolaridade	10	Sim
	Ensino fundamental incompleto	5	Sim
	Ensino fundamental completo	3	Sim
	Ensino médio incompleto	0	Sim
	Ensino médio completo	0	Sim
	Superior incompleto	0	Sim
	Superior completo	0	Sim

	Pós-graduação em nível de especialização completa	0	Sim
	Pós-graduação em nível de mestrado completa	0	Sim
	Pós-graduação em nível de doutorado completa	0	Sim
Nível de instrução da sua mãe ou pessoa responsável	Mãe desconhecida	5	Sim
	Sem escolaridade	10	Sim
	Ensino fundamental incompleto	5	Sim
	Ensino fundamental completo	3	Sim
	Ensino médio incompleto	0	Sim
	Ensino médio completo	0	Sim
	Superior incompleto	0	Sim
	Superior completo	0	Sim
	Pós-graduação em nível de especialização completa	0	Sim
	Pós-graduação em nível de mestrado completa	0	Sim
	Pós-graduação em nível de doutorado completa	0	Sim
Situação da família quanto à moradia	Própria e quitada	0	Sim
	Própria e financiada	0	Sim
	Própria e financiada por Programa de Habitação Popular	0	Sim
	Alugada	5	Sim
	Emprestada ou cedida	5	Sim
	Ocupação irregular	5	Sim
	Família em situação de rua	10	Sim
Bens pessoais ou da sua família, quanto a veículos (carros, caminhões, caminhonetes ou utilitários)	0	0	Sim
	1	0	Sim
	2	-3	Sim
	3	-5	Sim
	4	-10	Sim
	5 ou mais	-15	Sim
Bens pessoais ou da sua família, quanto a Terrenos urbanos	0	0	Sim
	1	0	Sim
	2	-5	Sim
	3	-10	Sim
	4	-15	Sim
	5 ou mais	-20	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 – PONTUAÇÃO SOCIAL

	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. * Pontuar com esse indicador quando uma das mulheres da família, exceto a estudante, é provedora do grupo familiar.	5
11	Estudante provedora da família * Pontuar com esse indicador quando a estudante é a provedora do grupo familiar.	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) * Poupanças, aplicações financeiras, outros investimentos.	Acima de 30 mil reais
16	Graduação concluída * Cursos EAD, Bacharelado, Licenciatura, Tecnólogo.	a cada graduação concluída -5
17	Graduação concluída com inserção no mercado de trabalho na área de formação (Pontuação negativa). * Estudante que tem curso superior concluído e retorno financeiro proveniente de sua formação acadêmica.	-5