



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL E INCLUSÃO

EDITAL UFRPE/PROGESTI Nº 06/2024

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão - PROGESTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo seletivo de inscrição única para ingresso dos/as estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFRPE, nos Programas e Auxílios da Assistência Estudantil, sendo eles: **PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI) E PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)**, no período letivo de 2024.2.

Este Edital está em conformidade com o Decreto nº 7.234/2010, bem como com as Resoluções nº 101/2021 e 190/2019 do Conselho que normatizam os respectivos Programas.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

A presente chamada pública tem como objetivo operacionalizar o processo de seleção para o acesso dos/as estudantes de graduação presencial da UFRPE aos programas da assistência estudantil, destinados prioritariamente aqueles/as que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, visando garantir sua permanência e conclusão nos respectivos cursos.

2. DOS REQUISITOS

Somente será admitida a inscrição de candidatos/as que atendam, simultaneamente, os seguintes requisitos:

I – Apresentar situação de vulnerabilidade socioeconômica;



- II - Estar regularmente matriculado/a em Curso de Graduação Presencial no semestre regular vigente¹;
- III - Não estar matriculado/a em outra Instituição de Ensino Superior pública ou privada;
- IV - Não ter concluído ou haver sido diplomado/a em qualquer Curso de Graduação em instituição pública ou privada;
- V - Não estar matriculado/a na condição de ALUNO ESPECIAL.

3. DOS PROGRAMAS E SEUS OBJETIVOS

a) PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI)

O PAI é regulamentado pela RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 101/2021, e destina-se aos/às discentes recém ingressantes da UFRPE (primeiro período), com o objetivo de promover a permanência de estudantes prioritariamente oriundos da rede pública de educação básica e/ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

Suas bolsas têm duração de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo de concessão.

Este Programa subdivide-se nas seguintes modalidades:

- I. Bolsa tipo A (valor: R\$190,00):** atende aos/às discentes cuja família reside no local diferente de onde funciona o curso, bem como na zona rural.
- II. Bolsa tipo B (valor: R\$165,00):** atende aos/às discentes domiciliados na cidade onde funciona o curso.

As bolsas do PAI não poderão ser acumuladas com qualquer outro benefício da UFRPE.

b) PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)

O PAD, regulamentado pela RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 190/2019, constitui um direito do/a discente, tendo como principal objetivo promover a permanência, na UFRPE, de estudantes prioritariamente oriundos da rede pública

¹ Para os/as candidatos do Programa de Apoio ao Discente (PAI), é necessário estar regularmente matriculado/a no primeiro período em Curso de Graduação Presencial no semestre regular vigente.



de educação básica e/ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio. A bolsa e auxílios têm duração pelo tempo regular do curso, a contar da data de assinatura do termo de concessão.

Este Programa é caracterizado pelos seguintes benefícios:

I. Bolsa de Apoio Acadêmico (valor: R\$448,00)

A Bolsa de Apoio Acadêmico do Programa de Apoio ao Discente não pode ser acumulada com qualquer outra bolsa de programas oficiais de acordo com o Decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010.

II. Auxílios Alimentação (valor: R\$190,00)²

III. Auxílio Transporte (valor: R\$165,00)

Os Auxílios Transporte e Alimentação podem ser acumulados com qualquer outro benefício da UFRPE, exceto da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão.

4. DAS VAGAS

Quadro 1. Vagas dos Programas e Auxílio disponíveis no semestre letivo de 2024.2

PROGRAMAS E AUXÍLIO		VAGAS
SEDE		
PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI)		80
PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)	Bolsa de Apoio Acadêmico	23
	Aux. Transporte	28
UABJ		
PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI)		20
PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)	Bolsa de Apoio Acadêmico	7
	Aux. Alimentação	10
	Aux. Transporte	8
UACSA		
PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI)		35
PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)	Bolsa de Apoio Acadêmico	9
	Aux. Alimentação	16
	Aux. Transporte	10

² Apenas para as Unidades sem o Restaurante Universitário.



UAST		
PROGRAMA DE APOIO AO INGRESSANTE (PAI)		52
PROGRAMA DE APOIO AO DISCENTE (PAD)	Bolsa de Apoio Acadêmico	11
	Aux. Transporte	14

5. DO CRONOGRAMA

Etapas	Local	Data	Quem realiza
LANÇAMENTO DO EDITAL	Site da PROGESTI	11/11/2024	PROGESTI
Inscrição: I. Preenchimento/Adesão ao Cadastro Único II. Solicitação de bolsa auxílio	Plataforma SIGAA	13 a 22/11/2024	Discente
Divulgação do Resultado Parcial do PAI	Site da PROGESTI e plataforma SIGAA	16/12/2024	PROGESTI
Período para recurso do PAI	Plataforma SIGAA	17 e 18/12/2024	Discente
Divulgação do Resultado Final do PAI	Site da PROGESTI e plataforma SIGAA	03/01/2025	PROGESTI
Divulgação do Resultado Parcial do PAD	Site da PROGESTI e plataforma SIGAA	17/03/2025	PROGESTI
Período para recurso do PAD	Plataforma SIGAA	18 e 19/03/2025	Discente
Divulgação do Resultado Final do PAD	Site da PROGESTI e plataforma SIGAA	28/03/2025	PROGESTI

6. INSCRIÇÃO: PREENCHIMENTO/ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

ETAPA I: PREENCHIMENTO/ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

O acesso à inscrição do processo seletivo consiste primeiro no **Preenchimento/Adesão** do/a estudante ao **CADASTRO ÚNICO no SIGAA**, no qual deverá preencher as informações solicitadas e **ANEXAR TODOS os DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** das informações prestadas no questionário, tanto em relação a sua documentação pessoal (estudante) quanto de seus familiares, inclusive a **COMPROVAÇÃO DE RENDA** de todos os membros do



GRUPO FAMILIAR que exercem **TRABALHO FORMAL** (servidores públicos, contratos de trabalho ou regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) ou **INFORMAL, incluindo o/a estudante.**

A partir dessa inserção, a equipe responsável poderá realizar a avaliação socioeconômica e identificá-lo/a como **ESTUDANTE PRIORITÁRIO/A**, para atendimento nas bolsas/auxílios ofertados pela Assistência Estudantil da UFRPE, financiadas pelo Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Para melhor compreensão do anexo das documentações, acesse o “[Guia de orientações para a inscrição nos processos seletivos](#)” ([Clique aqui](#)).

Para o Preenchimento/Adesão ao cadastro único:

- No SIGAA o/a discente deve primeiramente acessar o seguinte caminho:



Para anexar a documentação

A documentação deve ser legível e não pode conter rasuras.

Os documentos deverão ser **digitalizados e organizados por categorias** (de 1 a 7), conforme quadro abaixo “**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**”. **Cada categoria** deverá ter seus documentos compactados em um único arquivo de PDF.

A organização do PDF em categorias poderá ser compactada através de sites, como:

- Smallpdf (www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf) ou
- iLovepdf (https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdfm), entre outros.

CASO NÃO SEJA ANEXADO DOCUMENTOS DESSE ITEM, O/A ESTUDANTE SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO.



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

TIPO DE DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
CATEGORIA 1: FOTO 3X4		
Foto	Apenas do estudante	Deve ser recente, colorida, nítida e com fácil identificação do/a estudante.
CATEGORIA 2: COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO		
Documento de identidade	Apenas do estudante	Documentos oficiais.
CATEGORIA 3: COMPROVANTE REFERENTE À COMPOSIÇÃO E/OU VÍNCULOS FAMILIARES		
Composição do grupo familiar	Informações de todos da família, como CPF, grau de parentesco, dentre outras. OBS.: Não será aceito comprovante de inscrição do Cadastro único do Governo Federal.	Anexo I Modelo disponível em: https://www.progesti.ufrpe.br/br/forms
Certidão de Nascimento	Crianças ou adolescentes da composição familiar (até 18 anos de idade) .	
Certidão de óbito ou documento correspondente que ateste o falecimento do/a responsável pelo grupo familiar.	Estudante com genitores e/ou responsáveis falecidos.	-
Documento de Comprovação de Saúde, se PCD.	Apenas do estudante.	Laudo médico atualizado que comprove uma ou mais deficiências, extrato BPC, RG com indicativo de PCD, dentre outros documentos.



CATEGORIA 4. COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR

Declaração de Rendimentos do Estudante	Apenas do estudante.	Anexo II Modelo disponível em: HTTPS://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/FORMS
Declaração de Autônomo e/ou Informal, Desempregado/a, Trabalhador/a Rural e Pensão Alimentícia/Auxílios.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho autônomo, informal/“bicos” e/ou microempreendedores/as, trabalhadores/as rural e recebe pensão alimentícia/ auxílio financeiro de terceiros ou possui rendimento de aluguel ou arrendamento de móveis e imóveis.	Anexo III Modelo disponível em: HTTPS://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/FORMS
Cópia da Carteira de trabalho ou documento correspondente	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos , independentemente de estarem ou não empregados/as, inclusive do/a estudante.	Cópia do documento oficial físico ou digital , contendo: <u>página da foto, qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da próxima página em branco.</u> OBS.: Inserir as duas primeiras páginas dos contratos, mesmo que não estejam assinadas. Se Carteira Digital em branco, inserir informação de que não há contratos.
Extrato atualizado de recebimento de Benefício Previdenciário	Todas as pessoas do grupo familiar que estejam em situação de aposentados/as ou pensionistas.	Acessado através do Meu INSS ou Extrato Bancário, desde que contenha o tipo de benefício, nome do/a beneficiário/a e valor recebido.
Contracheques dos últimos três meses ou documento correspondente.	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem remuneração de trabalho assalariado (formal).	-



Extrato atualizado de Programa de Transferência de Renda	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem Auxílio ou Benefício social do governo (Exemplo: <u>Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC</u>). OBS.: Não será aceito comprovante de inscrição do Cadastro único do Governo Federal.	<ul style="list-style-type: none">• Deve ser identificado e atualizado com o nome da (do) beneficiária (o) e o valor do benefício, acessando através do aplicativo oficial do Governo.• A comprovação do Benefício de Prestação Continuada – BPC pode ser obtida no <i>site</i> do Meu INSS ou Extrato Bancário, desde que contenha o tipo de benefício, nome do/a beneficiário/a e valor recebido.
Seguro Desemprego	Todas as pessoas do grupo familiar que estejam assegurados.	-
CATEGORIA 5. COMPROVANTES DE ENDEREÇO		
Conta de luz	Residência de origem do/a estudante.	O documento deve ser o mais recente e legível, contendo o endereço do imóvel.
CATEGORIA 6. RELATO FAMILIAR		
Relato Familiar	Assinado e datado pelo/a estudante.	Anexo IV Modelo disponível em: HTTPS://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/FORMS
CATEGORIA 7. ANEXO		
Outros documentos	-	Anexar documentos que considere importante.

- OBS.: 1. Todos os Formulários encontram-se na Aba: <https://www.progesti.ufrpe.br/br/forms>
2. Qualquer dúvida acesse o documento “**Guia de orientações para a inscrição nos processos seletivos**” ([Clique aqui](#)).
3. Os documentos podem ser assinados digitalmente via SouGov.



ETAPA II: SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO

- Após a finalização da adesão ao Cadastro Único, o/a discente deverá solicitar a bolsa através da aba:



Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que a PROGESTI não se responsabilizará por aquelas comprovadamente não concluídas.

7. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

Em caso de dúvidas, o/a discente deverá se dirigir pessoalmente ou entrar em contato com o setor de Serviço Social da Unidade Acadêmica a qual está vinculado/a, das 8h às 17h, conforme informações abaixo:

UNIDADE	E-MAIL	SETOR	ATENDIMENTO PRESENCIAL
SEDE	assiste.social.progest@ufrpe.br	Anexo da PROGESTI (próximo ao CEGOE)	Terça, quarta, quinta e sexta-feira
UAST	assistente.social.uast@ufrpe.br	COGESTI/UAST	Terça e quarta-feira
UACSA	assiste.social.uacsa@ufrpe.br	COGESTI – Torre A (localizada dentro do NAPS)	Segunda-feira
UABJ	servicosocial.uabj@ufrpe.br	Sala do NAPS (Prédio Administrativo)	Terça, quarta, e quinta-feira



8. ESCLARECIMENTOS DOCUMENTAIS E DEMAIS SOLICITAÇÕES

8.1 O/a estudante deverá ficar atento ao e-mail cadastrado no **Perfil do Discente no SIGAA**, pois o contato do Serviço Social será feito **por ele**. Assim, chegará no e-mail informado uma **NOTIFICAÇÃO** encaminhada pelo sistema.

OBS.: Se o/a estudante informou e-mail institucional (@ufrpe.br) no **Perfil do Discente no SIGAA**, a notificação chegará neste e-mail. **Atente-se para essa informação!!**

8.2 As informações disponibilizadas pelos/as discentes no processo seletivo e os documentos apresentados serão analisados pelo Serviço Social da PROGESTI/COGESTI podendo, quando necessário, convocar o/a candidato/a para esclarecimento documental.

8.3 O Serviço Social da PROGESTI/COGESTI se reserva o direito de solicitar entrevista e documentos complementares ou realizar visitas domiciliares, quando julgar necessário.

8.4 Em caso de mudanças na sua dinâmica familiar após a realização da inscrição, o/a discente deverá informar ao Serviço Social da PROGESTI/COGESTI, e encaminhar documentos comprobatórios da nova realidade.

9. DO INDEFERIMENTO

9.1 Caso os/as estudantes não atendam às solicitações do Serviço Social para fins de esclarecimento e/ou envio da comprovação de **DOCUMENTO COMPLEMENTAR** referente à dinâmica familiar no decorrer do processo de análise socioeconômica.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1 As inscrições serão desclassificadas ao ser constatada a falta de **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (inseridos na Adesão ao Cadastro Único-SIGAA)**, após o período de inscrição.



11. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

11.1 A PROGESTI se responsabilizará pela avaliação e pelo cumprimento dos critérios estabelecidos por este edital.

11.2 No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa auxílio no SIGAA:

- a) **EM ANÁLISE:** bolsa-auxílio em fase de análise pelas assistentes sociais.
- b) **DESCCLASSIFICADO:** o discente não é considerado vulnerável socioeconomicamente de acordo com o Decreto nº 7.234/2010, que estabelece a Política Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; não atende aos requisitos do item 2 deste edital; já possui um benefício da assistência estudantil de maior valor não acumulável e aqueles que não inseriram **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** que deveriam ter sido apresentados pelos/as candidatos/as na etapa de inscrição do processo seletivo (estudantes com este status não poderão formar recurso).
- c) **INDEFERIDA:** discentes que **não** atendeu às solicitações do Serviço Social para fins de esclarecimento e/ou envio da comprovação de **DOCUMENTO COMPLEMENTAR** referente à dinâmica familiar no decorrer do processo de análise socioeconômica (estudantes com esse status poderão formar recurso).
- d) **DEFERIDA E CONTEMPLADA:** bolsa auxílio que cumpriu as exigências do edital e o/a estudante passará à condição de assistido/a pela PROGESTI, respeitando o número de vagas ofertadas neste edital.
- e) **LISTA DE ESPERA:** discentes que atendem aos critérios socioeconômicos da PNAES, mas por indisponibilidade orçamentária e/ou critérios de prioridade, não entrou no número de vagas ofertadas, podendo ainda ser convocado/a, caso haja surgimento de vagas para esse programa até a publicação de novo edital (estudantes com este status não poderão formar recurso).

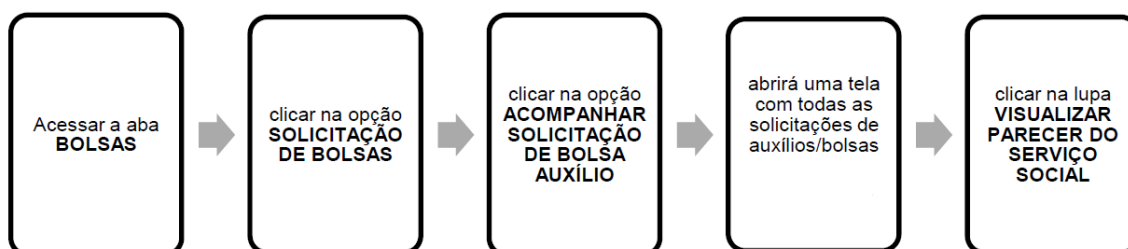
12. DOS RECURSOS



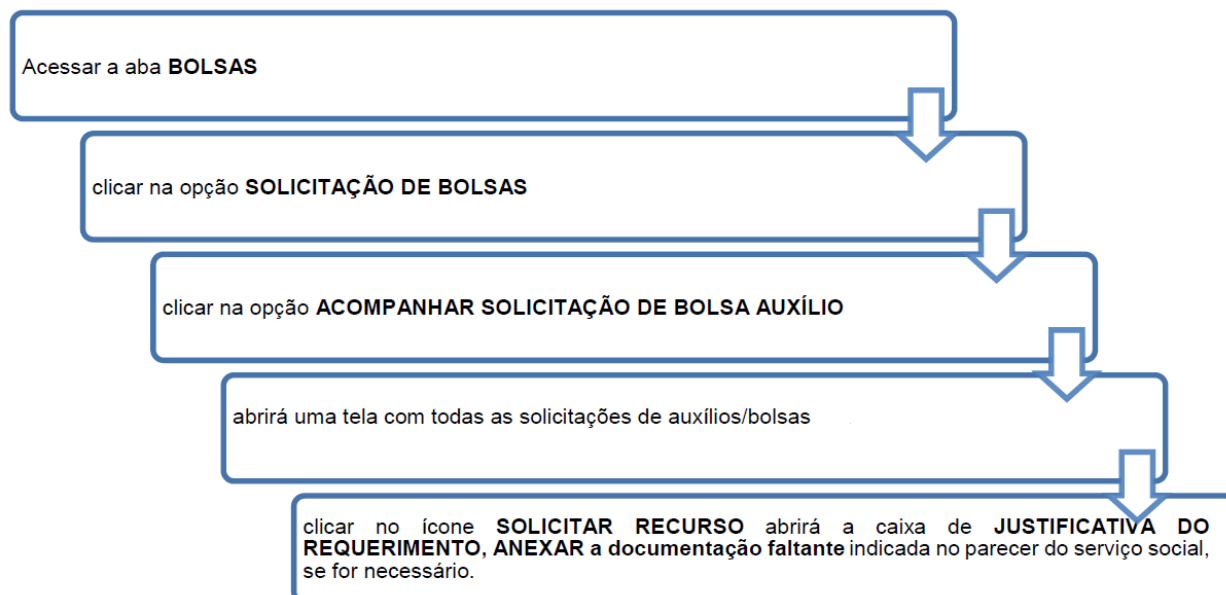
12.1. Após a divulgação do RESULTADO PARCIAL, o/a estudante que obteve situação INDEFERIDO/a poderá interpor recurso à PROGESTI, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso no cronograma exposto no presente Edital.

12.2. Para realizar o **RECURSO** o/a estudante precisará antes acessar o **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL**, a fim de verificar o motivo do **INDEFERIMENTO**, inserir as informações que julgar importantes e **ANEXAR** a documentação necessária para análise.

12.3. Seguir os passos na figura abaixo para ver o **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL**.



12.4. Para realizar a **SOLICITAÇÃO DE RECURSO**, seguir o passo a passo abaixo:



13. DAS POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS



Como parte da Política de Ações Afirmativas nos processos seletivos da PROGESTI, conforme a RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 281/2021, será aplicado fator de correção de 01 (um) ponto na análise socioeconômica de discentes que se autodeclararem e/ou comprovarem (no preenchimento do formulário de inscrição) pertencer aos grupos descritos abaixo:

I - Raça/Etnia – discentes autodeclarados/as pretos(as), pardos(as), indígenas e remanescentes de comunidades quilombolas;

II – Transgêneros/as - discentes autodeclarados/as transgêneros/as;

III - Pessoa com Deficiência - discentes que apresentem laudo médico atualizado ou outro documento que comprove uma ou mais deficiências (Extrato BPC, RG com indicativo de PCD ou outro).

- A pontuação máxima atribuída pelos critérios da Política de Ações Afirmativas será de 3 (três) pontos;
- A autodeclaração para candidatos dos grupos Raça/Etnia e Transgêneros/as se dará no próprio ato de assinalar os quesitos no formulário de inscrição;
- A comprovação do laudo médico para candidatos do grupo de Pessoa com Deficiência deverá ser anexada na inscrição.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 Os **RESULTADOS** dos processos seletivos serão divulgados conforme cronograma, na página da PROGESTI (<http://www.progesti.ufrpe.br/br>) e no SIGAA.

14.2 O detalhamento do resultado individual do/a estudante será informado no campo **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL** e poderá ser consultado apenas pelo discente interessado, conforme orientações no item 12.3 deste edital.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1 No Resultado Final será informada data, horário e local, convocando os/as discentes **DEFERIDA E CONTEMPLADA** para comparecer e participar da reunião de acolhimento.



Nesse momento, serão repassadas as orientações do respectivo Programa/Auxílio, bem como procederá com a assinatura do Termo de Compromisso.

15.2 O/A estudante que não puder comparecer à reunião deverá apresentar justificativa, por e-mail, à Coordenadoria de Ações Afirmativas de Permanência – CAAP (caap.progest@ufrpe.br), até 1 dia útil após a data da reunião publicada no resultado final.

15.3 A assinatura do Termo na reunião é condição necessária para o recebimento do benefício.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É de responsabilidade do/a estudante **DEFERIDO E CONTEMPLADO** com o auxílio o cadastro ou atualização de seus dados bancários de forma correta no SIGAA. Serão aceitas conta corrente de qualquer banco, conta fácil ou poupança da Caixa Econômica Federal.

16.2. Não serão aceitos conta fácil, poupança de outros bancos ou conta conjunta.

16.3. Os dados bancários devem ser referentes ao discente inscrito. **NÃO** serão aceitas informações de dados bancários em nome de terceiros (pai, mãe, tio, irmão etc).

16.4. O/a estudante ao se inscrever no processo seletivo assumirá inteira responsabilidade pelas informações prestadas e ficará sujeito/a às penalidades cabíveis previstas no Art. 299 do Código Penal, o qual prevê que é crime: ***“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”***, caso venha a incorrer em fraude.

A qualquer tempo, sendo constatada quaisquer inverdades prestadas pelo/a candidato (a) a PROGESTI, será causa de o/a discente ser desligado/a do Programa.



Tália de Azevedo Souto Santos
Pró-Reitora de Gestão Estudantil e Inclusão