



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS  
COORDENAÇÃO DE APOIO ESTUDANTIL  
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**

**EDITAL Nº 39/2015**

A **Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários** através da **Coordenação de Apoio Estudantil e da Direção do Centro de Educação e Saúde** no uso de suas atribuições legais, com base nas Portarias PRAC nº 01/2007 e no Decreto 7.234/2010, vem, por meio deste, informar a abertura de seleção para o **Programa de Restaurante Universitário** referente ao período letivo 2015.2, de acordo com os objetivos, prazos e procedimentos a seguir:

1. **DO OBJETIVO:** Prestar assistência a estudantes de graduação na modalidade presencial da UFCG/Campus Cuité/Centro de Educação e Saúde – CES em situação de vulnerabilidade socioeconômica através da inserção no Programa de Restaurante Universitário de maneira a contribuir para a manutenção e permanência dos mesmos nesta Universidade.

2. **DO CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL</b>
26/01 a 05/02/2016	De acordo com os horários do Protocolo - CES	<b>Período de INSCRIÇÕES</b>	Protocolo do CES
15/03/2016	----	<b>Divulgação do RESULTADO PROVISÓRIO</b>	Site e Mural do CES
22/03/2015	----	<b>Divulgação do RESULTADO FINAL</b>	Site e Mural do CES
23/03/2015	----	<b>Reunião com os novos selecionados</b>	A definir

**OBSERVAÇÕES:** Outros procedimentos, critérios e instrumentos técnicos poderão ser utilizados pela profissional que realizará a seleção durante o processo, conforme julgue necessário.

CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Gerência de Assuntos Estudantis



Caso o estudante seja inserido em outro Programa de Assistência Estudantil (exceto o Programa de Residência Universitária do CES) deverá optar pelo recebimento ou inserção em apenas um programa.

### 3. DA SELEÇÃO:

3.1 A seleção dos estudantes se dará através de análise socioeconômica (**com FORMULÁRIO e DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA em ANEXO**) realizada pela assistente social do CES/UFCG.

3.2 A seleção irá **priorizar** os estudantes que se atendam aos seguintes critérios:

3.2.1 Possuir renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio;

3.2.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação na modalidade presencial da Universidade Federal de Campina Grande/Centro de Educação e Saúde;

3.2.3 Ter concluído o ensino médio em escolas públicas ou privada com bolsa integral;

3.2.4 Não residir no Município de Cuité.

3.3 As solicitações serão **INDEFERIDAS** quando o candidato:

3.3.1 **Não apresentar a documentação completa** exigida (Anexo I) ou qualquer documentação complementar exigida durante o processo;

3.3.2 Possuir renda familiar per capita que ultrapasse um salário mínimo e meio;

3.3.3 Faltar a todas ou a alguma das etapas exigidas no processo seletivo;

3.3.4 Prestar informações inverídicas ou omitir informações necessárias a avaliação do aluno;

### 4. DO RESULTADO:

4.1 O **RESULTADO PROVISÓRIO E FINAL** deverá ser publicado no portal da CES (<http://www.ces.ufcg.edu.br/portal/>) e nos Murais do Centro Educação e Saúde.

4.2 Os estudantes que tiveram sua solicitação **INDEFERIDA** terão o prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação do resultado provisório para solicitar revisão da documentação mediante entrega de justificativa no setor de Serviço Social.

### 5. ADESÃO AO PROGRAMA:

5.1 Os estudantes selecionados deverão participar da Reunião com data definida para 23/03/2015;

5.1.1 Durante a Reunião os estudantes deverão assinar **TERMO DE COMPROMISSO**, a partir do qual toma ciência dos critérios de permanência do programa em tela.

5.1.2 A ausência do estudante selecionado na referida Reunião (sem justificativa aceitável) implicará em seu desligamento automático do Programa.



## 6. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA:

- 6.1 Não ter sido aprovado no número de disciplinas estabelecidas pelo programa, sem justificativa plausível;
- 6.2 Após Conclusão do curso de graduação;
- 6.3 Desistência e/ou abandono do curso;
- 6.4 Descumprimento do que está previsto no Regimento Provisório do Restaurante Universitário do CES;
- 6.5 Em casos de irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações fornecidas pelo constatadas durante o período de permanência no Programa.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 7.1 A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, a Direção de Centro e a Gerência de Assuntos Estudantis, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.
- 7.2 É de responsabilidade do estudante interessado, conhecer e cumprir as exigências deste edital incluindo seus prazos estabelecidos sob risco de desclassificação;
- 7.3 O estudante que não preencher e não assinar o formulário socioeconômico devidamente terá seu cadastro excluído do processo de avaliação;
- 7.4 Caso o estudante participe indevidamente do Programa por alguma razão e a qualquer tempo, deverá ressarcir os valores a UFCG estando sujeito a apuração da responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal observada a legislação pertinente.
- 7.5 A qualquer tempo este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.
- 7.6 Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação. Comprovada a inveracidade das informações, a qualquer tempo, o estudante perderá o direito ao Programa, além de estar sujeito às penalidades previstas na legislação vigente da UFCG.
- 7.7 Para maiores informações e/ou esclarecimentos entrar em contato com a Gerência de Assuntos Estudantis/Serviço Social/CES – **Fone (83) 33721900/33721953.**

Cuité, 08 de dezembro de 2015

**Vanessa da Silva**  
Assistente Social  
Gerência de Assuntos Estudantis

**Ramilton da Costa Marinho**  
Diretor do CES

---

CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Gerência de Assuntos Estudantis



## ANEXO I

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Deverá ser apresentada **CÓPIA** de documentação **DO CANDIDATO** e **DEMAIS MEMBROS DA FAMÍLIA** residentes no mesmo domicílio **maiores de 18 anos**;
2. Para os membros do grupo familiar **MENORES de 18 anos** deverá ser apresentada **CÓPIA** de Registro de Nascimento ou RG.

### IDENTIFICAÇÃO:

1 <b>Carteira de Identidade</b> do estudante e demais membros do grupo familiar (frente e verso) ou Certidão de Nascimento de quem não possui outro documento de identidade.
2 <b>CPF</b> do estudante, dos pais e /ou cônjuge;
3 <b>Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (Modelo ANEXO III)</b> de quem compõe o grupo familiar, se for o caso. União Estável é equiparada ao casamento para todos os efeitos e deve ser declarada.
4 <b>Termo de audiência</b> ou certidão de casamento com averbação, em caso de separação ou divórcio;
4.1 <b>AUTODECLARAÇÃO</b> da genitora ou do genitor contendo o tempo que estão separados e o valor da pensão alimentícia (oficial ou não) e/ou que não a recebe.
5. <b>Termo de Guarda, Tutela ou Curatela</b> , caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação.
6. <b>Certidão de Óbito</b> , nos casos de membros do grupo familiar falecidos.
7. <b>Dois fotos 3X4 recente</b> do estudante.
8. <b>Certificado de Conclusão do ensino médio (apenas do estudante)</b> , caso tenha sido bolsista integral trazer declaração comprobatória.
9. <b>Comprovante de matrícula- RDM (Feras e Veteranos) e Histórico atualizado</b> (veteranos).

### COMPROVANTES DE RENDA (CONFORME CADA SITUAÇÃO ESPECÍFICA):

1. <b>Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ATUALIZADO</b> para todos aqueles que declararam no grupo familiar ou seja responsável pelo aluno(a). <b>APRESENTAR DECLARAÇÃO COMPLETA.</b>
2. <b>Trabalhadores assalariados:</b> comprovantes relativos aos últimos 03 meses (contracheque, recibo ou similar).
3. <b>Trabalhador Autônomo ou Liberal (faz bicos):</b> Declaração do contador, caso tenha contabilidade escriturada ou Declaração de Trabalho Autônomo ( <b>Modelo ANEXO IV</b> ) com firma reconhecida do declarante, informando atividade que realiza e a renda média mensal dos últimos 03 meses; e, - Carteira de Trabalho nas páginas onde consta: a identificação do trabalhador, a rescisão do último contrato de trabalho e a próxima página em branco; e, - Registro no INSS e comprovante da última contribuição, se contribui com o INSS.
4. <b>Empregada doméstica</b> com Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada: na folha de identificação e no contrato de trabalho atual da CTPS e Declaração assinada pelo empregador contendo o



salário atual. <b>Caso não tenha Carteira de Trabalho assinada, entregar a mesma documentação exigida para Trabalhador Autônomo.</b>
<b>5. Aposentado/pensionista/Beneficiário de Prestação Continuada (BPC) e outros benefícios do INSS:</b> Comprovante atualizado retirado no site: <a href="https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml">https://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml</a>
<b>6. Estagiário/Bolsista remunerado:</b> Contrato, termo de compromisso ou Declaração da Instituição onde desenvolve a atividade, indicando o prazo de duração e o valor da remuneração;
<b>7. Desempregado/dona de casa: Declaração de desemprego, de próprio punho,</b> datada, com a assinatura do declarante e <b>Carteira de Trabalho nas páginas onde consta:</b> a identificação do trabalhador, a rescisão do último contrato de trabalho e a próxima página em branco; <b>Seguro Desemprego</b> – se houver recebimento deste, apresentar documento referente às parcelas;
<b>8. Estudantes do grupo familiar sem vínculo empregatício:</b> apresentar Carteira de Trabalho onde consta: identificação do trabalhador, a rescisão do último contrato de trabalho (e/ou página onde consta a data de saída) e a <b>próxima página em branco.</b>
<b>9. Pequeno Proprietário ou sócio-proprietário de empresa:</b> Declaração Anual do Simples Nacional ou Declaração Anual do Simples Nacional do MEI - Microempreendedor individual (DASN-SIMEI) para os microempreendedores individuais e Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS para ambos. AS DECLARAÇÕES DEVEM SER ATUALIZADAS E COMPLETAS.
<b>10. Agricultor:</b> <b>10.1 Declaração fornecida pelo Sindicato de Trabalhadores Rurais</b> contendo as seguintes informações: 10.1.1 Identificação do proprietário (Nome, CPF, RG e endereço); 10.1.2 Identificação da propriedade (área e endereço); 10.1.3 Como utiliza a terra (o que produz e qual a renda mensal – especificar valor – sem inclusão dos programas sociais, ex: Programa Bolsa-família). <b>10.2</b> Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) COMPLETA;
<b>11. Programas sociais:</b> 11.1 No caso de rendas proveniente de Programas Sociais (Ex: Bolsa-família) apresentar comprovantes atualizados que contenham: NOME, DATA e VALOR do benefício recebido.
<b>12. Outros rendimentos:</b> apresentar documento correspondente (aluguel, pensão alimentícia, poupanças, entre outros). 11.2 No caso de recebimento de <b>AJUDA FINANCEIRA</b> de parentes e/ou amigos deve-se apresentar <b>DECLARAÇÃO</b> do doador devidamente assinada.



**COMPROVANTES DE DESPESAS E OUTRAS SITUAÇÕES: (CASO O ESTUDANTE NÃO RESIDA NA CIDADE EM QUE ESTUDA, DEVERÁ ANEXAR TAMBÉM OS COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA E GASTOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS)**

<p><b>1. Comprovante de fatura de energia ou água do estudante e do grupo familiar</b>, para fins de comprovação de residência e de gastos;</p>
<p><b>2. Comprovante de despesa com moradia do estudante e dos pais e/ou responsáveis:</b></p> <p>2.1. <b>Se for aluguel:</b> apresentar contrato ou recibo de Imobiliária. Se esses comprovantes não tiverem em nome do estudante e/ou dos pais, apresentar declaração de próprio punho informando a situação;</p> <p>2.2. <b>Se for aluguel direto com o proprietário:</b> apresentar Declaração de Aluguel (<b>Modelo ANEXO II</b>) assinada pelo proprietário do imóvel com cópia da identidade do mesmo;</p> <p>2.3. <b>Se for financiamento:</b> apresentar comprovante da prestação mensal atualizada.</p>
<p><b>3. Comprovante de pagamento de pensão alimentícia:</b> se for descontado em contracheque apresentar cópia do mesmo e caso não, apresentar declaração assinada pelo pai/mãe ou responsável.</p>
<p><b>5. Atestado Médico atualizado ou exames</b> com nome da doença ou CID do integrante do grupo familiar em caso de doença grave, crônica e/ou limitante. No caso de existência de pessoa com deficiência no grupo familiar, apresentar Atestado Médico.</p>



## ANEXO II

### **DECLARAÇÃO DE ALUGUEL** (quando não possui contrato formalizado)

Eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise  
socioeconômica da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), que  
\_\_\_\_\_(nome do  
estudante) paga aluguel mensal de R\$ \_\_\_\_\_, sendo esta residência de minha  
propriedade, localizada no seguinte endereço:  
\_\_\_\_\_.

**Obs.: Anexar cópia do documento de Identidade do proprietário do Imóvel.**

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do declarante (proprietário do Imóvel)**

CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Gerência de Assuntos Estudantis



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_ (nome do cônjuge),

Inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, declaramos, sob penas da lei, que convivemos em **União Estável** desde \_\_\_\_\_ (data), de natureza familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituição da família nos termos dos artigos 1.723 e seguintes do Código Civil.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
1º Declarante (assinatura)

\_\_\_\_\_  
2º Declarante (assinatura)



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE TRABALHO AUTÔNOMO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), que exerço o trabalho de \_\_\_\_\_(descrever a atividade/profissão que desempenha), sem nenhum vínculo empregatício, desde \_\_\_\_\_ (data), obtendo como remuneração média mensal R\$ \_\_\_\_\_.

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Declarante**

---

CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Gerência de Assuntos Estudantis



## ANEXO V

### HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES

-----	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
<b>ALMOÇO</b>					
<b>JANTAR</b>					

**Obs:** Marque com um “X” os dias das suas refeições. Os horários das refeições poderão estar condicionados ao RDM ou necessidade de ficar no campus para desenvolvimento de projetos, monitorias, entre outros, conforme declaração apresentada.



## ANEXO VI

### MODELO DE RELATO FAMILIAR

O estudante poderá apresentar junto com a documentação no ato da inscrição um **RELATO FAMILIAR** em texto corrido, datado e assinado, em no máximo 01 folha, abordando os seguintes tópicos e também poderá acrescentar outras informações que julgar importante.

- SITUAÇÃO FAMILIAR:** Quem são os membros da família? Como é a convivência entre o arranjo familiar? Quais são as dificuldades da vida familiar?
- SITUAÇÃO SOCIOECONOMICA:** Em que trabalha cada membro da família? Qual a renda familiar? Há alguém desempregado? Recebe ajuda financeira de alguém?
- SITUAÇÃO DE SAÚDE:** Há alguma doença na família? Alguém possui deficiência?
- EXPLIQUE O MOTIVO DA SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO.**
- ASSINADO E DATADO PELO ESTUDANTE.**