



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL E INCLUSÃO– PROGESTI
PROGRAMA DE APOIO À GESTANTE

EDITAL 03/2024

Seleção Pública para o Programa de Apoio à Gestante – PAG direcionado a estudantes dos cursos de Graduação presencial da UFRPE visando a permanência na Universidade.

A Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão, considerando o disposto na Resolução nº 119/2018 de 19 de setembro de 2018 e Resolução nº 281/2021, que define normas para a concessão do Auxílio Creche do Programa de Apoio a Gestante (PAG) para discentes dos cursos de graduação presenciais da UFRPE, abre seleção pública conforme as condições estabelecidas a seguir.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objetivo

A presente chamada pública tem como objetivo operacionalizar o processo de seleção para a concessão de Auxílio Creche da UFRPE.

2. REQUISITOS

2.1 Requisitos básicos para o Auxílio Creche

Somente será admitida a inscrição de candidatas que atendam aos seguintes requisitos:

I – Apresentar situação de vulnerabilidade socioeconômica.

II - Estar regularmente matriculado (a) em Curso de Graduação Presencial no semestre letivo regular vigente;



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 - Fazer parte do grupo de proponentes (item 2.2) deste edital;

V – A criança ter nascido durante o curso de graduação e estar na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses;

VI – Discente que recebe bolsas ou auxílios da PROGESTI ou de qualquer outro setor da Instituição, o valor permitido para acumular será de 50% (cinquenta por cento) do valor do Auxílio Creche (Resolução nº 119/2018).

VII – Discente do sexo masculino, além dos requisitos mencionados acima, devem apresentar comprovação de guarda unilateral no nome do candidato, conforme solicitado no item “documentação necessária” deste edital.

2.2 PROPONENTES

Discentes regularmente matriculadas nos cursos de graduação presenciais da UFRPE em situação de vulnerabilidade socioeconômica. As discentes já graduadas na UFRPE ou em outra instituição de ensino superior não poderão realizar a inscrição neste edital.

Discente do sexo masculino estará apto a concorrer ao Auxílio-creche desde que possua, juridicamente, a guarda unilateral da criança em seu nome e apresente o documento comprobatório referente à guarda. Aplica-se aos discentes do sexo masculino aptos a receber a bolsa, os mesmos dispositivos legais da Resolução 119/2018-PAG, bem como os procedimentos dispostos neste edital.

Obs.: É considerado vulnerável socioeconomicamente o (a) discente que comprovar renda familiar per capita igual ou inferior a 1,5 (um e meio) salário mínimo (Decreto Lei 7.234/2010 Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES).



2.3. Cronograma do Processo Seletivo

Etapas	Local	Data
Inscrição/Solicitação de bolsa	plataforma SIGAA	25/03 a 08/04/2024
Divulgação do Resultado Parcial	http://www.progesti.ufrpe.br/br e plataforma SIGAA	25/04/2024
Período para recurso	plataforma SIGAA	26 a 28/04/2024
Divulgação do Resultado Final	http://www.progesti.ufrpe.br/br e plataforma SIGAA	03/05/2024

2.4 Número de Vagas

UNIDADE ACADÊMICA	VAGAS
SEDE	6
UAST	6
UACSA	4
UABJ	4

2.5. MODALIDADES DE BENEFÍCIO

O PAG possui apenas uma modalidade de benefício: Auxílio Creche

3. ACESSO À INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE BOLSA

O acesso à inscrição do processo seletivo consiste primeiro na **ADESÃO** do/a estudante ao **CADASTRO ÚNICO**, no qual deverá preencher as informações solicitadas e ANEXAR TODA a documentação comprobatória 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**.

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 Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Os documentos necessários para comprovação de público prioritário para este programa devem ser anexados conforme estabelecidos e listados no **ANEXO I, ao final deste Edital.**

Quaisquer dúvidas em relação à documentação devem ser retiradas de forma presencial ou via e-mail diretamente com o Serviço Social da Unidade Acadêmica a qual o/a discente esteja vinculado/a.

3.1 Adesão ao cadastro único e inscrição/solicitação de bolsa:

- No SIGAA o/a discente deve primeiramente acessar o seguinte caminho:
Aba **BOLSAS – CADASTRO ÚNICO – ADERIR**.
- Após a finalização da adesão ao cadastro único, o/a discente poderá solicitar a bolsa/auxílio, por meio da aba **BOLSAS – SOLICITAÇÃO DE BOLSA – SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO**.

3.2. ATENÇÃO NA ESCOLHA DA BENEFÍCIO NA HORA DA INSCRIÇÃO:

Ao se inscrever, o/a estudante deve ficar atento/a a qual (is) benefício (s) pretende concorrer. A modalidade que está disponível para o Programa de Apoio à Gestante é o **Auxílio Creche**. Assim, no ato da inscrição, deverá **solicitar no SIGAA o Auxílio creche**.

3.3. Para anexar a documentação

- A documentação deve ser legível e não pode conter rasuras;



- Os documentos deverão ser digitalizados e organizados por categorias, segundo ordem presente no ANEXO I deste Edital, e cada categoria deverá ter seus documentos compactados em um **único arquivo de PDF**.
- A organização do PDF poderá ser compactada através de sites, como:
 - Smallpdf (www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf) ou
 - iLovepdf (https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf), entre outros.

4. ESCLARECIMENTOS DOCUMENTAIS

As informações disponibilizadas pelos 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.

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

O/a discente poderá, durante o processo de Análise, informar ao Serviço Social da PROGESTI modificações na sua dinâmica familiar, encaminhando documentos comprobatórios da nova realidade.

5. DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO/DESCCLASSIFICAÇÃO

As inscrições serão indeferidas na hipótese do/a discente não atender as solicitações do Serviço Social para fins de esclarecimento e/ou comprovação documental referente a possíveis modificações na dinâmica familiar no decorrer do processo de análise socioeconômica.

Será desclassificado/a o/a candidato/a que deixar de cumprir as exigências que constam neste Edital e que não atenda aos requisitos previstos no item 2.2 e 2.3, bem



como de ser constatada a falta de atendimento aos DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (Anexo I).

6. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

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

6.2. 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) **DEFERIDA E CONTEMPLADA:** bolsa auxílio cumpriu todas as exigências do edital, e Estudante passará à condição de assistido pela PROGESTI, respeitando o número de vagas disposto neste edital.
- c) **INDEFERIDA:** discentes que, durante o processo de Análise, informaram alterações da dinâmica do grupo familiar, mas não inseriram documentação comprobatória da nova configuração durante a fase de Análise (os indeferidos terão direito a recurso).
- d) **FILA DE ESPERA:** discentes que atendem aos critérios socioeconômicos do PNAES, mas por indisponibilidade orçamentária e/ou critérios de prioridade, não entrou no número de vagas ofertadas, podendo ainda ser convocado, caso haja surgimento de vagas para esse programa até a finalização do semestre corrente (**estudantes com este status não poderão formar recurso**).
- e) **DESCLASSIFICADO:** discente não considerado vulnerável socioeconomicamente de acordo com o Decreto Lei 7.234/2010 Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; não atende concomitantemente aos requisitos do item 1.2 e 1.3 deste edital; não atende aos critérios para recebimento do Programa (Decreto Lei nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010); já possui um benefício da assistência estudantil de maior valor não acumulável e não inseriu documentos obrigatórios que deveriam ter sido apresentados pelos/as candidatos/as na etapa de inscrição do processo seletivo ou na solicitação de documentos complementares, pelo Serviço Social (não tem direito a recurso).

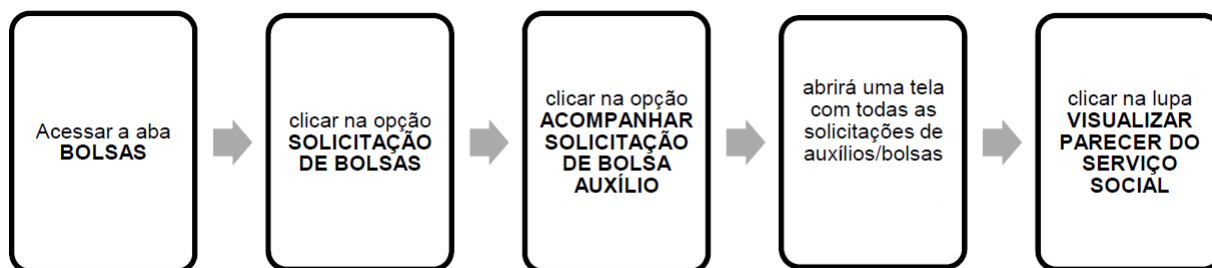
OBS.: o sistema SIGAA poderá apresentar ao discente, a qualquer tempo, um status denominado “Bolsa Temporária”, no entanto, devido aos ajustes recentes isto se configura como um ERRO do sistema na UFRPE, assim, o candidato deverá desconsiderar esse status, caso apareça. Os técnicos em T.I estão trabalhando para que isso não ocorra. É importante frisar que isso não prejudica nem favorece o (a) candidato (a) durante o processo seletivo.

7. RECURSO

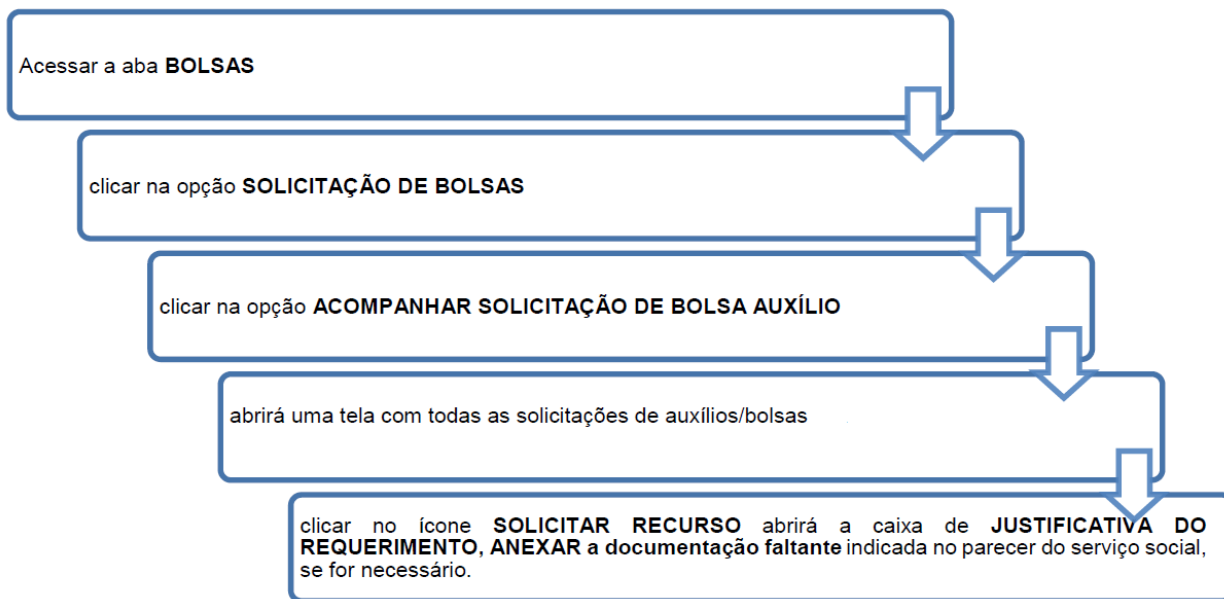
7.1. Após a divulgação do RESULTADO, o candidato que obteve resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso à PROGESTI, **EXCLUSIVAMENTE via SIGAA**, no período expresso no cronograma exposto no Item 2.3, do presente Edital.

7.2. Para realizar o **RECURSO** o/a estudante precisará antes acessar o **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL**, a fim de verificar o motivo do **INDEFERIMENTO**, inserir o **Formulário de Recurso** (no *site* da PROGESTI) e **PROVIDENCIAR** a documentação necessária para nova análise.

7.3. Seguir os passos na figura abaixo para ver o parecer do Serviço Social.



7.4. Para realizar a solicitação de recurso, seguir o passo a passo abaixo:



7.5. O discente poderá consultar o resultado da apreciação do recurso via SIGAA após 8(oito) dias úteis, a partir da data de entrada do recurso.

8. DAS POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS

7.1 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 - Grupo Raça/Cor/Etnia – discentes autodeclarados(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e remanescentes de comunidades quilombolas;
- II - Grupo Transgeneridade - discentes autodeclarados(as) transgêneros;
- III - Grupo 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);



§1º - A pontuação máxima atribuída pelos critérios da Política de Ações Afirmativas será de 3 (três) pontos;

§2º - A autodeclaração para candidatos dos grupos Raça/Cor/Etnia e Transgêneros se dará no próprio ato de assinalar os quesitos no formulário de inscrição;

§4º - A comprovação do laudo médico para candidatos do grupo de Pessoa com Deficiência deverá ser anexada na inscrição.

9. VIGÊNCIA

A vigência do auxílio creche será encerrada quando a criança completar a idade máxima de 03 anos e 11 meses ou a (o) discente concluir o curso.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

RESULTADO Final do processo seletivo será divulgado no SIGAA e no site no site da PROGESTI <http://www.progesti.ufrpe.br/br>.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É de responsabilidade do 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.

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

11.3. 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).

11.4. O (a) candidato (a) 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 deligado(a) do Programa.

As normas para concessão do auxílio financeiro do Programa de Apoio à Gestante são regulamentadas pela Resolução nº 119/2018, que deverá ser consultada por todos aqueles que desejam se candidatar ao auxílio. Esta resolução encontra-se disponível em <http://www.progesti.ufrpe.br/br>.

Recife – PE, 25 de março de 2024.

Prof. Severino Mendes de Azevedo Júnior
Pró-Reitor de Gestão Estudantil e Inclusão



ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

TIPO DE DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1. FOTO 3X4		
Foto	Somente do estudante	Deve ser recente, colorida, nítida e com fácil identificação do/a estudante.
2. COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO		
Documento de identidade	Apenas do estudante	Documentos oficiais.
3. COMPROVANTE REFERENTE À COMPOSIÇÃO E/OU VÍNCULOS FAMILIARES		
Quadro do grupo familiar	Informações de todos os membros do grupo familiar.	Anexo I Modelo disponível em: http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/107
Cartão de vacina	Da(s) criança(as) – Filhos(as) da candidata	-
Certidão de Nascimento	Crianças ou adolescentes do grupo 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.	Estudantes.	Laudo médico atualizado que comprove uma ou mais deficiências, extrato BPC, RG com indicativo de PCD, dentre outros documentos.
4. COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR		
Declaração de Rendimentos do Estudante	Apenas do estudante.	Anexo II Modelo disponível em: http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/106
Declaração de Autônomo e/ou Informal	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho autônomo, informal/“bicos” e/ou são microempreendedores/as .	Anexo III Modelo disponível em: HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/105
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.	Cópia do documento oficial físico ou digital , contendo: <u>página da foto</u> , <u>qualificação civil</u> , <u>do último contrato de trabalho assinado</u> e <u>da próxima página em branco</u> . OBS.: Inserir as duas primeiras páginas dos contratos, mesmo que não estejam assinadas.
Extrato 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.
Contracheques dos últimos três meses ou documento correspondente.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado.	-



Extrato de Programa de Transferência de Renda	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem Auxílio ou Benefício social do governo (Exemplo: Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC).	<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 site do Meu INSS.
Seguro Desemprego	Todas as pessoas do grupo familiar que estejam assegurados.	-
5. COMPROVANTES DE ENDEREÇO		
Conta de luz e água	Residência de origem do estudante.	O documento deve ser o mais recente e legível, contendo o endereço do imóvel.
6. RELATO FAMILIAR		
Relato Familiar	Assinado e datado pelo estudante.	Anexo IV Modelo disponível em: http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/103
7. ANEXO		
Outros documentos	-	Anexar documentos que considere importante.

OBS: TODOS OS ANEXOS ENCONTRAM-SE NO ENDEREÇO ELETRÔNICO [HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/FORMULARIOS](http://www.progesti.ufrpe.br/br/formularios)