



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

**EDITAL 12/2023**

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 PROGRAMA DE APOIO À GESTANTE-PAG

Etapas	Local	Data
Inscrição	plataforma SIGAA	18 a 22/09/2023
Divulgação do resultado parcial	<a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br">http://www.progesti.ufrpe.br/br</a> e plataforma SIGAA	14/12/2023
Período de Recurso	plataforma SIGAA	14 e 15/12/2023
Divulgação do resultado Final	<a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br">http://www.progesti.ufrpe.br/br</a> e plataforma SIGAA	20/12/2023

### 2.4 Número de Vagas

UNIDADE ACADÊMICA	VAGAS
SEDE	4
UAST	1
UACSA	1

### 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](http://www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf)) ou
    - iLovepdf ([https://www.ilovepdf.com/pt/juntar\\_pdf](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.

#### **5. DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO**

Os requerimentos serão indeferidos na hipótese de ser constatada a falta de atendimento aos requisitos previstos no item 2.1. e 2.2. e/ou falta dos DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (Anexo I), assim quando for, a qualquer tempo, comprovadamente inverídica qualquer das informações/declarações apresentadas.

Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que deixar de cumprir as exigências que constam neste Edital para fins de esclarecimento documental.

#### **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:** bolsa auxílio não cumpriu as exigências do Edital (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) **DESCCLASSIFICADO:** discentes não é considerado vulnerável socioeconomicamente de acordo com o Decreto Lei 7.234/2010 Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; não atende ao requisito IV do item 2.1 deste edital e /ou não atende aos critérios para recebimento do Auxílio creche (Decreto Lei nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010), no caso dessas situações, os(as) discentes não têm direito a recurso.

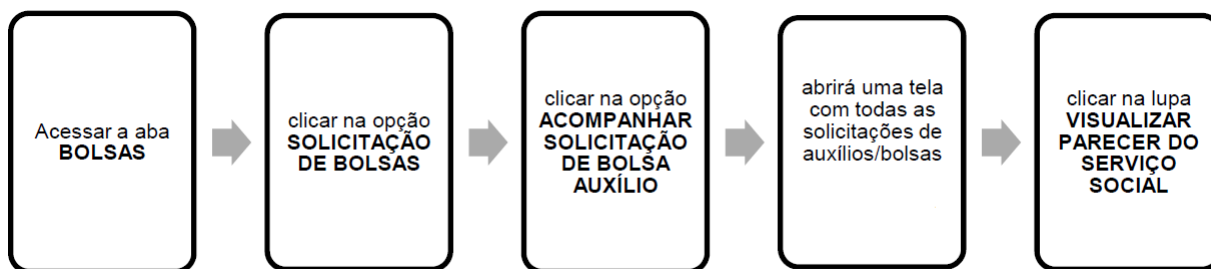
OBS.: o sistema SIGAA poderá apresentar ao discente, a qualquer tempo, um status denominado “Bolsa Temporária”, no entanto, devido aos ajustes recentes isto se configura como um ERRO do sistema na UFRPE, assim, o candidato deverá desconsiderar esse status, caso apareça. Os técnicos em T.I estão trabalhando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

## **7. RECURSO**

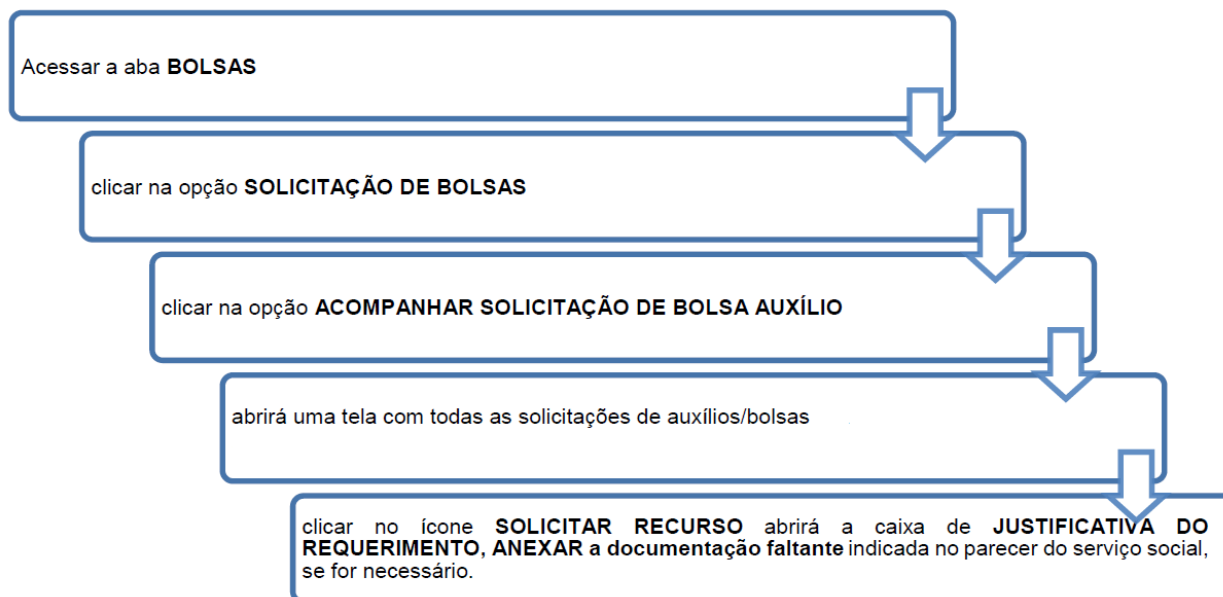
**7.1.** Após a divulgação do RESULTADO, o candidato que obteve resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso à PROGESTI, **EXCLUSIVAMENTE via SIGAA**, no período expresso no cronograma exposto no Item 2.3, do presente Edital.

**7.2.** Para realizar o RECURSO o estudante precisará antes acessar o PARECER DO SERVIÇO SOCIAL, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso.

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. 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.

## 9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

RESULTADO Final do processo seletivo do Programa de Apoio à Gestante Edital 12/2023 será divulgado no SIGAA e no site no site da PROGESTI <http://www.progesti.ufrpe.br/br>.



## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** 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.

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

**10.3.** 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).

**10.4.** 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 ao Discente são regulamentadas pela Resoluções nº 119/2018 (CONSUL) e Resolução nº 281/2021 190/2019 (CONSUL), 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, 18 de setembro de 2023.

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
<b>1. FOTO 3X4</b>		
Foto	Somente do estudante	Deve ser recente, colorida, nítida e com fácil identificação do/a estudante.
<b>2. COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO</b>		
Documento de identidade	Apenas do estudante	Documentos oficiais.
<b>3. COMPROVANTE REFERENTE À COMPOSIÇÃO E/OU VÍNCULOS FAMILIARES</b>		
Quadro do grupo familiar	Informações de todos os membros do grupo familiar.	Anexo I (Modelo disponível em: <a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/107">HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/107</a> ).
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.	-



#### 4. COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR

Declaração de Rendimentos do Estudante	Apenas do estudante.	Anexo II (Modelo disponível em: <a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/106">HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/106</a> ).
Declaração de Autônomo e/ou Informal	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de <b>trabalho autônomo, informal/“bicos”</b> e/ou são <b>microempreendedores/as</b> .	Anexo III (Modelo disponível em: <a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/105">HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/105</a> ).
Declaração de Agricultor	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalhadores/as rurais.	Anexo IV (Modelo disponível em: <a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/104">HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/104</a> ).
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 <b>físico</b> ou <b>digital</b> , contendo: <u>página da foto, qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da próxima página em branco.</u> <b>OBS.:</b> 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	Todos 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"><li>• Deve ser identificado e atualizado com o nome da (do) beneficiária (o) e o valor do benefício, acessando através do aplicativo oficial do Governo.</li><li>• A comprovação do Benefício de Prestação Continuada – BPC pode ser obtida no site do Meu INSS.</li></ul>
Seguro Desemprego	Todas as pessoas do grupo familiar que estejam assegurados.	-
<b>5. COMPROVANTES DE ENDEREÇO</b>		
Conta de luz e água	Residência de origem do estudante.	O documento deve ser o mais recente e legível, contendo o endereço do imóvel.
<b>6. RELATO FAMILIAR</b>		
Relato Familiar	Assinado e datado pelo estudante.	Anexo V (Modelo disponível em: <a href="http://www.progesti.ufrpe.br/br/node/103">HTTP://WWW.PROGESTI.UFRPE.BR/BR/NODE/103</a> ).
<b>7. ANEXO</b>		
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).**