



CADASTRO SOCIOECONÔMICO DE ESTUDANTES PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE – ETSC/CFP/UFPG

EDITAL ETSC/CFP/UFPG Nº 01/2023

A Direção da Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras - CFP/UFPG, por meio do Setor de Assistência Estudantil, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de **Cadastro Socioeconômico de Estudantes para acesso aos programas de Assistência Estudantil da ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS**, destinado aos estudantes dos cursos técnicos presenciais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com as normas e critérios estabelecido neste Edital e sob a luz das diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234/2010).

1. DA FINALIDADE

1.1 O presente Edital destina-se ao cadastramento dos/as estudantes dos níveis médio e técnico presenciais em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que atendam aos critérios estabelecido neste Edital e sob a luz das diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234/2010) e tem por finalidade contribuir com a permanência dos/as estudantes em seus cursos, assim como cooperar com a efetiva participação no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

1.2 O cadastro socioeconômico é um instrumento técnico-operativo que será usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social e econômica dos/as estudantes, com a finalidade de emitir um parecer sobre a situação de vulnerabilidade socioeconômica. O parecer deferido será condição para o acesso dos/as estudantes às inscrições nos editais dos programas de Assistência Estudantil da ETSC/CFP/UFPG.

1.3 O cadastro terá validade de **3 anos a partir do deferimento**, sendo obrigatória a atualização dos dados socioeconômicos sempre que solicitado ou quando houver mudança na situação socioeconômica (composição familiar, renda, entre outros) do núcleo familiar.

Observação: Caso a solicitação para atualização dos dados socioeconômicos não seja atendida pelo/a estudante, o cadastro não será considerado para as inscrições nos editais dos programas de Assistência Estudantil até que a documentação requerida seja apresentada.

1.4 O deferimento do cadastro socioeconômico não se configura como inscrição direta nos programas da Assistência Estudantil, **sendo imprescindível a inscrição do/a estudante em editais específicos de seleção conforme publicações.**

2. DOS PROGRAMAS OFERTADOS E SUAS ESPECIFICIDADES

Os programas e/ou serviços de Assistência Estudantil que poderão ser acessados a partir do Cadastro Socioeconômico são:

2.1 Restaurante Universitário

O programa visa ampliar as condições de permanência de estudantes dos cursos técnicos da ETSC, sobretudo os/as que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio da oferta de refeições em dias letivos.

2.2 Residência Estudantil

Tem como finalidade o acolhimento das/os estudantes em imóvel institucional destinado, exclusivamente, à moradia de discentes. Destina-se a estudantes que pertençam a núcleo familiar com residência domiciliar localizada fora do município de Cajazeiras regularmente matriculados/as em cursos do nível técnico e maiores de 18 anos.

Parágrafo Único: Outros programas podem ser criados na vigência do Cadastro Socioeconômico e poderão utilizar os mesmos critérios de acesso.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Para participar do processo de cadastramento, o/a estudante deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculada/o em um dos cursos de nível médio ou técnico presenciais da ETSC/CFP/UFCG;
- b) Atender aos critérios e normas expostas neste Edital.

3.2 O/A estudante que desejar se cadastrar na condição de Pessoas com Deficiência para acesso aos programas de Assistência Estudantil da ETSC/UFCG, conforme dispõe o Decreto Federal Nº 3.298/99, precisará preencher e anexar o Termo para Pessoas com Deficiência (Anexo IV), juntamente com o laudo médico que ateste sua condição e o restante da documentação solicitada no ANEXO III-A.

Parágrafo Único: A/o estudante que não atender aos critérios definidos nos itens anteriores terá sua inscrição indeferida.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1 O Cadastramento deverá ser realizada por meio do envio do:

1. Questionário Socioeconômico (Link: <https://forms.gle/EMEtB4ESdEyz4kTL7>)
2. Formulário Múltiplo para Declaração de Condição Socioeconômica, de cada membro do núcleo familiar com 16 anos ou mais (**ANEXO III – B**);
3. **Documentação comprobatória**, conforme descrito no **ANEXO III - A** deste Edital.

4.2 O envio da documentação necessária para cadastramento deverá ser realizada, exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico: ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br, conforme cronograma em anexo.

4.3 Os documentos comprobatórios, descritos no “**ANEXO III-A - Relação de Documentos Comprobatórios Necessários para Inscrição**” deverão ser digitalizados e encaminhados em e-mail único, especificado o assunto “**Cadastro Socioeconômico edital 001/2023 – ETSC – (Nome do candidato)**”.

4.4 Os documentos comprobatórios, descritos no “**ANEXO III-A - Relação de Documentos Comprobatórios Necessários para Inscrição**”, não são, em sua totalidade, obrigatórios para todas/os as/os estudantes: a obrigatoriedade de cada um dos documentos depende da situação específica de cada estudante e cada membro do seu núcleo familiar.

4.5 Somente serão considerados válidos pela Assistência Estudantil da ETSC/UFCG, os processos que forem efetuados dentro do prazo de vigência deste Edital descrito no cronograma.

4.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento completo dos formulários e a apresentação da documentação, conforme solicitado no ANEXO III-A, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis e/ou inverídicas com seus dados pessoais.

4.7. As dúvidas surgidas durante o processo de inscrição deverão ser sanadas, presencialmente, junto à Assistência Estudantil – ou através do e-mail ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br, no horário das **09h às 11h30 e das 14h às 16h00**.

4.8 A inscrição será invalidada, a qualquer tempo, mediante a verificação da inexatidão ou falsidade nas informações prestadas pelo estudante.

4.9 A ETSC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de falhas e/ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a inserção ou transferência de dados.

4.10 Será encaminhada mensagem de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:

5.1. É de competência da Assistência Estudantil da ETSC/UFCG a realização da avaliação socioeconômica de que trata este Edital.

5.2 A avaliação socioeconômica visa a identificação de situações de vulnerabilidade socioeconômica/risco social, tendo como base os critérios de prioridade descritos no anexo V e que impactam na permanência e desempenho acadêmico do/a estudante.

5.3 O processo de avaliação socioeconômica ocorrerá a partir da análise documental, podendo ser realizadas, a qualquer tempo e em caráter complementar, entrevistas contatos interinstitucionais, visitas domiciliares e outros procedimentos como estratégia para melhor conhecer a realidade socioeconômica da/o estudante, desde que seja constatada a necessidade.

5.3.1 Para melhor subsidiar a avaliação socioeconômica poderão ser realizadas consultas de informações disponíveis em outros sites e órgãos oficiais, como Portal da Transparência, Receita Federal, INSS, entre outros.

5.3.2 A entrevista social, quando for o caso, será realizada preferencialmente de forma presencial, podendo ser realizada, excepcionalmente, de forma virtual, por meio do Google Meet ou do contato telefônico informado no cadastro.

a) A entrevista possuirá caráter obrigatório e sigiloso, e em casos de não comparecimento implicará no indeferimento do candidato.

b) Para o agendamento da entrevista, o/a estudante será convocado através do e-mail informado no processo de cadastramento. Caso não disponha das condições para realização da mesma, deverá apresentar justificativa comprovada, de forma a garantir a conclusão da análise socioeconômica.

5.4 A Assistência Estudantil da ETSC/UFCG gozam de autonomia profissional para análise da vulnerabilidade social dos sujeitos, podendo, durante o período de análise, solicitar outros documentos que julguem necessários para conclusão da avaliação socioeconômica.

5.4.1 Toda e qualquer solicitação será realizada através do e-mail do/a estudante informado no processo de cadastramento.

5.4.2 Nesses casos, o/a estudante deverá apresentar as documentações solicitadas, de acordo com as orientações repassadas no ato de solicitação, no prazo máximo de 15 dias corridos.

5.4.3 O/A estudante que não apresentar as documentações exigidas e/ou sanar as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica, no prazo estabelecido no item acima, terá seu processo indeferido, podendo protocolar um novo processo no período de vigência deste Edital.

Observação: O/A estudante deve estar ciente de que, caso não atenda os prazos estabelecidos para CADASTRAMENTO, estará sujeito a não participação nos editais específicos para os Programas de Assistência Estudantil da ETSC/UFCG.

5.5 No processo de análise socioeconômica dos candidatos, as informações contidas estarão resguardadas pelo sigilo profissional, conforme explícito no Código de Ética Profissional do Assistente Social, de 13 de março de 1993, em seus artigos 14 e 15 do Capítulo V, § I e II.

6. – DO RESULTADO:

6.1 O resultado da análise do cadastro estará disponível em até quinze (15) dias úteis após a data da entrega da documentação completa pelo/a estudante e esclarecidas as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica. No momento da conclusão da avaliação, o/a estudante receberá comunicado via e-mail.

6.2 O resultado das avaliações dos/as candidatos/as poderão ser:

6.2.1 **DEFERIDO:** estudante em vulnerabilidade socioeconômica que está **habilitado** a concorrer aos Programas de Assistência Estudantil da ETSC/UFCG, quando publicados os editais específicos.

6.2.2 **INDEFERIDO:** quando o/a candidato/a incidir em qualquer um dos quesitos elencados no Item 7 (Dos Critérios de Indeferimento) deste Edital.

6.2.3 **PENDENTE:** quando a Assistência Estudantil solicita documentos complementares e/ou esclarecimentos para conclusão da avaliação. Nesta situação, o/a estudante terá um **prazo de 15 dias corridos** para enviar os documentos solicitados. Em caso de não atendimento da solicitação, o processo será indeferido e encerrado.

7. DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO

7.1 Não cumprir os requisitos e/ou os critérios estabelecidos nas etapas dos itens 3 e 4 do Edital;

7.2 Quando do não cumprimento do item 5.4.3 ou deixar de comparecer sem justificativa, as etapas estabelecidas no item 5.3.2;

7.3 Encerrado o prazo de vigência deste Edital;

7.4 Quando constatadas pela Assistência Estudantil da ETSC/UFCG situações de contradição, de incompatibilidade ou de irregularidade acerca de quaisquer dos requisitos, bem como de omissões de declarações necessárias e/ou prestação de falsas declarações.

7.4.1 Nos casos do item 7.4, fica vedada ao/à estudante a possibilidade de abertura de novo processo de cadastramento no prazo de vigência deste Edital.

8. DA FASE RECURSAL

8.1 O/A candidato/a que tiver resultado com *status* **INDEFERIDO**, após resultado da avaliação, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo em até 5 (**cinco**) dias úteis após a disponibilização do resultado, seguindo os seguintes passos:

a) Verificar o resultado da avaliação do cadastro para conhecimento;

b) Preencher o FORMULÁRIO DE RECURSO (ANEXO VI) e juntamente com a cópia de documentos julgados necessários, enviar à Assistência Estudantil da ETSC, através do e-mail ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br, no horário das **09h às 11h30 e das 14h às 16h00**.

8.1.1 A apreciação do recurso ensejará a reavaliação do indeferimento decorrente da análise socioeconômica. Nesse caso, o recurso será julgado procedente e o *status* do candidato poderá ser alterado em casos de equívocos.

8.1.2 Não serão aceitos como recursos a apresentação de documentos obrigatórios que deveriam ter sido apresentados pelos/as candidatos/as na etapa de cadastramento.

8.1.3 Os recursos, bem como sua contestação, serão analisados pela Assistência Estudantil da ETSC, sendo vedada a multiplicidade de recursos pela/o mesma/o candidata/o.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 O/A estudante que efetuar sua inscrição no presente processo de cadastramento declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital.

9.2 É de responsabilidade exclusiva da/o estudante a observância das exigências, procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos.

9.3 A responsabilidade sobre documentação incompleta e/ou falsa é inteiramente do/a estudante candidato/a, que assume o risco sobre qualquer prejuízo na análise da sua solicitação.

9.4 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

9.5 A Assistência Estudantil da ETSC se reservará o direito de convocar, após publicação do resultado ou a qualquer tempo, os/as estudantes selecionados/as para apresentação de documentos originais constantes na inscrição do/a candidato/a para avaliação, sem prejuízo da realização dos procedimentos técnicos como: contatos interinstitucionais, entre outros, podendo ocorrer o indeferimento do/a estudante caso seja constatada alguma irregularidade.

9.6 A qualquer tempo este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, em decorrência de aditamentos no processo ou por força maior, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

9.7 Toda ou qualquer alteração será publicada no endereço eletrônico da ETSC/CFP/UFCG: <http://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/>.

9.8 É de responsabilidade exclusiva do/a estudante acompanhar as publicações, comunicados e convocações do processo seletivo, sob pena de perda de prazos e indeferimento.

9.9 O setor de Assistência Estudantil se desobriga do envio de mensagens ou notificações ao estudante por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

9.10 Poderá ser solicitada a impugnação deste edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação. O pedido de impugnação deverá ser solicitado, utilizando o FORMULÁRIO DE RECURSO (ANEXO VI) para análise, dentro do prazo estipulado neste artigo por meio do e-mail ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br

9.11 Situações de denúncias deverão ser comunicadas à Assistência Estudantil da ETSC para fins de apuração e cumprimento das medidas cabíveis. Os dados de identificação daqueles/as que informarem as irregularidades serão mantidos em sigilo.

9.12 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Assistência Social da ETSC/UFCG juntamente com a Direção.

9.13 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, entrar em contato com a Assistência Social da ETSC/UFCG, presencialmente, ou através do e-mail ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br, no horário de **09h às 11h30 e de 14h às 16h00**.

9.14 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajazeiras, 27 de fevereiro de 2022.

Danielly Lopes de Lima
Diretora da ETSC/UFCG

Renata Mariano Cardoso de Oliveira
Assistente Social da ETSC/UFCG

ANEXO I - CRONOGRAMA

O processo de cadastramento regido por este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

EVENTO	PRAZOS	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/02/2023	SITE da CPF (http://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/) e Murais da escola
<p align="center">PERÍODO DE CADASTRAMENTO</p> <p>● O CADASTRAMENTO FICARÁ ABERTO DURANTE TODO O PERÍODO LETIVO. NO ENTANTO, SERÁ SUSPENSO 15 DIAS ANTES DO LANÇAMENTO DOS EDITAIS DE SELEÇÃO PARA OS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. APÓS A DATA DE ENCERRAMENTO DESSES EDITAIS, O CADASTRAMENTO SERÁ REABERTO.</p>	<p>Alunos novatos e veteranos do nível médio: a partir de 01/03/2023</p> <p>Alunos novatos e veteranos do nível técnico: a partir de 13/03/2023</p> <p><u>Previsão de suspensão do cadastramento</u>: 26/03/2023</p>	<p>Preenchimento do formulário socioeconômico através do link: https://forms.gle/EMEtB4ESdEyz4kTL7</p> <p>O envio da documentação necessária para cadastramento, exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico: ae.ets.cajazeiras@setor.ufcg.edu.br</p> <p>HORÁRIO: DAS 8H DO DIA DE INÍCIO PARA CADASTRAMENTO (Conforme cronograma) ÀS 23H DO DIA FINAL DE CADASTRAMENTO (A ser comunicado).</p>
RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA (INDIVIDUAL)	Até 15 dias úteis após a data da entrega da documentação completa pelo/a estudante e esclarecidas as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica.	E-mail do/a estudante informado no processo de cadastramento.
PERÍODO DE RECURSO	ATÉ 5 dias úteis após envio de e-mail com resultado da avaliação socioeconômica	Orientações serão enviadas junto ao RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA(INDIVIDUAL)
RESULTADO DO RECURSO	ATÉ 5 dias úteis após o recebimento do recurso	E-mail do/a estudante informado no processo de cadastramento.
DIVULGAÇÃO DE LISTA DOS CADASTROS DEFERIDOS (EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO)	ATÉ 15 dias antes da publicação de edital de seleção para Programas da Assistência Estudantil	SITE da CPF (http://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/) e Murais da escola
<u>PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DE EDITAIS DE SELEÇÃO PARA OS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</u>	17/abril/2023	SITE da CPF (http://www.cfp.ufcg.edu.br/etsc/) e Murais da escola

*Os prazos previstos no cronograma poderão, eventualmente, ser modificados por motivo de interesse público, em decorrência de aditamentos no processo ou por força maior, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

ANEXO II - ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

LEIA COM ATENÇÃO AS ORIENTAÇÕES ABAIXO

1. Antes de realizar seu cadastro, a/o estudante deve ler atentamente o Edital. Ao efetuar o cadastro, a/o estudante declara conhecimento e aceitação de todo o conteúdo deste Edital.
2. É de responsabilidade exclusiva da/o estudante a observância das exigências, procedimentos e dos prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o presente Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos para seleção.
3. Para realizar sua inscrição, a/o estudante deverá preencher e anexar a documentação, conforme abaixo
 - a. **Questionário Socioeconômico** (preencher no **Link: <https://forms.gle/CvS7LdVBA1wUsrJbA>**);
 - b. **Formulário Múltiplo para Declaração de Condição Socioeconômica de cada membro do núcleo familiar com 16 anos ou mais (ANEXO III – B)**;
 - c. **Documentação comprobatória**, conforme descrito no **ANEXO III - A**.
4. As informações apresentadas, por meio do Questionário Socioeconômico e do(s) Formulário(s) Múltiplo para Declaração da Condição Socioeconômica, somente serão validadas se devidamente comprovadas com a documentação solicitada.
5. Os documentos comprobatórios, descritos no “**ANEXO III-A - Relação de Documentos Comprobatórios Necessários para Inscrição**”, não são, em sua totalidade, obrigatórios para todas/os as/os estudantes: a obrigatoriedade de cada um dos documentos depende da situação específica de cada estudante e cada membro do seu núcleo familiar.
7. Deverão ser apresentados documentos comprobatórios tanto DA/O CANDIDATA/O, quanto dos **DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR**.
8. Entende-se por **NÚCLEO FAMILIAR** para fins da avaliação socioeconômica: além da/o própria/o candidata/o, o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia ou em moradias diferentes, mas que contribuem com os custeios das despesas de todos e/ou dependem das rendas uns dos outros. O núcleo familiar pode ser composto por pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheira/o, filha/o, enteada/o, irmão/ã, avô/ó, ou outras pessoas agregadas.
9. No caso em que a/o estudante não tenha o documento oficial exigido, declarações e/ou justificativas podem ser utilizadas em substituição ao citado documento oficial.

ANEXO III - A

Relação de Documentos Comprobatórios Necessários para Inscrição

(Os documentos abaixo devem ser escaneados ou fotografados e anexados ao Questionário Socioeconômico através do link disponível abaixo.)

QUESTIONÁRIOS / FORMULÁRIOS (Documentos obrigatórios)		
Questionário socioeconômico para inscrição	Somente da/o estudante	Preencher através do link: https://forms.gle/CvS7LdVBA1wUsrJbA
Formulário múltiplo para Declaração de Condição Socioeconômica	Este formulário deve ser preenchido pela/o estudante e por cada membro do núcleo familiar com 16 anos ou mais.	O modelo deste termo está disponível no ANEXO III – B deste Edital nomeado da seguinte forma: ANEXO III – B FORMULÁRIO MÚLTIPLO PARA DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA. O formulário deve ser impresso no modelo padrão conforme apresentado no anexo, preenchido, assinado e escaneado ou fotografado para envio como anexo ao Questionário Socioeconômico, em campo específico.
COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO (Documentos obrigatórios)		
Conta de água ou luz.	Residência do núcleo familiar da/o estudante	O documento deve ser recente, legível e conter endereço do imóvel. *Na ausência de comprovante de endereço em nome de um dos moradores, anexar ao documento declaração de próprio punho informando a residência no local.
Conta de água ou luz.	Residência da/o estudante	Documento obrigatório caso a/o estudante não reside com núcleo familiar. *Na ausência de comprovante de endereço em nome de um dos moradores, anexar ao documento declaração de próprio punho informando a residência no local.
COMPROVAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA/O ESTUDANTE E DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR (Documentos obrigatórios)		
Documento de identidade	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar.	Como documento de identidade serão aceitos: - RG ou Carteira de Habilitação (CNH) – dos maiores de 16 anos. - Certidão de Nascimento – dos menores de 16 anos.
CPF	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais.	Caso o número do CPF conste no documento de identidade ou Carteira de Habilitação (CNH), a apresentação desse documento é facultativa.
COMPROVAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR (Documentos não obrigatórios conforme o caso)		
Termo de Guarda, Tutela ou Curatela	Necessário caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação	Caso não possua documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho do responsável maior de 18 anos
Certidão de óbito	Necessário caso a/o estudante tenha pai, mãe e/ou responsáveis falecidos.	Caso não possua documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho da/o aluno. Se menor de 18 anos, a declaração deve ser assinada pelo responsável.
Certidão de casamento ou Declaração formal de união estável	Necessário para todas as pessoas do grupo familiar que são casadas ou em união estável.	Caso não possua documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho assinada por ambos os cônjuges.
Certidão de casamento com averbação / sentença judicial de Divórcio ou declaração de separação ou dissolução da união estável.	Necessário para todas as pessoas do grupo familiar que são divorciadas.	Caso não possua documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho do familiar que reside com estudante ou compõe o núcleo familiar.
Declaração de independência econômica do estudante.	Estudante que não dependa financeiramente dos pais e comprove possuir renda para autossustento.	Deverá apresentar declaração de próprio punho assinada pelo estudante, se menor de 18 anos, a declaração deve ser assinada pelo responsável.+ comprovante de rendimentos.

DECLARAÇÃO DE GENITOR(A) SOLO	DE Estudante com o(a) genitor(a) em estado civil solteiro(a), que assumiu (sozinho(a)) a criação dos filhos.	Deverá apresentar a declaração conforme modelo disponível no site da PRAC, devendo ser assinada pelo(a) responsável.
COMPROVAÇÃO EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE TRABALHO FORMAL E PATRIMÔNIO (Documentos obrigatórios)		
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , mesmo que não possuam ou nunca tenham tido vínculo empregatício registrado na CTPS.	<ul style="list-style-type: none"> ● Apresentar as páginas: Pág. de Identificação (que contém a foto), Pág. de qualificação (que contém os dados pessoais), Págs. que constem os dois últimos contratos de trabalho registrados e da página seguinte (em branco). ● Caso possua CTPS digital: apresentar o download das páginas indicadas do aplicativo. ● Caso não haja registros na CTPS: comprovar com as duas primeiras páginas do contrato de trabalho em branco. ● Caso não possua este documento, deverá constar a informação de que não possui carteira de trabalho no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.
Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF)	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	<p>Apresentar a cópia completa da declaração mais atual (todas as páginas) + recibo de entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Caso não declare Imposto de Renda, deverá constar essa informação no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.
COMPROVAÇÃO DE RENDA DA/O ESTUDANTE E DO GRUPO FAMILIA (Documentos obrigatórios conforme o caso)		
Se no núcleo familiar tiver trabalhadores/as assalariados formais (trabalho com carteira assinada, estágio, jovem aprendiz, servidor público).	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	<p>Cópia dos comprovantes de renda dos 03 últimos meses (folha de pagamento, holerite, contracheque, recibo ou similar).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No caso de estágio será aceito declaração ou contrato de estágio com vigência atual, informando o local onde é desenvolvido, o período de estágio e o valor bruto recebido.
Se no núcleo familiar tiver trabalhadores/as informais, autônomos e/ou que realizam bicos.	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	Deverá declarar a condição de trabalhador/a informal, autônomo e/ou que realiza bico no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.
Se no núcleo familiar tiver microempreendedores/as individuais optantes pelo Simples Nacional.	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	Cópia da Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI).
Se no núcleo familiar tiver microempresárias/os.	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	Cópia da Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais (DEFIS) - Arrecadação do Simples Nacional e/ou pró labore e Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica completa + recibo de entrega, se for o caso.
Se no núcleo familiar tiver empresárias/os, proprietárias/os, sócias/os ou diretoras/es de empresa	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	Cópia do contrato social + Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica completa mais atual (todas as páginas) com o recibo de entrega + pró labore.
Se no núcleo familiar tiver agricultores/as.	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cópia da Declaração de aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar- PRONAF, se tiver; e ● Cópia de todas as contra-notas do ano anterior e/ou relatório com o fechamento do(s) bloco(s) de notas emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda – SEFAZ; ou ● Declaração atualizada emitida pelo sindicato/associação/cooperativa dos trabalhadores rurais ou pescadores; ou ● Declaração atualizada emitida da Secretaria Municipal de Agricultura. <p>Observação: As declarações devem constar CNPJ, endereço e telefone da sede do</p>

		<p>sindicato//associação/cooperativa ou secretaria, nome do agricultor/pescador, atividade desenvolvida, valor bruto mensal da renda familiar adquirida pelo exercício da atividade rural.</p>
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas beneficiárias da Previdência Social [quem recebe aposentadoria, pensão por morte, benefício por incapacidade temporária (auxílio-doença), seguro defeso entre outros],</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais, que se encaixem nessa situação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contracheque ou extrato bancário do benefício atualizado, constando o nome beneficiário do INSS e o valor do benefício; ou extrato de Pagamento Previdenciário ou declaração de beneficiário do INSS (disponível através do link: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato) ● Se receber o Seguro Defeso (Seguro Desemprego Pescador), apresentar registro como Pescador/a Profissional devidamente atualizado no Registro Geral da Pesca - RGP - classificado na categoria artesanal, emitido pela Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República-SEAP/PR, associações ou órgão congêneres. <p>Observação: não serão aceitos extratos bancários apenas com a informação da entrada/depósito do benefício.</p>
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas que recebam o Benefício de Prestação Continuada – BPC, Auxílio Brasil (Bolsa Família) ou outros benefícios da assistência social e/ou de transferência de renda (Seguro Safra, Chapéu de Palha).</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais, que se encaixem nessa situação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Extrato bancário atualizado do benefício e/ou 'print screen' do aplicativo do referido benefício, onde conste o nome do beneficiário, o número do benefício e o valor recebido; ● Para o BPC: Extrato bancário do benefício atualizado, constando o nome do beneficiário do INSS e o valor do benefício; ou extrato de Pagamento Previdenciário ou declaração de beneficiário do INSS (disponível através do link: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/extrato) <p>Observação: não serão aceitos extratos bancários apenas com a informação da entrada/depósito do benefício.</p>
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas desempregadas ou que nunca trabalharam.</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais, que se encaixem nessa situação.</p>	<p>Caso esteja desempregado ou nunca tenha trabalhado, deverá apresentar essa informação no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para quem está recebendo Seguro Desemprego, apresentar: Cópia do Extrato/Guia de pagamento do seguro desemprego comprovando as parcelas recebidas nos últimos três meses ou a receber.
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas que realizam estágio e/ou projetos acadêmicos.</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais, que se encaixem nessa situação.</p>	<p>Contrato de estágio e/ou bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração.</p>
<p>Se algum membro do núcleo familiar receber renda proveniente de aluguel e/ou arrendamentos.</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar que se encaixem nessa situação.</p>	<p>Documento que comprove o valor recebido: contrato de aluguel, recibos ou declaração. O documento deve conter nome da/o proprietária/o do imóvel, CPF, valor e data atualizada.</p>
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas que recebam ou paguem pensão alimentícia</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar que se encaixem nessa situação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Decisão judicial, atualizada dos últimos 12 meses, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia; ou ● Comprovantes de transferência bancária dos três últimos meses recebidos/pagos nome das partes envolvidas; ou recibos referentes à pensão dos três últimos valores recebidos/pagos. ● Recibos, declarações, etc. <p>Se a/o estudante ou membros familiares, aptos ao recebimento de pensão alimentícia não a receberem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Deverá declarar a informação no Questionário socioeconômico para inscrição.
<p>Se no núcleo familiar tiver pessoas que recebem doação ou ajuda financeira de familiares ou de</p>	<p>Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar que se encaixem nessa situação.</p>	<p>Comprovantes de transferência bancária dos três últimos valores recebidos, nos quais seja possível visualizar os dados de quem depositou/transferiu e de quem recebeu; ou declaração. Caso não possua este documento, deverá declarar a informação no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.</p>

terceiros.		
Ausência de rendimentos	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar com 16 anos ou mais , que se encaixem nessa situação.	Deverá declarar a informação no Formulário múltiplo para declaração de condição socioeconômica - ANEXO III – B + declaração de próprio punho do familiar correspondente anexada em campo específico.
COMPROVAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE OU DEFICIÊNCIA (Documento não obrigatório) *Pontuação condicionada à entrega de documentação		
Atestado, parecer, laudo médico atualizado ou documento equivalente.	Da/o estudante e de todas as pessoas do grupo familiar que possuam doença grave, crônica e/ou incapacitante ou pessoa com deficiência.	Deve constar a identificação da situação de saúde ou deficiência, nome do integrante do núcleo familiar e assinatura e carimbo do profissional emite.
COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO (Documentos obrigatórios conforme o caso)		
Se residência do núcleo familiar e/ou do estudante for imóvel alugado:	Da/o estudante e do núcleo familiar	Recibo de aluguel atualizado ou Contrato de aluguel ou Declaração que reside em imóvel alugado onde conste o endereço do imóvel, o valor do aluguel e assinatura do proprietário.
Se o imóvel for cedido:	Da/o estudante e do núcleo familiar	Declaração atualizada de quem cede o imóvel, constando dados pessoais deste, localização do imóvel cedido, dados da/o estudante, assinada pela/o declarante.
Se o imóvel for financiado:	Da/o estudante e do núcleo familiar	Comprovante de financiamento do imóvel (ex.: contrato de financiamento; boleto ou extrato bancário comprovando o pagamento do financiamento).
COMPROVAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE (Documentos não obrigatórios) *Pontuação condicionada à entrega de documentação		
Histórico Escolar do ensino médio	Somente do estudante	
Comprovação de não conclusão de curso técnico e/ou graduação em qualquer instituição.	Somente do estudante	Declaração de próprio punho da/o estudante. Se menor de 18 anos, a declaração deve ser assinada pelo responsável.
Não existência ou incompatibilidade do horário do transporte público do município da/o estudante e os horários de aula e/ou estágio.		A/o estudante deverá providenciar uma declaração, junto à Prefeitura e/ou Secretaria de Transporte do seu município ou órgão equivalente, informando os horários dos ônibus que vem para Cajazeiras.

ETSC - UFCG

ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS



ANEXO III - B

FORMULÁRIO MÚLTIPLO PARA DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA.

(Deve responder este formulário a/o estudante e cada um dos membros do núcleo familiar com 16 anos ou mais)

ESTUDANTE FAMILIAR (Ex.: mãe, irmã/o): _____

Eu, _____, idade: _____, RG _____, CPF: _____, declaro sob as penas das Leis Civil e Penal, que me encontro na seguinte situação ocupacional e financeira (marcar mais de uma opção se for o caso):

- Não tenho qualquer tipo de renda.
- Nunca trabalhei.
- Trabalhador/a **do lar**, sem remuneração.
- Trabalhador/a com **Carteira assinada – CLT**
- Servidor/a Pública/o** – () Municipal () Estadual () Federal
- Empresária/o** com renda mensal de R\$ _____.
- Microempresária/o** com renda mensal de R\$ _____.
- Microempreendedor/a Individual (MEI)**, com renda mensal de R\$ _____.
- Trabalhador/a **autônoma/o** ou **informal**, com renda mensal de R\$ _____ exerce qual atividade? _____.
- Trabalhador/a **rural, agricultor/a e/ou pecuarista**, com renda mensal de R\$ _____ exerce qual atividade? _____.
- Aposentada/o** – () por tempo/idade () por invalidez
- Pensionista** - pensão por morte de: () cônjuge () pai () mãe
- Estudante** - () sem remuneração () bolsista R\$: _____ () estagiário R\$: _____ () auxílio estudantil () Jovem aprendiz.
- Estudante** independente economicamente/ custeando todas as despesas moradia, alimentação e etc. com renda própria.
- Trabalhador/a em **licença saúde** – Perícia: () agendada () deferida () indeferida () Em processo Judicial
- Desempregada/o**, há quanto tempo? _____ recebendo seguro desemprego? () sim () não
- Desempregada/o**, procurando o **1º emprego**.
- Idosa/o (60 anos ou mais)** – () sem aposentadoria () com BPC () não sei o que é BPC
- Pessoa com deficiência (PCD)** - () trabalho () recebo BPC () sem BPC () solicitando BPC
- Recebo **ajuda financeira de terceiros** no valor mensal de _____.
- Recebo **Auxílio Brasil/Bolsa família e/ou outro benefício de transferência de renda** no valor mensal de _____.
- Outra situação, _____ qual: _____.

Você declara Imposto de Renda?

- Sim (Entregar cópia) Não

Qual sua escolaridade?

- Não alfabetizada/o Fundamental completo Fundamental Incompleto
 Médio completo Médio Incompleto
 Ensino superior completo Ensino superior Incompleto
 Pós Graduação completa Pós Graduação Incompleta

Possui Carteira de trabalho?

- Sim Não Não tenho acesso a ela neste momento, pois _____.

Qual seu "estado civil"?

- Casada/o legalmente
 União estável com registro União estável sem registro/comprovação.
 Divorciada/o legalmente Separada/o sem registro/comprovação.
 União estável dissolvida sem registro/comprovação.
 Solteira/o Viúva/o Outro, qual? _____

Sobre Pensão Alimentícia (marque mais de uma opção caso necessário):

- Não recebo pensão alimentícia.
 Não pago pensão alimentícia.
 Recebo pensão alimentícia, no valor de R\$ _____ por mês.
 Pago pensão alimentícia no valor de R\$ _____ por mês, para (indique quem recebe)
quem _____ parentesco: _____.
 Deveria receber, mas NÃO RECEBO.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente a Assistência Estudantil da ETSC, a alteração das situações declaradas, apresentando documentação comprobatória.

Cajazeiras, _____ de _____ de 202____.

Assinatura da/o declarante

ETSC-UFCEG
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

Assinatura da/o responsável legal pela/o declarante se este/a for menor de 18 anos



ANEXO IV - TERMO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
matrícula nº _____, curso _____
declaro, para fins de Cadastramento Socioeconômico para acesso aos Programas de Assistência Estudantil – Edital ETSC/CFP/UFPG Nº ____/202__, com base no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, no artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/2004, no artigo 2º do Decreto 5.626/2005 e no artigo 37º do Decreto 3.298/1999, ser Pessoa com Deficiência, especificamente _____ e solicito a minha participação neste cadastramento como pessoa com deficiência, conforme os critérios assegurados na legislação.

Anexo a esta declaração, Laudo médico atestando minha condição, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID _____.
Afirmando serem verdadeiras as informações prestadas e confirmo estar ciente de que:

Art. 299 - 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:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. (Código Penal)

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do aluno

ETSC-UFPG
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

Assinatura do responsável
(Se aluna/o menor de 18 anos.)



ANEXO V - CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

CRITÉRIO	OBSERVAÇÕES
RENDA FAMILIAR PER CAPITA	<ul style="list-style-type: none">• A renda familiar <i>per capita</i> é o valor bruto dos rendimentos da família, dividido pelo número de dependentes.• A renda familiar <i>per capita</i> configura-se como critério de minimização, visto que a menor renda significa melhor pontuação.
AGRAVANTES DE VULNERABILIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Os agravantes de vulnerabilidade são critérios que pontuam com desempenho diferenciado, permitindo maior pontuação ao estudante candidato que tiver o maior o número de agravantes.• Os agravantes de vulnerabilidade que serão aqui considerados compõem os seguintes grupos:<ul style="list-style-type: none">• Origem da renda familiar;• Composição do grupo familiar;• Condições de acesso à saúde;• Condições de mobilidade do estudante;• Condições de localização e de moradia do estudante e seu grupo familiar;• Escolaridade dos responsáveis;• Contexto educacional da/o estudante;
CONDIÇÕES DE MOBILIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Não ter condições de deslocamento diário e/ou não ter transporte municipal compatível com horários de aula ou estágio é critério de prioridade, desde que documentado.
PROCEDÊNCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• A Procedência escolar é a verificação do perfil jurídico da escola em que o estudante candidato cursou a sua educação básica: escola do sistema público ou escola do sistema privado.• O estudante que cursou o ensino médio em Escola Pública recebe uma pontuação maior do que o estudante que tenha cursado em instituição particular.



ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA RECURSOS

**Ao Núcleo de Assistência Estudantil da Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras –
ETSC/CFP/UFPG destino o Recurso ao**

	Ao Edital de Cadastramento para acesso aos Programas de Assistência Estudantil- Edital nº ____/____
	Ao resultado da Avaliação Socioeconômica para Cadastramento para acesso aos Programas da Assistência Estudantil- Edital nº ____/____
	Ao Edital de Seleção para o Programa _____ - Edital nº ____/____
	Outros: _____

I - IDENTIFICAÇÃO

Eu, _____, discente do curso _____ sob o nº de matrícula _____, interponho o presente recurso.

II - EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS:

Nesses termos, pede-se deferimento.

Cajazeiras, ____ de ____ de ____.

ETSC-UFPG
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DE CAJAZEIRAS

Assinatura da/o aluna/o