



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
Conselho Universitário  
Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas

**REVOGADO PELA DECLARAÇÃO AD REFERENDUM À CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 148,  
DE 16 DE JANEIRO DE 2026.**

**ATO DECISÓRIO CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 256,  
DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**A CÂMARA DE ENSINO, ASSUNTOS ESTUDANTIS E AÇÕES AFIRMATIVAS - CEAA**, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

**Considerando** a deliberação extraída de sua 51<sup>a</sup> Reunião Ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2025,

**DECIDE**

**Art. 1º** Aprovar a alteração do Modelo de EDITAL PROAE/UFOB - Auxílio Concessão da Assistência Estudantil e Avaliação Socioeconômica, sob gestão da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis – PROAE, Processo 23520.012957/2022-49, conforme anexo.

**Art. 2º** Fica revogada a DECLARAÇÃO AD REFERENDUM À CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 111, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.

**Art. 3º** Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 11 de dezembro de 2025, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

**ANTONIO OLIVEIRA DE SOUZA**  
Presidente da Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas



## ANEXO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis



### MODELO

Processo associado nº **23520.xxxxx/xxxx-xx**.

### **EDITAL PROAE/UFOB Nº XX/20XX AUXÍLIO CONCESSÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB por meio da Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas – CEAA, assessora ao Conselho Universitário, considerando suas atribuições legais, em observância ao Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, (**inserir as normas regulamentadoras vigentes**), torna pública a abertura do EDITAL PROAE/UFOB Nº **XX/20XX** e convida as(os) estudantes a participarem do processo de avaliação socioeconômica das(os) estudantes-candidatas(os) e concessão de auxílio da assistência estudantil, conforme aprovado pela CEAA em sua 51ª Reunião Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2025, por meio da ATO DECISÓRIO CEAA/CONSUNI/UFOB Nº 256, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025, sob a gestão da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PROAE.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Edital de avaliação socioeconômica tem a finalidade de:

**1.1.1.** Identificar o perfil de vulnerabilidade socioeconômica de estudantes-candidatas(os) à concessão de auxílios da Assistência Estudantil, regularmente matriculada(os) e frequentes em curso de graduação da UFOB;

**1.1.2.** Subsidiar, de forma equitativa, demandas básicas previstas no PNAES.

#### **2. DO PÚBLICO-ALVO**

**2.1.** Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente matriculadas(os), em componente curricular no semestre vigente, e frequentes em primeira graduação, nas situações abaixo:

**2.1.1.** Ingressantes no ano vigente e em anos anteriores, estudantes contemplados com auxílio financeiro por meio do EDITAL PROAE/UFOB Nº **XX/XXXX - XXXXXXXX** e estudantes ativos em lista de espera do EDITAL PROAE/UFOB Nº **XX/XXXX - XXXXXX**.

**2.1.1.1.** O(A) estudante que estiver na lista de espera do EDITAL PROAE/UFOB Nº **XX/XXXX** ao se inscrever no EDITAL PROAE/UFOB **XX/XXXX** será automaticamente removido(a) da lista de espera do Edital anterior.

**2.2.** A exigência de primeira graduação prevista no item 2.1 não se aplica aos egressos dos Bacharelados Interdisciplinares da UFOB e às pessoas com deficiência reconhecidas em legislação vigente.

#### **3. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**



**3.1.** A avaliação documental será realizada pela Comissão Única designada pela Reitoria sob a orientação da Coordenadoria de Políticas de Assistência Estudantil – CPAE - da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PROAE;

**3.1.1.** A Comissão Única será composta pelos servidores da assistência estudantil e de outros setores.

**3.1.2.** Os servidores de outros setores receberão orientação dos profissionais da assistência estudantil.

**3.1.3.** Em cada *Campus* terá um servidor como ponto focal para auxiliar a presidência da Comissão no processo de orientação da equipe, divisão das atividades e demais etapas referentes às análises da documentação exigida no presente Edital.

**3.2.** O processo ocorre em **04 (quatro) fases**, de caráter obrigatório, eliminatório e/ou classificatório:

**3.2.1. Fase I – Cadastro Único:** O preenchimento do Cadastro Único no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA – (tutorial disponível no link: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#)) é pré-requisito para participação da(o) estudante neste Edital. O Cadastro Único é um instrumento técnico-operativo que será usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social e econômica das(os) estudantes de graduação da UFOB, com a finalidade de gerar ranqueamento utilizando os indicadores do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica da(o) estudante. A(o) estudante somente poderá preencher uma única vez o Cadastro Único no SIGAA, não sendo possível a sua edição após o preenchimento (**Fase de caráter classificatório e obrigatório**).

**3.2.2. Fase II – Inscrição:** A inscrição será efetivada após a solicitação da Bolsa Auxílio Concessão no SIGAA (tutorial disponível no link: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#)). Na sequência a(o) estudante deverá anexar os documentos descritos nos Anexos I, II e III. Após a finalização do prazo de inscrição, será divulgada a relação das(os) estudantes que completaram a inscrição no processo: preenchimento do cadastro único e solicitação do auxílio estudantil. A classificação (ranqueamento) gerada pelo SIGAA será utilizada pela Comissão Única para conferência e análise da documentação enviada pela(o) estudante, estando sujeita: a deferimento, a indeferimento ou a mudança da posição de classificação gerada pelo ranqueamento automático no sistema. A(O) estudante somente poderá solicitar o Auxílio Concessão uma única vez no SIGAA, **podendo editar a solicitação, inserindo ou excluindo documentos.** (Fase de caráter obrigatória).

**3.2.3. Fase III – Análise de renda:** A realização do cálculo de renda *per capita* (tutorial disponível no link: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#)) da(o) estudante e de seu grupo familiar, de acordo com o que está previsto no PNAES, será realizada pela comissão designada pela Reitoria, conferindo com o valor apresentado pela(o) estudante no preenchimento do Cadastro Único no SIGAA. Havendo divergência, prevalecerá o valor apurado junto aos documentos (**Fase de caráter classificatório e eliminatório**);

**3.2.4. Fase IV - Análise Documental –** A análise documental será realizada pela Comissão Única (**Fase de caráter classificatório e eliminatório**).

**3.2.4.1.** Serão analisadas as informações socioeconômicas declaradas pelas(os) estudantes-candidatas(os) no Cadastro Único do SIGAA, por meio da documentação anexada no sistema no ato da inscrição, que possibilitarão a identificação do perfil de vulnerabilidade baseado no Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica – IVS.

**3.2.4.2.** Será emitido parecer técnico da Comissão Única, sobre o resultado da análise documental da(o) estudante-candidata(o), indicando a faixa de vulnerabilidade e a pontuação do IVS.



**3.2.4.3.** A(O) estudante que entregar documentação que seja divergente e/ou que não comprove a situação socioeconômica declarada no Cadastro Único, terá sua inscrição indeferida.

**3.3.** A(O) estudante que não concordar com os resultados publicados, poderá interpor recurso, que será analisado por outro membro da Comissão Única.

**3.4.** No processo de avaliação documental serão considerados os critérios estabelecidos no **item 4** deste Edital, identificados a partir dos dados apresentados pela(o) estudante-candidata(o) nos seguintes documentos:

- a) Cadastro Único do SIGAA;
- b) Termo de Responsabilidade (**Anexo I**);
- c) Documentação descrita no **Anexo II**.
- d) Composição familiar (**Anexo III**).

## 4. DOS CRITÉRIOS SOCIOECONÔMICOS

**4.1.** Os critérios socioeconômicos inicialmente considerados são:

- a) Renda per capita familiar de até 1 (um) salário mínimo;
- b) Situação acadêmica da(o) estudante no curso de graduação em que está matriculada(o) e frequente;
- c) Situação de trabalho do núcleo familiar;
- d) Situação de doenças graves e/ou de pessoas com deficiência no núcleo familiar, conforme relação presente no **item 3** do **Anexo II**;
- e) Local e condições de moradia da(o) estudante e de sua família;
- f) Tipo de instituição em que cursou o Ensino Médio;
- g) Ser e/ou ter membro do núcleo familiar como beneficiário de programas de distribuição de renda dos governos Municipal, Estadual e Federal.

## 5. DO ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA - IVS

**5.1.** O Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS é uma ferramenta estatística adotada para mensurar de forma objetiva dados estudantis de diferentes naturezas, classificando a situação de vulnerabilidade socioeconômica das(os) estudantes-candidatas(os) em 05 (cinco) indicadores diferentes.

**5.2.** O IVS como índice social se baseia em dimensões previamente estabelecidas, de forma que cada uma poderá se articular com uma ou mais variáveis. Para o EDITAL PROAE/UFOB Nº **XX/20XX** serão considerado 05 (cinco) indicadores:

- I - **IRE**: Indicador de Renda Familiar *Per Capita* do núcleo familiar da(o) Estudante;
- II - **ISE**: Indicador de Saúde da(o) Estudante e de seu Núcleo Familiar;
- III - **IBE**: Indicador de Bens da(o) Estudante e de seu Núcleo Familiar;
- IV - **ICF**: Indicador da Composição Familiar da(o) Estudante;
- V - **IEM**: Indicador de Ensino Médio da(o) Estudante.



**5.3.** No processo de concessão, o IVS, instrumento objetivo, é utilizado na análise dos dados coletados nas etapas do processo, descritas no item 3.2 deste Edital.

**5.4.** O IVS possibilita o estabelecimento de uma classificação em escalas de categorias que indicarão o nível de vulnerabilidade socioeconômica em que a(o) estudante-candidata(o) se encontra no processo do Edital.

**5.5.** A distribuição do valor do auxílio será definida a partir da classificação em categorias.

**5.6.** As categorias nas quais a(o) estudante-candidata(o) pode ser classificada(o) a partir da identificação de sua situação socioeconômica pelo IVS respeitarão a escala a seguir:

#### Quadro 1: Escala de Classificação do IVS.

Entre 0 a 2000	Entre 2001 a 4000	Entre 4001 e 5000	Entre 5001 e 6000	Entre 6001 e 8000	Entre 8001 e 10000
Modalidade I	Modalidade II	Modalidade III	Modalidade IV	Modalidade V	Modalidade VI
Vulnerabilidade socioeconômica Baixíssima	Vulnerabilidade socioeconômica Baixa	Vulnerabilidade socioeconômica Mediana	Vulnerabilidade socioeconômica Moderada	Vulnerabilidade socioeconômica Alta	Vulnerabilidade socioeconômica Altíssima

**Fonte:** IVS 2024.

**5.7.** O Indicador de Vulnerabilidade Socioeconômica – IVS 2024 – relacionou, dentre os seus indicadores, agravantes e/ou atenuantes sociais que foram considerados relevantes, sendo assumidos institucionalmente como critérios da análise documental;

## 6. DA VALIDADE E RENOVAÇÃO DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

**6.1.** Este Edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do resultado final pós assinatura do termo de compromisso, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano.

**6.1.1.** Havendo prorrogação do período de validade deste Edital, a PROAE emitirá comunicado oficial informando a comunidade acadêmica sobre o novo período.

**6.2.** Durante o período de validade do Edital, a(o) estudante auxiliada(o) pelo PNAES pode ser convocada(o) para fazer uma nova avaliação documental em qualquer período, caso seja identificada essa necessidade durante o trabalho de acompanhamento da equipe de Assistência Estudantil do campus e/ou da Coordenadoria de Políticas da Assistência Estudantil - CPAE.

**6.3.** A qualquer tempo, após resultado final deste Edital, ocorrendo mudança em sua situação socioeconômica, a(o) estudante auxiliada(o) deverá informar à equipe da Assistência Estudantil do campus onde está matriculada(o) e frequente, para a verificação da necessidade de uma nova avaliação, conforme **(inserir as normas regulamentadoras vigentes)**, disponível em: <https://xxxxxxxxxxxxxx>.

**6.4.** A CPAE solicitará à equipe da Assistência Estudantil do *campus* a realização de uma revisão na avaliação socioeconômica, caso haja denúncia ou suspeita de irregularidade na documentação e nas informações prestadas pela(o) estudante auxiliada(o).



## 7. DO PROGRAMA DE AUXÍLIOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

**7.1.** O Programa de Apoio Financeiro ao Estudante – PAFE em consonância com o PNAES tem a finalidade de ampliar as condições de permanência das(os) estudantes regularmente matriculadas(os) e frequentes nos cursos de graduação da UFOB que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**7.2.** O PAFE, mediante concessão de pecúnia, auxilia as(os) estudantes no custeio das despesas relacionadas nas ações descritas no PNAES.

**7.3.** Considerando a categorização do IVS, a concessão de auxílios será efetuada tendo em vista o atendimento equânime ao nível de vulnerabilidade socioeconômica das(os) estudantes auxiliadas(os).

**7.4.** A categorização para distribuição e detalhamento da composição dos auxílios está apresentada nas tabelas a seguir, considerando que as(os) estudantes matriculadas(os) em cursos de graduação dos Centros Multidisciplinares fora de sede receberão auxílio alimentação equivalente ao valor de 1 (uma) refeição diária licitada para o Restaurante Universitário do Campus Reitor Edgard Santos.

**Tabela 1.** Classificação do IVS e indicação do valor do auxílio.

VALORES NUMÉRICOS IVS	CLASSIFICAÇÃO VULNERABILIDADE	CAMPUS FORA DE SEDE	CAMPUS REITOR EDGARD SANTOS	
		VALOR AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO	CONCESSÃO DE REFEIÇÕES RU *
Entre 0 e 2000	Modalidade I Baixíssima**	-	-	-
Entre 2001 e 4000	Modalidade II Baixa**	-	-	-
Entre 4001 e 5000	Modalidade III Mediana**	-	-	-
Entre 5001 e 6000	Modalidade IV Moderada	-	-	-
Entre 6001 e 8000	Modalidade V Alta**	-	-	-
Entre 8001 e 10000	Modalidade VI Altíssima**	-	-	-

**Tabela 2.** Detalhamento da composição de Auxílio – Campus Reitor Edgard Santos.

	IVS	Alimentação*	Moradia	Inclusão digital	Transporte	Apoio Pedagógico	Total
Altíssima**	8001 a 10000		-	-	-	-	-
Alta**	6001 a 8000		-	-	-	-	-
Moderada**	5001 a 6000		-	-	-	-	-
Mediana**	4001 a 5000		-	-	-	-	-



Baixa**	2001 a 4000					-	-
Baixíssima***	0000 a 2000					R\$ -	

**Tabela 3.** Detalhamento da composição de Auxílio – *Campus fora de sede\**.

	<b>IVS</b>	<b>Moradia</b>	<b>Transporte</b>	<b>Inclusão digital</b>	<b>Apoio pedagógico</b>	<b>Alimentação</b>	<b>Total</b>
Altíssima**	8001 a 10000	-	-	-	-	-	-
Alta**	6001 a 8000	-	-	-	-	-	-
Moderada**	5001 a 6000	-	-	-	-	-	-
Mediana**	4001 a 5000	-	-	-	-	-	-
Baixa**	2001 a 4000				-	-	-
Baixíssima**	0000 a 2000					-	-

**7.4.1.** O detalhamento da composição do auxílio apresentado na Tabela 2 e na Tabela 3 se baseia apenas no perfil de vulnerabilidade socioeconômica do IVS, não devendo ser objeto de glossa e/ou redução nos recessos acadêmicos.

**7.4.2.** O benefício referente ao investimento com as refeições não será contabilizado no valor mencionado no item 7.5.

**7.4.3.** Os valores dos auxílios e do quantitativo de refeições subsidiadas de maneira integral ou parcial serão definidos anualmente pela PROAE, de acordo com orçamento aprovado para o desenvolvimento da ação.

**7.4.4.** As(os) estudantes matriculadas(os) em cursos dos Centros Multidisciplinares fora de sede receberão auxílio alimentação em virtude de não possuírem Restaurante Universitário.

**7.4.5.** As(os) estudantes matriculadas(os) em cursos do campus Reitor Edgard Santos poderão, eventualmente, receber em pecúnia o valor do auxílio-alimentação equivalente a 01 (uma) refeição diária, referente aos dias letivos, exceto aos sábados, em caso de situações inesperadas que resultem na suspensão do funcionamento do Restaurante Universitário, desde que tal medida esteja em conformidade com a disponibilidade orçamentária.

**7.4.6.** O quantitativo de refeições diárias poderá ser revisado para adequação ao planejamento orçamentário da UFOB.

**7.4.7.** A(o) estudante com classificação em baixíssima vulnerabilidade socioeconômica, muito embora não receba auxílio em pecúnia, poderá participar de outras ações da Assistência Estudantil por atender os requisitos exigidos pelo PNAES.

**7.5.** Após a classificação em uma das faixas de vulnerabilidade, as(os) estudantes de todos os *campi* serão classificadas(os) pela pontuação do IVS, em ordem decrescente.

**7.5.1.** Haverá classificação única com as(os) estudantes de todos os *campi*.



**7.5.2.** Serão analisadas as documentações para **XX (XXXXXX)** estudantes com situação deferida, seguindo a ordem de classificação do Cadastro Único, considerando a implementação imediata para **XX (XXXXXX)** auxílios.

**7.5.2.1.** Considerando a classificação do IVS, aquelas pessoas que ficarem após os **XX (XXXXXX)** primeiros não terão seus documentos analisados, ficando com *status* da solicitação de bolsa Desclassificado no SIGAA.

**7.5.2.2.** Havendo acima de **XX (XXXXXX)** membros na Comissão Única, o número das análises poderá ser ampliado em até 10% (dez por cento) do quantitativo definido no item 7.5.2

**7.5.3.** Após a publicação do resultado final para o número de **XX (XXXXXX)** estudantes, aquelas(es) que ficaram na lista de classificação do Cadastro Único terão seus documentos analisados para comporem a lista de habilitados, limitado ao quantitativo de **XXX (XXXXXX)** pessoas, conforme estabelecido no item 7.5.2.

**7.5.4.** As(Os) estudantes que cumprirem com os critérios e normas deste Edital e não forem contempladas(os) dentro do recurso estipulado para o exercício financeiro de 20**XX**, ficarão na lista de habilitadas(os), até o limite definido no item 7.5.3.

**7.5.4.1.** Considerando o tempo de vigência deste Edital, conforme **item 6.1**, as(os) estudantes da lista de habilitadas(os) poderão ser contemplada(os) com o auxílio, caso haja disponibilidade financeira e orçamentária.

**7.6.** Observando o orçamento aprovado no exercício, será utilizado como referência para concessão de auxílios regulares e lista de habilitadas(os), os valores que totalizam R\$**XXXXXX (XXXXXX)**.

**7.6.1.** O pagamento dos auxílios regulares será considerado e implementado a partir do mês subsequente à data do resultado final.

**7.6.2.** As(Os) estudantes classificadas(os) na lista de espera comporão a base de dados para participação em outros programas e serviços da PROAE.

**7.7.** A política de distribuição de recursos foi adotada observando os limites orçamentários de repasse previstos para o PNAES no exercício de 20**XX**, podendo os valores ser remanejados entre as ações de acordo com os valores disponíveis em cada exercício.

**7.8.** Havendo alteração nos repasses relativos ao PNAES nos exercícios subsequentes, os valores dos auxílios estudantis definidos no item 7.4. e o limite mensal de investimento definido no **item 7.6.1** poderão ser revistos, de modo a compatibilizá-los com o orçamento disponível.

## 8. DO TEMPO MÁXIMO PARA PERMANÊNCIA NO PAFE

**8.1.** O tempo máximo de permanência no PAFE será igual ao prazo médio para a conclusão do curso de graduação na UFOB, conforme projeto pedagógico do curso, excetuando-se o previsto nos **itens 8.3, 8.5 e 10.6**.

**8.1.1.** Para a contabilização do tempo máximo de recebimento de auxílio será considerado desde a primeira vez que a(o) estudante foi contemplada(o) em edital de concessão, mesmo que em diferentes matrículas.

**8.2.** Entende-se por prazo médio para conclusão do curso a média entre o tempo padrão e o máximo de integralização previsto no Projeto Pedagógico de Curso - PPC.



- 8.2.1.** O limite padrão e máximo de conclusão do curso encontram-se no Histórico Escolar.
- 8.3.** As(Os) estudantes dos cursos de Bacharelado Interdisciplinar da UFOB poderão receber auxílio estudantil durante o prazo médio para a conclusão do Bacharelado Interdisciplinar e do prazo médio para a conclusão do curso de progressão linear, desde que haja reingresso via processo seletivo específico e o atendimento dos critérios previstos neste Edital, itens 8.1 e 10.
- 8.3.1.** Entende-se por grande área afim dos Bacharelados Interdisciplinares - BI os seguintes cursos:
- 8.3.1.1. Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia:** Engenharia Civil (Bacharelado), Engenharia de Biotecnologia (Bacharelado), Engenharia de Produção (Bacharelado), Engenharia Elétrica (Bacharelado), Engenharia Mecânica (Bacharelado), Engenharia Sanitária e Ambiental (Bacharelado), Física (Bacharelado), Física (Licenciatura), Geologia (Bacharelado), Matemática (Bacharelado), Matemática (Licenciatura), Química (Bacharelado) e Química (Licenciatura).
- 8.3.1.2. Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades:** Administração (Bacharelado), Artes Visuais (Licenciatura), Direito (Bacharelado), Geografia (Bacharelado), Geografia (Licenciatura), História (Bacharelado) e História (Licenciatura), Publicidade e Propaganda (Bacharelado).
- 8.4.** A(O) estudante auxiliada(o) que mudar de curso por meio do ENEM/SISU ao ser contemplada(o) em novo processo de concessão, seguirá a mesma regra de permanência do **item 8.1**.
- 8.5.** A(O) estudante auxiliada(o) que mudar de curso via processo seletivo de vagas residuais – primeira reopção – poderá receber auxílio estudantil durante o prazo médio para a conclusão do novo curso, sem contabilizar o tempo de recebimento de auxílio do curso anterior à primeira reopção, desde que haja o atendimento dos critérios previstos nos **itens 8.1 e 10**.

## 9. DO ACÚMULO DE BENEFÍCIOS

- 9.1.** Estudante contemplada(o) com auxílio do PAFE não pode acumular com bolsas vinculadas ao PROMISAES (conforme inserir as normas regulamentadoras vigentes).
- 9.2.** O(A) estudante pode ser selecionado(a) em mais de uma modalidade de auxílio ou estar recebendo bolsa de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição, não podendo exceder valor superior a 1 (um) salário mínimo vigente, à exceção dos(as) estudantes dos *campi* da UFOB que não tenham acesso a Restaurante Universitário, cujo valor não poderá ultrapassar 1,5 (um e meio) salário mínimo vigente.
- 9.2.1** A(O) estudante indígena e quilombola contemplados com a bolsa do Programa Bolsa Permanência MEC seguem normas específicas do programa e estão isentos dos limites de acúmulo mencionados no *caput*.
- 9.3.** A(O) estudante pode acumular o auxílio do PAFE com bolsas acadêmicas, tais como PIBIC, PIBID, PET, PIBITI, PRODISCENTE, Monitoria de Ensino, Tutoria de Ensino, Programas de Extensão e Residência Pedagógica, bem como com a Bolsa Permanência (estudantes indígenas e quilombolas).

## 10. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

- 10.1.** Estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação da UFOB no semestre 20XX.X.



**10.1.1.** Estudantes da UFOB com status "**Cadastrado**" no SIGAA, cujas aulas terão início no segundo semestre, conforme o PPC do curso, estão dispensados da exigência de matrícula/frequência no semestre **XXXX.X**.

**10.2.** Não ter concluído outro curso de graduação, excetuando-se os egressos dos cursos de Bacharelados Interdisciplinares da UFOB e às pessoas com deficiência reconhecidas em legislação vigente.

**10.3.** Possuir renda *per capita* familiar de até 1 (um) salário mínimo nacional vigente.

**10.4.** Pertencer a núcleo familiar em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**10.5.** Acompanhar e cumprir todas as etapas do presente Edital, **impreterivelmente** no prazo estipulado.

**10.6.** Estudantes que ingressarem pela primeira vez no recebimento de auxílio após extrapolarem o prazo médio de conclusão de curso poderão receber auxílio até o prazo máximo de conclusão do curso, desde que haja o atendimento dos critérios previstos no **item 10**.

## 11. DAS INSCRIÇÕES E ETAPAS DO PROCESSO

**11.1.** A inscrição no processo dar-se-á exclusivamente on-line (com exceção da situação prevista no item 11.7.), por meio do SIGAA, no período descrito no **item 16**.

**11.2.** Para inscrição e participação no processo de avaliação socioeconômica da UFOB, a(o) estudante-candidata(o) deverá cumprir as etapas a seguir:

**I - Preenchimento único completo do Cadastro Único no SIGAA** (tutorial disponível no link: link: <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>);

**II - Solicitação única da Bolsa AUXÍLIO CONCESSÃO** (tutorial disponível no link: link: <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>);

**III - Encaminhamento da documentação digitalizada pelo SIGAA;**

**IV - Assinatura do Termo de Compromisso** (tutorial disponível no link: link: <XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>);

**V - Participação na reunião de convocação das(os) estudantes contempladas(os).**

**11.3.** Nos links disponíveis nos incisos I e II do item 11.2 a(o) estudante encontrará o passo-a-passo de como se inscrever no processo de avaliação documental.

**11.4.** Em caso de dúvidas e/ou dificuldades na inscrição, a(o) estudante-candidata(o) poderá procurar orientação na Assistência Estudantil do seu respectivo *campus*, presencialmente ou por e-mail, conforme abaixo:

CAMPUS	E-MAIL
Barra	<a href="mailto:XXXXXX@ufob.edu.br">XXXXXX@ufob.edu.br</a>
Bom Jesus da Lapa	<a href="mailto:XXXXXX@ufob.edu.br">XXXXXX@ufob.edu.br</a>
Reitor Edgard Santos	<a href="mailto:XXXXXX@ufob.edu.br">XXXXXX@ufob.edu.br</a>
Luís Eduardo Magalhães	<a href="mailto:XXXXXX@ufob.edu.br">XXXXXX@ufob.edu.br</a>
Santa Maria da Vitória	<a href="mailto:XXXXXX@ufob.edu.br">XXXXXX@ufob.edu.br</a>

**11.5.** O descumprimento dos prazos estipulados em quaisquer uma das etapas implicará na desclassificação automática da(o) estudante no processo de avaliação socioeconômica.

**11.6.** A(O) estudante é responsável pelo preenchimento do Cadastro Único no SIGAA e encaminhamento



correto dos documentos, bem como pelo acompanhamento de todas as etapas.

**11.7.** A(O) estudante com o *status* de “cadastrado” no SIGAA poderá realizar a inscrição por meio do formulário a ser disponibilizado.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

**12.1.** A participação da(o) estudante-candidata(o) no processo de avaliação socioeconômica está condicionada ao envio completo dos documentos relacionados no item 12.5 e no **Anexo II**.

**12.1.1.** Para envio da documentação, os três últimos meses considerados neste Edital são: janeiro, fevereiro e março de 20XX.

**12.2.** O envio eletrônico dos documentos é de responsabilidade da(o) estudante, em **versão legível e sem rasuras, no formato PDF**, impreterivelmente nas datas informadas no **item 16**.

**12.2.1.** A(O) estudante deverá digitalizar toda a documentação a ser enviada preferencialmente em **arquivo único em PDF**.

**12.2.2.** Documentos enviados em outros formatos que não PDF, bem como arquivos corrompidos, serão desconsiderados na análise.

**12.2.3.** Os formulários (**Anexos I e III**) **COMPOSIÇÃO FAMILIAR** e **TERMO DE RESPONSABILIDADE** deverão ser encaminhados individualmente no respectivo campo do envio de documentos.

**12.3.** A falta de qualquer documentação poderá implicar no indeferimento da solicitação de avaliação documental.

**12.4.** Após a solicitação do auxílio, a(o) estudante poderá editar a solicitação, conforme tutorial no seguinte link: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#).

**12.5.** Na solicitação do auxílio, a(o) estudante-candidata(o) deverá inserir a seguinte documentação:

- a) Termo de Responsabilidade (**anexo I**);
- b) Documentos da(o) estudante-candidata(o) (**anexo II**);
- c) Documentos Pessoais de todos os membros do Grupo Familiar (**anexo II**);
- d) Atestados e relatórios médicos, caso algum membro do grupo familiar tenha sido acometido por doença grave, degenerativa, crônica e/ou deficiência (**anexo II**);
- e) Comprovantes de renda para a(o) estudante-candidata(o) e sua família (**anexo II**), de acordo com a situação de renda em que se enquadrem;
- f) Documentos obrigatórios, nos casos que couberem (**anexo II**);
- g) Composição Familiar (**anexo III**).

## 13. DO RESULTADO

**13.1.** O preenchimento das vagas obedecerá à ordem decrescente, de acordo com o Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica - IVS disposto neste Edital, sendo o resultado divulgado no site oficial da universidade, no endereço [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#), na aba “[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)”.



### 13.2. Os Resultados parcial e final serão classificados do seguinte modo:

- a) DEFERIDO:** estudante com parecer favorável ao processo de avaliação socioeconômica, dentro do orçamento previsto;
- b) FILA DE ESPERA:** estudante com parecer favorável ao processo de concessão, no entanto, por limitação do orçamento, estará inserido em uma lista de espera, podendo ter status atualizado para **Deferido** de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;
- c) INDEFERIDO:** estudante com parecer desfavorável ao processo de avaliação documental.

#### 13.2.1. Serão indeferidos os pedidos de avaliação socioeconômica que se enquadrem nos seguintes casos:

- a)** Documentação incompleta exigida neste Edital;
- b)** Documentação digitalizada de forma ilegível, desatualizada, fora do formato PDF e/ou arquivo corrompido;
- c)** Renda *per capita* familiar superior a 1 (um) salário mínimo nacional vigente;
- d)** Omitir ou prestar informações inconsistentes e inverídicas;
- e)** Não comparecer à convocação feita pela comissão;
- f)** Não atender aos prazos e critérios estabelecidos neste Edital.

#### 13.3. Após o Resultado Parcial, caso seja indeferida(o), a(o) estudante poderá consultar o motivo do indeferimento no SIGAA, conforme tutorial disponibilizado no seguinte link: ([link do tutorial XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)).

#### 13.4. Em caso de empate serão observados nesta ordem os seguintes critérios:

- a)** Pertencer à família com menor renda *per capita*;
- b)** Maior número de dependentes na família;
- c)** Vinculação aos programas sociais dos governos Municipal, Estadual e/ou Federal;
- d)** Estudante oriunda(o) de outra cidade que reside de aluguel na localidade do *Campus* no qual está matriculada(o) cuja família esteja na cidade de origem da(o) estudante;
- e)** Estudante ou membro do grupo familiar com doenças graves, degenerativas, crônicas e pessoas com deficiência, devidamente comprovada, conforme ([inserir as normas regulamentadoras vigentes](#));
- f)** Menor tempo de ingresso na UFOB;
- g)** Estudante com maior idade.

#### 13.5. Após o resultado final, a(o) estudante que tiver seu pedido DEFERIDO será convocada(o) a participar de reunião com orientações sobre a permanência no PAFE.

### 14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

#### 14.1. Somente poderá interpor recurso a(o) estudante que tiver a sua inscrição homologada.

##### 14.1.1. A(O) estudante poderá interpor recurso ao resultado parcial do Edital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da data de sua publicação, conforme cronograma deste Edital.

##### 14.1.2. O recurso será interposto mediante SIGAA, conforme tutorial disponível no link: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#).

##### 14.1.3. No Requerimento de Interposição de Recurso deverá ser apresentada a justificativa relacionada aos



objetivos do Edital, descrevendo o(os) item(ns) que a(o) estudante considera não ter(em) sido atendido(s). E, caso seja necessário, anexar documentos comprobatórios.

**14.1.4.** A análise dos recursos será realizada pela comissão única designada pela Reitoria.

## 15. DO TERMO DE COMPROMISSO

**15.1.** A(O) estudante DEFERIDA(O) no processo de avaliação documental deverá assinar o Termo de Compromisso via SIGAA, conforme tutorial disponível no link: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](http://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**15.2.** O Termo de Compromisso poderá ser assinado digitalmente até o prazo estabelecido no item 16.

## 16. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
<b>Publicação do Edital</b>	XXXX
<b>Período de Inscrição</b>	XXXX
<b>Divulgação da relação de inscritos</b>	XXXX
<b>Análise de documentação</b>	XXXX
<b>Resultado Parcial</b>	XXXX
<b>Interposição de Recurso</b>	XXXX
<b>Análise dos Recursos</b>	XXXX
<b>Resultado dos Recursos</b>	XXXX
<b>Resultado Final</b>	XXXX
<b>Assinatura digital do termo de compromisso</b>	XXXX

**16.1.** As datas do cronograma poderão ser alteradas, de acordo com a necessidade, pela Pró-reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis, sendo dada ciência à CEAA.

## 17. DOS COMPROMISSOS DO ESTUDANTE AUXILIADO

**17.1.** É de responsabilidade da(o) estudante auxiliada(o) de auxílio financeiro vinculado ao PAFF, comunicar por e-mail à Assistência Estudantil do campus, qualquer alteração de sua situação socioeconômica e/ou acadêmica, conclusão de curso, desistência, abandono, trancamento ou mudança de curso, sob pena de devolução do recurso recebido indevidamente.

**17.2.** Manter-se regularmente matriculada(o) e frequente em um dos cursos de graduação da UFOB.

**17.3.** Manter a conta corrente sob sua titularidade devidamente ativa, sob pena de não receber o valor do auxílio.

**17.3.1.** Caso haja alteração de conta, informar imediatamente à Assistência Estudantil do campus.

**17.3.2.** Nos casos de conta inativa, o pagamento será retomado após a reativação da conta, sem pagamento retroativo.

**17.4.** Manter atualizados os dados de identificação e comunicação no SIGAA.

**17.5.** Verificar constantemente no site da UFOB, e-mail pessoal e caixa postal do SIGAA, informações ou convocações da equipe da Assistência Estudantil, que tem como objetivo o acompanhamento das(os) estudantes auxiliadas(os).



**17.6.** Participar, obrigatoriamente, das reuniões e encontros promovidos pela CPAE/PROAE, bem como das atividades realizadas pelos serviços de apoio da Assistência Estudantil, quando convidados.

**17.7.** Cumprir as exigências de acompanhamento multidisciplinar, que assegurará a continuidade da concessão de auxílios durante a vigência deste Edital, que consiste no seguinte:

**I** - Obrigatoriamente estar matriculada(o) em no mínimo 60% da carga horária dos componentes ofertados pelo Colegiado do curso em cada um dos semestres de vigência deste Edital, com vista à sua semestralização;

**II** - Não ter efetuado trancamento em nenhum dos componentes curriculares nos semestres de vigência do Edital, exceto quando se tratar de questão de saúde devidamente comprovada junto à equipe de Assistência estudantil de seu *campus* e nos processos de trancamento orientados pelos colegiados do curso e/ou pelo orientador acadêmico;

**III** - Não ter reprovação por falta em nenhum componente curricular no período de vigência do Edital, exceto quando se tratar de questão de saúde devidamente comprovada junto à equipe de Assistência estudantil de seu campus;

**IV** - Deve ser aprovado em no mínimo 50% dos componentes curriculares nos quais se matriculou em cada um dos semestres de vigência deste Edital.

**17.8.** A análise de acompanhamento multidisciplinar da(o) estudante auxiliada(o) será realizada semestralmente, pela equipe da Assistência Estudantil, que realiza a avaliação quanto à permanência ou cancelamento dos auxílios.

## 18. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

**18.1.** O auxílio individual será suspenso nas seguintes situações:

**I** - quando a(o) estudante auxiliada(o) concluir um dos cursos de Bacharelado Interdisciplinar da UFOB e reingressar em curso da grande área afim, que não se inicie no semestre subsequente, até que comprove matrícula ativa nos componentes do novo curso;

**II** - quando a(o) estudante possuir pendências relacionadas à prestação de contas no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, sendo suspenso o auxílio até a devida regularização. A suspensão permanecerá vigente enquanto as pendências não forem resolvidas, e o restabelecimento do auxílio estará condicionado à comprovação da regularização junto à instituição.

**18.2.** O cancelamento do auxílio ocorrerá nas seguintes situações:

**I** - se o Parecer Técnico do Serviço de Assistência Estudantil, sobre o desempenho acadêmico insuficiente, for desfavorável à continuidade do recebimento do auxílio, conforme as situações descritas nas alíneas deste inciso:

**a)** não obtiver aprovação em, no mínimo, 50% dos componentes curriculares para os quais se matriculou;

**b)** não estiver matriculado em, no mínimo, 60% da carga horária dos componentes ofertados pelo Colegiado do curso, com vista à sua semestralização;

**c)** tiver efetuado trancamento em pelo menos 01 (um) dos componentes curriculares, excetuando-se os casos de processos de trancamento orientados pelos colegiados do curso e/ou pelo orientador acadêmico;

**d)** ter reprovação por falta em pelo menos 01 (um) componente curricular;

**e)** a comprovação de irreversibilidade da situação de cancelamento de matrícula.



**II** - se ocorrer as situações a seguir:

- a)** por solicitação da(o) estudante auxiliada(o);
- b)** conclusão do curso de graduação, exceto as(os) estudantes dos Bacharelados Interdisciplinares que migrarem para curso da grande área afim;
- c)** status Formado, Cancelado, Concluído ou Trancado no SIGAA;
- d)** mudança das condições socioeconômicas que ensejaram a concessão;
- e)** realizar trancamento total, abandono ou não estar matriculado em um dos cursos de graduação da UFOB;
- f)** quando atingir o tempo máximo de permanência da(o) estudante do PAFE, previsto no **item 8** deste Edital;
- g)** estudante que mudar de curso de graduação pelo ENEM/SISU;
- h)** transferir Ticket, cartão ou realizar quaisquer tipos de fraudes relacionadas à refeição do Restaurante Universitário utilizando dados de estudantes auxiliadas(os) em favor de-terceiros;
- i)** prestação de informações e/ou documentação falsa no processo de Edital.

**18.2.1.** Nos casos em que a(o) estudante auxiliada(o) receber auxílio indevidamente, caberá:

**18.2.1.1.** Ressarcimento aos cofres públicos dos valores recebidos, através de abertura de processo no SIPAC e emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU, sem prejuízo de outras sanções. O não pagamento da GRU implicará na inclusão do nome da(o) estudante no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal - Cadin e no sistema de cobrança do Tribunal de Contas da União - e-TCE.

**18.2.1.2.** Impedimento de sua participação em processo de avaliação socioeconômica da UFOB por um período de 2 (dois) anos, contados a partir da data da comprovação do fato.

## 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** O recurso financeiro destinado ao PAFE provém da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, regulamentada pela ([inserir as normas regulamentadoras vigentes](#)), custeado com o recurso do Orçamento da União, vinculado à conta da Ação Orçamentária 4002 (Assistência ao Estudante de Ensino Superior). Esse recurso é atualizado anualmente, a depender da disponibilidade.

**19.2.** Outras fontes também poderão ser utilizadas para complementação do recurso a ser utilizado para pagamento de auxílios estudantis.

**19.3.** Os pagamentos dos auxílios estudantis serão compatibilizados com a quantidade de assistidos, as dotações orçamentárias e aos limites financeiros existentes.

**19.4.** Os pagamentos dos auxílios das(os) estudantes deferidos ocorrerão até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

**19.5.** O auxílio em pecúnia será pago no mês subsequente à(ao) estudante que estiver apta(o) até o 15º (décimo quinto) dia do mês de referência.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS



**20.1.** A inscrição da(o) estudante-candidata(o) implicará na aceitação das normas do processo de avaliação socioeconômica contidas neste Edital.

**20.2.** Para efeito deste Edital, será considerado o seguinte conceito de família:

**a)** Unidade nuclear eventualmente ampliada, composta por uma ou mais pessoas, unidas por laços consanguíneos, afetivos ou de solidariedade, que convivam no mesmo domicílio, contribuam e tenham suas despesas atendidas pelo orçamento familiar;

**b)** Grupos nos quais ocorram união estável, hétero e/ou homoafetivas.

**20.3.** Caso o grupo familiar declarado se restrinja à(ao) própria(o) estudante, para ser considerada(o) independente para fins de concessão de auxílios no Programa da Assistência Estudantil, a(o) estudante deverá:

**a)** Ser emancipada(o) ou ter idade superior ou igual a 18 anos de idade;

**b)** Comprovar, com os devidos documentos, conforme **Anexo II**, renda própria que suporte seus gastos, condizentes com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de indeferimento do auxílio financeiro pleiteado.

**20.3.1.** A(O) estudante não pode declarar como sua única fonte de renda o auxílio financeiro estudantil do PNAES.

**20.3.2.** A(O) estudante que recebe ajuda financeira dos pais deverá declarar os mesmos no núcleo familiar.

**20.4.** Caso algum membro do núcleo familiar vier a falecer após a inscrição no processo do Edital, deverá ser considerado na contagem do número de membros do núcleo familiar, sendo considerados os documentos enviados e, caso o membro possua renda, esta será considerada no cálculo de renda *per capita*. Após publicado o resultado final do Edital, sendo deferida(o) no processo, a(o) estudante poderá solicitar a atualização socioeconômica para alterar essa questão, conforme prazo definido pela PROAE.

**20.4.1.** Caso o falecimento ocorra antes da inscrição, a(o) estudante deverá desconsiderar o membro de seu núcleo familiar e encaminhará a certidão de óbito.

**20.5.** A concessão de auxílio financeiro é pessoal, temporária e intransferível.

**20.6.** A(O) estudante-candidata(o) será convidada(o) a participar das reuniões propostas pela equipe da Assistência Estudantil para tirar as dúvidas antes da inscrição no processo.

**20.7.** A qualquer momento, a(o) estudante-candidata(o) pode ser convocada(o) para esclarecer dúvidas eventuais acerca de sua situação socioeconômica.

**20.8.** Constatada, posteriormente, qualquer irregularidade e/ou equívoco, assim como concessão indevida de auxílio financeiro, a qualquer tempo poderá ocorrer remanejamento e/ou suspensão do auxílio, sendo a(o) estudante auxiliada(o) formalmente comunicada(o) com antecedência.

**20.9.** As(Os) estudantes dos Bacharelados Interdisciplinares, ao migrarem para algum curso da grande área afim e não iniciarem as aulas imediatamente, terão o auxílio suspenso até o início das aulas, respeitando a validade do Edital.

**20.10.** É vedada a participação de estudantes que possuam, simultaneamente, matrícula regular em curso de graduação na UFOB e em instituições de ensino superior não públicas.

**20.11.** É vedada a participação de estudantes da graduação que possuam matrícula simultânea em cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFOB ou em outra instituição.



**20.12.** Estudante matriculada(o) em componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC que não o concluir dentro do prazo estabelecido, poderá solicitar a prorrogação do auxílio por até 01 (um) semestre letivo, mediante abertura de processo no colegiado de seu curso, solicitando Parecer Técnico do Serviço de Assistência Estudantil de seu campus, consultado o Colegiado do curso da(o) estudante quando necessário.

**20.13.** Estudante em situação de exercício domiciliar por gestação, devidamente comprovada, que descumprir algum dos critérios estabelecidos neste Edital, poderá solicitar a prorrogação do recebimento do auxílio financeiro por até mais 2 (dois) semestres, mediante abertura de processo no Colegiado do seu respectivo curso, solicitando Parecer Técnico do Serviço de Assistência Estudantil de seu campus, consultado o Colegiado do curso quando necessário.

**20.14.** A(O) estudante auxiliada(o) que mudar de curso via processo seletivo de vagas residuais poderá solicitar, junto ao Serviço de Assistência Estudantil de seu campus, a permanência no recebimento do auxílio financeiro, até o prazo de vigência deste Edital, podendo participar dos editais subsequentes, desde que atendidos os critérios previstos nos itens 8.1 e 10.

**20.15.** Durante o processo, caso julgue necessário, a Comissão responsável pela análise documental poderá convocar as(os) estudantes-candidatas(os) para entrevista e/ou propor visitas domiciliares.

**20.15.1.** As convocações serão realizadas através da caixa postal do SIGAA e/ou e-mail cadastrado no SIGAA.

**20.15.2.** O(A) estudante que não atender à convocação terá sua solicitação de avaliação documental socioeconômica indeferida.

**20.15.3.** Fica estabelecido prazo de 03 (três) dias úteis, após comunicação, para a(o) candidata(o)-estudante atender à convocação dos membros da comissão de execução do Edital.

**20.16.** Os casos de excepcionalidade e situações não atendidas neste Edital serão analisados pela equipe de profissionais da CPAE/PROAE.

**20.17.** Havendo a necessidade de qualquer adequação ou remanejamento posterior nos valores pagos pelo auxílio, a(o) estudante será classificada(o) em nova escala de valores de acordo com a categorização do IVS, publicado no último Edital de avaliação documental.

**20.18.** Durante o período de vigência deste Edital, a equipe de Assistência Estudantil do Campus, mediante amostragem, realizará o acompanhamento da manutenção da condição de vulnerabilidade das pessoas estudantes auxiliadas.

**20.19.** Os resultados e informações referentes a este Edital serão publicados no site da Universidade, no endereço [XXXXXXXXXXXXXX](#), na aba [XXXXXXXXXXXXXX](#).

**20.20.** Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Ensino, Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas.

Barreiras, **xx** de **xxxx** de 20**xx**.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Responsável pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis



\*Obs: Os campos marcados com “xxxx” ao longo do Modelo do Edital devem ser preenchidos com informações atualizadas a cada nova publicação.



## ANEXO I

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, declaro ter renda familiar mensal *per capita* no valor de R\$ \_\_\_\_\_, e assumo inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos por mim apresentados no processo de avaliação socioeconômica para concessão dos auxílios da Assistência Estudantil.

Declaro, ainda, ter total conhecimento do teor do EDITAL PROAE/UFOB Nº XX/20XX - AUXÍLIO CONCESSÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA, dos critérios presentes no item 17.7 e ciência de que, constatada qualquer irregularidade, será cancelado o auxílio, impossibilitando-me de receber benefícios por parte da Universidade Federal do Oeste da Bahia pelo período de 02 (dois) anos, contados a partir da data do cancelamento, bem como terei meu caso encaminhado à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis, segundo a (inserir as normas regulamentadoras vigentes), ao expressar que, se comprovada falsa a declaração, estarei sujeito às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ de 20XX.

---

Assinatura da(o) Estudante

Matrícula: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

#### 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA(O) ESTUDANTE-CANDIDATA(O):

- I – RG;
- II – CPF;
- III – Histórico Escolar do ensino médio;
- IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital), para estudante maior de 18 anos, contendo ou não registro de contrato de trabalho:
  - a) Página de identificação, frente e verso;
  - b) Página de registro do último Contrato de Trabalho (se houver) e a página em branco subsequente. Caso o candidato não tenha registro de trabalho em sua CTPS, apresentar cópia das mesmas páginas em branco.
- V – Extratos bancários, de todas as contas correntes da(o) estudante, dos últimos três meses, contados a partir da data da solicitação.
  - a) Os dados bancários da conta corrente para depósito do auxílio serão coletados dos dados lançados pela(o) estudante na sua página pessoal no SIGAA;
  - b) O auxílio só poderá ser pago em conta corrente em nome da(o) própria(o) estudante;
  - c) A conta indicada para depósito do auxílio não pode ser conta conjunta e nem conta poupança;
  - d) A(O) estudante é responsável pela ativação da conta corrente, caso seja recém-criada;
  - e) A ativação da conta é feita com o depósito de qualquer valor em dinheiro.
- VI – Relatório Registrado (disponível em <https://xxxxxxxxxxxxxx>).

#### 2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE TODOS OS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:

- I – RG;
- II – CPF;
- III – Certidão de nascimento (para membros do grupo familiar que não possuem RG);
- IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (física ou digital), para todos os maiores de 18 anos, contendo ou não registro de contrato de trabalho:
  - a) Página de identificação, frente e verso;
  - b) Página de registro do último Contrato de Trabalho (se houver) e a página em branco subsequente. Caso o candidato não tenha registro de trabalho em sua CTPS, apresentar cópia das mesmas páginas em branco.
- V – Extratos bancários de todas as contas correntes de todos os membros do núcleo familiar, com idade superior a 16 (dezesseis) anos, dos meses de janeiro, fevereiro e março do ano de **20XX**. Caso algum membro do grupo familiar não possua conta corrente, entregar a declaração de que não é correntista (Subanexo I).
- VI – Relatório Registrado (disponível em <https://xxxxxxxxxxxxxx>).

#### 3. DOENÇAS QUE DEVEM SER DECLARADAS

##### 3.1. Grave ou incapacitante

Cardiopatia grave, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada), doença de parkinson, esclerose múltipla, espondiloartrose anquilosante, estado avançado da doença de



paget (osteite deformante), fibrose cística (mucoviscidose), hanseníase, hepatopatia grave, insuficiência renal crônica, nefropatia grave, neoplasia maligna (câncer), paralisia irreversível e incapacitante, síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS, tuberculose ativa.

### 3.2. Crônica

Diabetes, doenças autoimunes (lúpus, uso de medicamentos imunossupressores), doenças cardiovasculares (arritmia, angina, endocardite, insuficiência cardíaca), doenças respiratórias (asma, rinite alérgica, bronquite) hipercolesterolemia (colesterol alto), hipertensão, obesidade.

### 3.3. Transtornos mentais, emocionais e/ou neurológicos:

Transtornos mentais, de aprendizagem, emocionais e/ou neurológicos: anorexia nervosa, ansiedade, bulimia nervosa, crise convulsiva, depressão, epilepsia, esquizofrenia, síndrome do pânico, transtorno alimentar, transtorno bipolar, transtorno de humor, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade – TDAH.

### 3.4. Deficiências:

Física, motora, intelectual, visual, auditiva e Transtorno do Espectro Autista – TEA.

3.5. Deve ser apresentado comprovante médico para todas as doenças que forem declaradas.

## 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA DA(O) ESTUDANTE-CANDIDATA(O) E SEU NÚCLEO FAMILIAR (NOS CASOS EM QUE COUBER)

Situação	Descrição dos documentos solicitados
1 – Assalariado/CLT	a) Contracheque dos últimos três meses, contados a partir da data da solicitação.
2 – Autônomo e Profissional Liberal	a) Pró-labore ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE, constando rendimento mensal e profissão exercida; b) Declaração de IRPF – Pessoa Física completa do ano anterior.
3 – Proprietário ou Pessoa com Participação em Cotas de Empresa e Microempresa	a) Pró-labore; b) Declaração Completa do IRPJ – Pessoa Jurídica do ano anterior.
4 – Microempreendedor Individual	a) Pró-labore; b) Declaração Anual simplificada – DASN-SIMEI; c) Declaração Completa do IRPF – Pessoa Física do ano anterior.



5 – Aposentados, pensionistas/Beneficiários da Previdência Social	a) Extrato mais recente do Benefício do INSS. Documento disponibilizado presencialmente e/ou via site do INSS: <a href="https://xxxxxxxxxxxxxx">https://xxxxxxxxxxxxxx</a> (este não é o extrato bancário, é o extrato acessado no INSS);  b) Declaração Completa do IRPF – Pessoa Física do ano anterior.
6 – Beneficiários de Programas de Transferência de Renda (BPC, Bolsa Família, Seguro Defeso/Safra).	a) Comprovante de recebimento do benefício constando o nome do beneficiário e valor.
7 – Renda adquirida por meio de imóvel para aluguel e/ou arrendamento	a) Declaração Completa do IRPF – Pessoa Física do ano anterior;  b) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado de comprovantes de recebimentos referente aos três últimos meses;  c) Declaração informando os bens alugados e os valores mensais recebidos pelo arrendamento ou aluguel (Subanexo II).
8 – Atividade Rural, Trabalhador Rural, Pescador, Garimpeiro	a) Última declaração do Imposto Territorial Rural - ITR, se possuir imóvel rural;  b) Declaração de Atividade Rural assinada pelo declarante (Subanexo III);  c) Declaração atualizada do Sindicato Rural, Associação ou Cooperativa, assinada pelo seu presidente, caso tenha vínculo, constando: <ul style="list-style-type: none"><li>• CNPJ;</li><li>• endereço e telefone da sede;</li><li>• nome do agricultor/pescador/garimpeiro;</li><li>• valor mensal da renda;</li><li>• atividade desenvolvida.</li></ul>
9 – Atividade de Produtor Rural (Agropecuarista)	a) Pró-labore;  b) Declaração Completa do IRPJ – Pessoa Jurídica do ano anterior;  c) Declaração do Imposto Territorial Rural - ITR;  d) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR.
10 – Desempregados	a) Declaração de desemprego (Subanexo IV). A(o) estudante deve preencher esta declaração caso não tenha nenhum vínculo empregatício, formal ou informal.



11 – Pensão Alimentícia	a) Comprovante de pagamento de pensão alimentícia; b) Termo de acordo de alimentos. Observação: caso a pensão alimentícia seja informal, apresentar declaração do responsável onde conste o valor pago mensalmente, com cópia do RG do declarante (Subanexo V).
12 – Funcionários Públicos	a) Contracheques dos três últimos meses, contados a partir da data da solicitação); b) Declaração Completa do IRPF – Pessoa Física do ano anterior.
13 – Trabalhador Informal (ambulante, sacoleiro, biscateiro, diarista e outros)	a) Declaração informando atividade exercida e rendimento médio mensal (Subanexo VI).
14 – Estágio Remunerado	a) Contrato de estágio; b) Contracheque dos últimos três meses, contados a partir da data da solicitação.

#### 4.1. Documentos obrigatórios para comprovação de Moradia da(o) Estudante e dos membros do Grupo Familiar

Moradia	Documentação
Casa Própria	Carnê de IPTU do ano corrente, mesmo que não esteja pago, ou comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado;
Casa alugada	Contrato de locação de imóvel residencial; <b>Observação:</b> Caso o imóvel alugado não esteja em nome da(o) estudante auxiliada(o), esta(e) deverá apresentar Declaração de aluguel de imóvel ( <b>Subanexo VII</b> ). São da inteira responsabilidade da(o) estudante-candidata(o) as informações prestadas nesta declaração. A declaração deve estar acompanhada de cópia do RG de quem assinou;
Imóvel cedido	Declaração de cessão pelo proprietário ( <b>Subanexo VIII</b> ), explicitando a situação a qual se encontra. São da inteira responsabilidade da(o) estudante-candidata(o) as informações prestadas nesta declaração;
Comunidade Quilombola/Indígena	Declaração da liderança da comunidade;
República/Pensionato/ Instituição Religiosa	Declaração comprovando a moradia no local.



#### 4.2. Documentos obrigatórios, nos casos que couber:

Item	Descrição
1	Certidão de óbito em caso de pais ou responsáveis falecidos.
2	a) Averbação do divórcio para pais separados judicialmente (no caso da inexistência deste documento deverá ser apresentada declaração das partes comprovando separação e, se for o caso, a existência de pensão ou auxílio financeiro destinado à subsistência da(o) estudante auxiliada(o)); b) Cópia da sentença de divórcio.
3	Certidão de casamento, para estudante-candidata(o).
4	Termo de guarda para estudante que seja separada(o) ou teve filhos sem vínculo conjugal e moram com ela(e).

4.3. Observando a **(inserir as normas regulamentadoras vigentes)**, que institui o uso de assinatura digital, a documentação supracitada poderá utilizar a assinatura digital, conforme previsto no **Anexo IV**.



## Subanexo I

### DECLARAÇÃO PARA NÃO CORRENTISTA/POUPADOR

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
nº.\_\_\_\_\_, órgão expedidor\_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,  
profissão\_\_\_\_\_, membro do núcleo familiar da(o) estudante  
\_\_\_\_\_, matriculada(o) na UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
OESTE DA BAHIA - UFOB no curso \_\_\_\_\_, matrícula nº  
\_\_\_\_\_ declaro, para fins de concessão de auxílio, que não posso:  
 CONTA CORRENTE

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas. Concordo que poderá ser feita consulta ao BACEN para confirmação da inexistência de vínculo bancário.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

---

Assinatura da(o) declarante



## Subanexo II

### DECLARAÇÃO DE RENDA DE LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS OU IMÓVEIS.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, membro da família da(o) estudante \_\_\_\_\_. Declaro, para os devidos fins, que recebi a renda bruta descrita abaixo referente à locação de: \_\_\_\_\_.

Os valores referentes aos meses descritos:

(Os 3 meses anteriores ao mês da solicitação do auxílio)

mês \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

mês \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

mês \_\_\_\_\_ : R\$ \_\_\_\_\_

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



### Subanexo III

#### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, (grau de parentesco) \_\_\_\_\_ da(o) estudante \_\_\_\_\_, matriculada(o) na UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE BAHIA - UFOB no curso \_\_\_\_\_, ingressante no ano de \_\_\_\_\_ declaro, para fins de concessão de auxílio que exerço a atividade rural, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social e que o valor de minha renda bruta nos meses abaixo consistiu em:

(Os 3 meses anteriores ao mês da solicitação do auxílio)

mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_  
mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_  
mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



## Subanexo IV

### DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº\_\_\_\_\_,  
órgão expedidor\_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (grau de  
parentesco da(o) estudante) \_\_\_\_\_ (nome da(o)  
estudante), matriculada(o) na UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE BAHIA no curso  
\_\_\_\_\_, ingressante no ano de \_\_\_\_\_ declaro, para fins de  
concessão de auxílio, que me encontro DESEMPREGADA(O) desde (colocar data) \_\_\_\_\_ e  
que não exerço nenhuma atividade remunerada. Declaro ainda que não recebo nenhuma remuneração  
proveniente de atividade trabalhista, provendo meu sustento da seguinte forma:

---

---

---

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas,  
declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas  
apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

---

Assinatura da(o) declarante



### Subanexo V

#### DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_ (profissão) \_\_\_\_\_, membro do núcleo familiar da(o) estudante \_\_\_\_\_, matriculada(o) na Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB no curso \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ declaro, para fins de concessão do auxílio do PNAES, que **PAGO( ) RECEBO( )** pensão alimentícia regularmente à/de \_\_\_\_\_, no valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_, conforme comprovante em anexo (Certidão de nascimento e conta corrente).

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



## Subanexo VI

### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE INFORMAL

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, (grau de parentesco) \_\_\_\_\_, da(o) estudante \_\_\_\_\_, matriculada(o) na UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE BAHIA - UFOP no curso \_\_\_\_\_, declaro, para fins de concessão de auxílio que exerço a atividade informal de \_\_\_\_\_, e que o valor médio de minha renda bruta nos meses abaixo consistiu em:

(Os 3 meses anteriores ao mês da solicitação do auxílio)

mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_  
mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_  
mês \_\_\_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



## Subanexo VII

### DECLARAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,  
compartilho imóvel \_\_\_\_\_ alugado \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ a(o) \_\_\_\_\_ estudante \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_  
da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA.

Declaro, para os devidos fins, que a(o) referida(o) estudante paga parcialmente o aluguel do imóvel, no total de R\$ \_\_\_\_\_. A moradia fica localizada na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_.

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



### Subanexo VIII

#### DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE IMÓVEL

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, cedi imóvel para  
\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_,  
onde reside a(o) estudante \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, matriculada(o) no curso  
\_\_\_\_\_ da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA.  
Declaro, para os devidos fins, que não recebo pagamento pela cessão do imóvel, localizado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,

**As informações que apresento são verdadeiras e assumo completa responsabilidade sobre elas, declarando sob as penas da (inserir as normas regulamentadoras vigentes), a veracidade delas apresentadas.**

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.  
\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) declarante



**ANEXO III**  
**COMPOSIÇÃO FAMILIAR**  
**(Preencher todos os campos)**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>CPF</b>	<b>DATA DE NASCIMENT O</b>	<b>IDAD E</b>	<b>PAREN TESCO(</b> estudan te) <b></b>	<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>OCUPAÇÃ O PROFISSI ONAL</b>	<b>REND A MENSAL (ÚLTIMOS 3 MESES)</b>	<b>PESSOA COM DEFICIÊ NCIA *</b>	<b>ESCOLARIDADE **</b>
1. Estudante:		__/__/__		----- --			R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
2.		__/__/__					R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
3.		__/__/__					R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
4.		__/__/__					R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
5.		__/__/__					R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
6.		__/__/__					R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM	



							QUAL: (____)	
7.		___/___/___				R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	
8.		___/___/___				R\$ R\$ R\$	( )NÃO ( )SIM QUAL: (____)	

\*TIPOS DE DEFICIÊNCIAS: (1) Auditiva; (2) Surdez; (3) Cegueira; (4) baixa visão; (5) Surdocegueira; (6) Deficiência intelectual; (7) Deficiência Múltipla; (8) Deficiência Física; (9) Transtorno Global do Desenvolvimento; (10) Altas Habilidades/Superdotação; (11) Outro.

\*\*NÍVEL ESCOLARIDADE: NA Não Alfabetizado; EF Ensino Fundamental; EM Ensino Médio; SI Superior Incompleto; S Superior Completo; ESP Especialização; MSC Mestrado; DR Doutora



## ANEXO IV

### PORTARIA NORMATIVA UFOB Nº 180/2020, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o uso de assinaturas da Plataforma de Cidadania Digital pelos estudantes no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais,

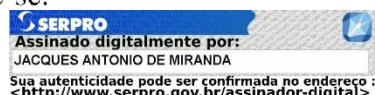
**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público,

#### RESOLVE:

Art. 1º Instituir o uso de assinaturas da Plataforma de Cidadania Digital pelos estudantes na Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Art. 2º As assinaturas da Plataforma de Cidadania Digital poderão ser utilizadas em documentos que não envolvam informações protegidas por grau de sigilo e não ofereçam risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público.

Publique-se, cumpra-se e registre-se.



Jacques Antonio de Miranda  
Reitor