



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRO-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITARIOS
Rua Aprígio Veloso, 882, - Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900
Telefone: (83) 2101.1007 - E-mail: prac@setor.ufcg.edu.br - Site: http://prac.ufcg.edu.br

EDITAL Nº 5/2026

Processo nº 23096.041468/2026-85

UFCG/PRAC/CGAE

CADASTRO SOCIOECONÔMICO/ATUALIZAÇÃO DE ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (BRASILEIROS E INTERNACIONAIS) PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a abertura do Edital para **cadastro socioeconômico e a atualização cadastral** de estudantes de graduação, brasileiros e internacionais, que tem interesse em acessar os programas e auxílios de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Campina Grande, de acordo com o Decreto 7.234/2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Estudantil, a Lei federal nº 14.914/2024, a Política de Assistência Estudantil da UFCG e as Normativas da PRAC/CGAE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo conduzido por este Edital tem a finalidade de **cadastrear e atualizar cadastros já realizados** de estudantes, brasileiros e internacionais, sobretudo os que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, matriculados/as em cursos de graduação da UFCG, conforme os termos deste Edital.

1.2 O cadastro socioeconômico é um instrumento técnico-operativo que será utilizado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social e econômica dos/as estudantes de graduação da UFCG, com o fim de habilitação para acesso aos programas e auxílios desenvolvidos pela PRAC/CGAE.

1.3 A validade do cadastro para habilitação à concorrência nos editais de acesso aos programas de assistência estudantil será de **02 anos**, a contar do ano que foi validado.

1.3.1 Os/As estudantes que realizaram cadastramento no período **2021 a 2023** que, desejarem participar de processos seletivos a partir do ano de 2026, deverão realizar **novo cadastro**, de acordo com os procedimentos indicados no item 3 e, enviar a documentação comprobatória da situação socioeconômica, de acordo com o Anexo I.

1.3.2 Os/As estudantes que realizaram cadastramento nos anos de **2024 e 2025** que, desejarem participar de processos seletivos a partir do ano de 2026, deverão realizar a **adesão ao cadastro**, de acordo com os procedimentos indicados no item 3 e, enviar documentação apenas, se for necessária alguma atualização em seu cadastro.

1.4 A ATUALIZAÇÃO do cadastro deverá ainda ser realizada nas seguintes situações:

1.4.1 Por solicitação da PRAC/CGAE por meio de editais e/ou convocatórias;

1.4.2 Por solicitação do Núcleo de Serviço Social da PRAC/CGAE, mediante convocatória;

1.4.3 Por solicitação do/a estudante, quando houver mudança na situação socioeconômica (composição familiar, renda, entre outros) do núcleo familiar. Nesse caso, o(a) estudante só poderá solicitar **uma** atualização anual, no semestre posterior ao do cadastramento. As situações excepcionais serão avaliadas pelo Núcleo de Serviço Social vinculado à Assistência Estudantil.

1.5 A efetivação do cadastro socioeconômico não se configura como inscrição direta nos programas da Assistência Estudantil, **sendo imprescindível ao/a estudante com situação VALIDADO no processo de cadastramento, a inscrição nos Editais específicos de seleção**, que ocorrerão por meio do Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA-UFCG).

2. DOS REQUISITOS:

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

a) Estar regularmente matriculado em cursos presenciais de graduação da UFCG e possuir cadastro ATIVO no SIGAA-UFCG;

b) Possuir grupo familiar com renda per capita (por pessoa) menor ou igual a 1 (um) salário- mínimo, entendendo-se por renda mensal per capita o valor bruto de todos os rendimentos da família, dividido pelo número de dependentes;

c) Atender aos critérios e normas expostas neste Edital.

2.2 O(A) estudante que desejar participar dos Editais de seleção na reserva de vaga para Pessoa com Deficiência, deverá registrar a opção no questionário socioeconômico.

2.2.1 O(a) estudante que não ingressou na UFCG por meio da cota PCD, além de registrar no questionário, deverá enviar **documentação** que ateste sua condição, conforme as orientações do Anexo II, de acordo com o que dispõe a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e, os Decretos Federais Nº 3.298/1999, 11.063/2022 e, 5.296/2004.

2.2.2 A PRAC/CGAE designará Comissão de Validação para avaliação dos documentos durante o período de análise do cadastro, a qual avaliará se o/a estudante cumpre as normativas nacionais para a condição de PCD.

2.2.3 Poderão ser solicitados pela Comissão de Validação PCD outros documentos/exames para apoiar a análise.

2.2.4 O prazo de envio dos documentos solicitados segue os **15 dias corridos** das demais pendências expressas neste Edital.

3. DOS PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO:

3.1 O cadastramento para acesso aos programas de Assistência Estudantil será realizado **exclusivamente** via Internet por meio do **Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA-UFCG)**. Para tanto, o/a estudante deverá realizar ADESÃO ao CADASTRO SOCIOECONÔMICO no SIGAA, seguindo os seguintes passos:

- I) Estar em posse dos arquivos referentes a documentação comprobatória listada no ANEXO I, devendo estar digitalizada e salva em formato PDF.
- II) Para realizar a adesão, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Cadastro socioeconômico > Aderir > preencher as informações e o questionário socioeconômico**.
- III) Preencher correta e atentamente o questionário socioeconômico, pois se houver preenchimento incorreto, **NÃO** é possível realizar alteração;
- IV) Anexar documentação do estudante e do grupo familiar, conforme ANEXO I, com atenção, sobretudo, para a comprovação de renda.

3.2 Os/As estudantes que já possuem cadastro socioeconômico **DEFERIDO** nos anos de 2024 e 2025 e necessitam realizar a **ATUALIZAÇÃO** dos dados, conforme as situações descritas no item 1.3.2, deverão realizar a adesão ao CADASTRO SOCIOECONÔMICO no SIGAA, preencher o questionário socioeconômico e anexar os documentos comprobatórios referentes as informações a serem atualizadas, **caso sejam necessárias**, de acordo com o Anexo I.

3.3 Os documentos do(a) estudante e seu grupo familiar deverão ser digitalizados e, organizados em **um arquivo PDF por categoria**, conforme a ordem apresentada no Anexo I.

3.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento completo do questionário socioeconômico e a apresentação da documentação, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis e/ou inverídicas referentes a seus dados pessoais.

3.5 Cabe ao/à estudante acompanhar as etapas deste Edital por meio da verificação do andamento de sua adesão no SIGAA/UFCG.

4. DO PROCESSO DE VALIDAÇÃO DO CADASTRO SOCIOECONÔMICO:

4.1 O processo de validação do cadastro socioeconômico ocorrerá em duas etapas:

- I) Validação da documentação;
- II) Avaliação socioeconômica.

4.2 A validação da documentação apresentada pelo(a) estudante será, primeiramente, analisada por uma Comissão de Validação Documental, designada pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, podendo gerar as seguintes situações:

- a) **PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO**: quando a documentação não foi enviada de acordo com as requisições do Anexo I e, deve ser enviada pelo(a) estudante para conclusão da validação no prazo de 15 dias corridos, a partir da data de solicitação. Após o envio da documentação, a situação no SIGAA passará para DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA, devendo aguardar a reavaliação, por parte da Comissão, de acordo com os prazos indicados no cronograma.
- b) **DOCUMENTAÇÃO VALIDADA**: quando a documentação está completa, nos termos do Anexo I e será avaliada pelo Núcleo de Serviço Social vinculado à Assistência Estudantil.
- c) **INVALIDADO**: quando não forem apresentados os documentos solicitados pela Comissão no prazo indicado no item 4.2, a.

4.3 Nos casos de INVALIDAÇÃO documental, o(a) estudante poderá protocolar recurso no prazo de 05 dias corridos, preenchendo o formulário disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8D9iI_hwiYU349y92HXWw_jd2xBftBL5yDhJu9Ctw6pww/viewform?usp=pp_url.

4.4 Após a validação documental pela Comissão, a solicitação do (a) estudante segue para o processo de avaliação socioeconômica.

4.5 A Avaliação Socioeconômica é de competência do Núcleo de Serviço Social que atua no âmbito da Assistência Estudantil e visa a identificação de situações de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social, tendo como base os critérios de prioridade descritos na página da PRAC (<https://www.prac.ufcg.edu.br>) e que impactam na permanência e desempenho acadêmico do/a estudante.

4.5 O processo de avaliação socioeconômica se dará a partir da análise documental realizada pela Comissão, podendo ser realizadas, a qualquer tempo e em caráter complementar, entrevistas e visitas domiciliares, desde que seja constatada a necessidade pelo Núcleo de Serviço Social.

4.5.1 A entrevista social poderá ser realizada de forma presencial ou virtual, por meio do Google Meet.

4.5.2 Para o agendamento da entrevista, o/a estudante será convocado por meio do e-mail cadastrado no SIGAA e, caso não disponha das condições para realização da mesma, deverá apresentar justificativa, de forma a garantir a conclusão da análise socioeconômica.

4.6 Os/as assistentes sociais do Núcleo de Serviço Social vinculados à Assistência Estudantil da PRAC/CGAE, gozam de autonomia profissional para análise da vulnerabilidade social dos(as) candidatos(as), podendo, durante o período de análise, solicitar documentos complementares que, julguem necessários para conclusão da avaliação socioeconômica.

4.6.1 Quando o(a) Assistente Social precisar solicitar outros documentos ou agendar entrevista social, o status DOCUMENTAÇÃO VALIDADA será alterado para DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR/ENTREVISTA SOCIAL, devendo o(a) estudante, apresentar os documentos solicitados para conclusão da análise no prazo de **15 dias corridos**, a partir da data de solicitação e/ou, comparecer a entrevista no dia, horário e local indicados.

4.6.2 Toda e qualquer solicitação será realizada na adesão ao cadastro do/a estudante no SIGAA-UFCG;

4.7 O/A estudante deve estar ciente de que, caso não atenda aos itens acima estabelecidos estará sujeito a perder os prazos de inscrição nos editais dos Programas de Assistência Estudantil da PRAC/CGAE.

4.8 A Avaliação socioeconômica poderá gerar as seguintes **situações**:

- a) **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR/ENTREVISTA SOCIAL**: quando o(a) avaliador(a) solicita documentos e/ou esclarecimentos para conclusão da avaliação ou, ainda, convoca o(a) estudante para realização de entrevista social. Após o envio da documentação, a situação no SIGAA passará para DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA, devendo aguardar a reavaliação, por parte da Comissão, de acordo com os prazos indicados no cronograma.
- b) **VALIDADO**: estudante que estará **habilitado** a concorrer aos programas da PRAC/CGAE, quando publicados os editais específicos.
- c) **INVALIDADO**: quando o/a candidato/a se enquadrar em quaisquer dos quesitos elencados no Item 5 (critérios de invalidação) deste Edital.

4.9 O/A estudante que tiver resultado INVALIDADO e, desejar interpor recurso, poderá fazê-lo em até 5 (cinco) dias corridos após sua disponibilização no SIGAA, preenchendo o formulário disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8D9iI_hwiYU349y92HXWw_jd2xBftBL5yDhJu9Ctw6pww/viewform?usp=pp_url.

4.10 A apreciação do recurso ensejará a reavaliação do indeferimento decorrente da análise socioeconômica, podendo haver a mudança de situação, caso seja o recurso deferido.

4.11 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.

5. DOS CRITÉRIOS DE INVALIDAÇÃO DO CADASTRO:

5.1 Não cumprir os requisitos e/ou os critérios estabelecidos nos itens 2.1, 4.2, "a" e 4.8, "a";

5.2 Quando constatadas pela Comissão de Validação ou pelo Núcleo de Serviço Social, 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.

5.3 Nos casos do item 5.2, fica vedada ao (à) estudante a possibilidade de nova adesão no prazo de vigência deste Edital.

6. Do cronograma:

6.1.

EVENTO	DATA	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	19 de junho de 2026	Site da UFCG (www.ufcg.edu.br) PRAC (www.prac.ufcg.edu.br) e demais páginas dos CAMPI, na internet.
PERÍODO DE CADASTRAMENTO (TODOS OS CAMPI DA UFCG).	29 de junho a 15 de novembro de 2026	SIGAA/UFCG (Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas/UFCG).
RESULTADO DA VALIDAÇÃO DOCUMENTAL (INDIVIDUAL)	Até 15 dias úteis* após a data da apresentação da documentação pelo/a estudante no SIGAA.	SIGAA/UFCG (Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas/UFCG).
RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA (INDIVIDUAL)	Até 12 dias úteis* após a data de VALIDAÇÃO DOCUMENTAL pela Comissão e esclarecidas as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica.	SIGAA/UFCG (Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas/UFCG).
PERÍODO DE RECURSO (VALIDAÇÃO E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA)	Até 5 dias úteis após o parecer da avaliação	FORMULÁRIO no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf8D9il-hw1YU349y92HXWw_jd2xBfitBL5yDhJu9Ctw6pwww/viewform?usp=pp_url
RESULTADO DO RECURSO	Até 5 dias úteis após o recebimento do recurso	SIGAA/UFCG (Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas/UFCG)

*Os prazos estimados poderão ser ampliados caso o volume de cadastros recebidos exceda a capacidade operacional prevista.

6.2 Os prazos de análise serão **SUSPENSOS** no período que compreende: **01 dia útil antes** do encerramento das inscrições de Editais de seleção, até **05 dias úteis após** o encerramento da seleção, a saber, após a data das reuniões para os ingressantes.

6.3.1 Durante o período de suspensão, todos os prazos estabelecidos no cronograma desse edital também estarão suspensos e, as adesões realizadas durante o prazo de suspensão serão avaliadas após a retomada do processo, nos termos do item acima.

6.3.2 As adesões realizadas próximo aos Editais de seleção para programas e auxílios terão o risco de não ter validação efetivada até o início das inscrições nos respectivos editais.

6.4 O procedimento de avaliação socioeconômica ficará **SUSPENSO** no período de férias do(a) Assistente Social responsável pela avaliação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

7.4 Toda ou qualquer alteração será publicada nos meios já indicados neste Edital.

7.5 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e a Coordenação Geral de Apoio Estudantil.

7.6 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, seguem os contatos dos Núcleos de Serviço Social de cada *campus*.

CAMPUS	EMAIL
Campina Grande	nss.cg@setor.ufcg.edu.br
Cajazeiras	caecfp@ufcg.edu.br
Cuité	cae.ces@setor.ufcg.edu.br
Patos	nae.patos@setor.ufcg.edu.br

Pombal	assistenciaestudantilcctaufcg@gmail.com
Sousa	nae.ccjs@gmail.com
Sumé	gaecdsa@gmail.com

Campina Grande, 19 de junho de 2026

Marianna Andrade Tomaz
Coordenação do Núcleo de Serviço Social

Valeska Soares do Nascimento
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários



Documento assinado eletronicamente por **MARIANNA ANDRADE TOMAZ, COORDENADORA**, em 19/06/2026, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALESKA SOARES DO NASCIMENTO, PRO-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITARIOS**, em 19/06/2026, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **6611046** e o código CRC **545D2AF3**.

ANEXO I DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. **Leia com muita atenção** todo o presente Edital.
2. Os documentos descritos neste Edital **não são obrigatórios** para todos os/as estudantes, pois a obrigatoriedade de cada um dos documentos depende da situação específica de cada membro do núcleo familiar do/a estudante e, de acordo com as situações descritas nos quadros de perfil:
 - 2.1 **PERFIL 1:** Estudante brasileiro(a) participante do CADASTRO ÚNICO do Governo Federal;
 - 2.2 **PERFIL 2:** Estudante brasileiro(a) não-participante do CADASTRO ÚNICO do Governo Federal;
 - 2.3 **PERFIL 3:** Estudante internacional.
3. Deverão ser apresentados documentos comprobatórios tanto do(a) estudante, quanto dos demais membros do núcleo familiar, entendendo-se por **NÚCLEO FAMILIAR** para fins da avaliação socioeconômica: a unidade familiar composta por uma ou mais pessoas que, contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, sendo consideradas a consanguinidade, a dependência financeira e os laços socioafetivos.
4. É importante que, toda renda seja informada, mesmo as que não expressamente exigidas neste Edital e, as informações declaradas sejam comprovadas por meio de documentos oficiais. No caso em que o/a estudante não tenha o documento oficial exigido, poderá ser utilizado documento equivalente e/ou justificativa quanto à sua ausência.
5. Os documentos comprobatórios da situação socioeconômica familiar são classificados em: **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS e DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**, conforme o quadro que se segue, os quais devem ser digitalizados e compilados em apenas **UM documento de PDF por grupo de documentos**.
6. Na página da PRAC, se encontram disponíveis orientações para a realização da adesão ao cadastramento socioeconômico.

PERFIL 1: ESTUDANTE BRASILEIRO(A) PARTICIPANTE DO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL

DOCUMENTOS ESSENCIAIS

DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1. FOTO		
Foto	Somente do estudante	A foto deve ser inserida no perfil do(a) estudante, no SIGAA. A foto deve ser atual, nítida, individual colorida e com fundo branco, devendo mostrar o rosto inteiro.
2. FORMULÁRIO DO CADASTRO ÚNICO		
Formulário COMPLETO do CADASTRO ÚNICO	Estudante membro de família unipessoal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O formulário está disponível do Aplicativo do CADúnico ou pelo link: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home 2. A data de geração do arquivo deve ser posterior à data de lançamento do Edital. 3. Não será aceita a apresentação de folha resumo do Cadúnico (tipo V7) 4. Não será aceito Cadúnico com mais de 2 (dois) anos sem atualização. 5. Para estudantes membros de família unipessoal, poderá ser requisitado o formulário de sua família de origem.

Formulário COMPLETO do CADASTRO ÚNICO	Estudante membro dos demais tipos de constituição familiar (Nuclear, extensa, monoparental, anaparental, entre outros)	1. O formulário está disponível do Aplicativo do CADÚnico ou pelo link: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home 2. A data de geração do arquivo deve ser posterior à data de lançamento do Edital. 3. Não será aceita a apresentação de folha resumo do CadÚnico (tipo V7) 4. Não será aceito CadÚnico com mais de 2 (dois) anos sem atualização
3. COMPROVAÇÃO DE RENDA		
Extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos , inclusive do estudante.	O extrato previdenciário está disponível em Meu INSS, por meio da plataforma gov.br ou, presencialmente, nas agências do INSS. Você pode acessar pelo link: https://meu.inss.gov.br/#/login No documento solicitado devem constar as relações previdenciárias e remunerações.
Declaração múltipla de condição socioeconômica.	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	Modelo disponível no site da PRAC.
Guia de seguro desemprego, comprovando parcelas recebidas nos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro desemprego, nos meses citados.	Acesso por meio do link: https://servicos.mtc.gov.br/spme-v2/#/login
Comprovante de pagamento de aposentadoria por regimes próprios.	Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria privada ou de regimes próprios, nos meses citados.	-
Contracheques dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado, nos meses citados.	-
Declaração do empregador informando renda bruta dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem contracheque e que receberam remuneração como trabalhadores domésticos, nos meses citados.	-
Declaração completa (recibo de entrega à RFB + declaração) do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) atualizado.	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração.	Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir.
Declaração completa (recibo de entrega à RFB + declaração) de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ)	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que está em inatividade. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade.
Declaração Anual do Simples Nacional- DASN- SIMEI ou DEFIS atualizada.	Todas as pessoas do grupo familiar optantes pelo SIMPLES.	-
Extrato bancários dos últimos três meses (de todas as contas).	Todas as pessoas do grupo familiar que são: autônomos; proprietários ou sócios proprietários de empresa; estudantes declarados independentes. Podem ser solicitados pelo(a) avaliador(a) em outras situações, caso julgue necessário.	Para as pessoas que não possuem contas bancárias, apresentar a Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro a ser emitida no site https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS .
Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino,	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem remuneração de estágio, de bolsa	-

informando o valor mensal da remuneração.	acadêmica ou Jovem Aprendiz.	
Extrato completo da unidade familiar de produção agrícola do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) OU Declaração sindicato dos trabalhadores rurais ou pescadores.	Todas as pessoas do grupo familiar que forem agricultores, pescadores ou atividades afins.	Caso seja apresentada a declaração do Sindicato deve constar : nome do proprietário, endereço do imóvel, o que produz e a renda mensal excluído os valores dos programas sociais.
4. COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO		
Fatura de água ou energia.	Residência do estudante	Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. O documento deve ser o mais recente e conter endereço do imóvel, legível.
5. RELATO FAMILIAR		
Relato Familiar.	Deve ser redigida pelo estudante.	O texto deve indicar os elementos elencados nas orientações disponíveis no site da PRAC , devendo ser enviado por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScL81i_a83KXRrRM7Wc3zqim7pZwVKoZIOmqgNZQ15V2edrxA/viewform?usp=pp_url . O qual, também estará disponível ao final do questionário socioeconômico.

Observação: As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. COMPROVAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE/DEFICIÊNCIA		
Documentos referente à condição de saúde.	Para o(a) estudante que queira participar da reserva de vagas;	Seguir orientações do Anexo II.
Documentos comprobatórios de despesas médicas	Para todas as pessoas do grupo familiar que possuam despesas médicas para tratamentos contínuos.	Os documentos devem estar associados à documentos médicos que indiquem a necessidade do tratamento.
2. COMPROVAÇÃO DE RENDA		
Cópia de Contrato de trabalho	Todas as pessoas do grupo familiar que mantenham vínculo de trabalho estabelecido por contrato seja no setor privado, seja no setor público e que não disponham de contracheques.	---
3. COMPROVAÇÃO DE HABITAÇÃO		
Contrato de locação do imóvel.	Residência do estudante e/ou grupo familiar, caso seja alugada.	Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. Modelo disponível na site da PRAC
Comprovante de financiamento do imóvel.	Residência do estudante ou do grupo familiar se for financiada.	O documento deve ser oficial, podendo ser apresentado cópia do contrato ou boleto de pagamento de cotas do financiamento.
4. CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO		
Declaração de bolsista integral	Para o(a) estudante que concluiu o ensino médio como bolsista integral em escola privada.	A declaração deve ser emitida pela Instituição onde o(a) estudante cursou o ensino médio e, conter expressamente que, o(a) estudante foi bolsista integral e o período em que foi beneficiário de programa de bolsa.
5. ANEXO		
Outros documentos	-	O estudante deve anexar qualquer documento que considere importante para a avaliação e/ou esclarecimento de sua situação socioeconômica mesmo que não tenha sido requisitado no Edital.

Observação: As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

PERFIL 2: ESTUDANTE BRASILEIRO(A) NÃO- PARTICIPANTE DO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL

DOCUMENTOS ESSENCIAIS

DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1. FOTO		
Foto	Somente do estudante	A foto deve ser inserida no perfil do(a) estudante, no SIGAA. A foto deve ser atual, nítida, individual colorida e com fundo branco, devendo mostrar o rosto inteiro.
2. COMPROVAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO		

Documento de identidade	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	Como documento de identidade serão aceitos: RG e a Carteira de Habilitação (CNH).
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	Caso o número do CPF conste no documento de identidade ou Carteira de Habilitação (CNH), a apresentação desse documento é facultativa.
Certidão de Nascimento	Todas as pessoas do grupo familiar menores de 18 anos	Caso o menor possua documento de identidade (RG) esse documento substitui a certidão de nascimento
3. COMPROVAÇÃO DE RENDA		
Extrato previdenciário do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos , inclusive do estudante.	O extrato previdenciário está disponível em Meu INSS, por meio da plataforma gov.br ou, presencialmente, nas agências do INSS. Você pode acessar pelo link: https://meu.inss.gov.br/#/login No documento solicitado devem constar as relações previdenciárias e remunerações.
Declaração múltipla de condição socioeconômica.	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos	Modelo disponível no site da PRAC.
Guia de seguro desemprego, comprovando parcelas recebidas nos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam parcela de seguro desemprego, nos meses citados.	Acesso por meio do link: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login
Comprovante de pagamento de aposentadoria por regimes próprios.	Todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de aposentadoria privada ou de regimes próprios, nos meses citados.	-
Contracheques dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração de trabalho assalariado, nos meses citados.	-
Declaração do empregador informando renda bruta dos últimos três meses.	Todas as pessoas do grupo familiar que não possuem contracheque e que receberam remuneração como trabalhadores domésticos, nos meses citados.	-
Declaração completa (recibo de entrega à RFB + declaração) do Imposto de Renda de Pessoa Física (DIRPF) atualizado.	Todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração.	Obrigatória, inclusive, para os casos em que a Declaração de Imposto de Renda não gerou imposto a pagar nem a restituir.
Declaração completa (recibo de entrega à RFB + declaração) de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ).	Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	Obrigatória, inclusive, para empresa ativa que está em inatividade. Nesse caso, deverá ser apresentada a declaração de inatividade.
Declaração Anual do Simples Nacional- DASN-SIMEI ou DEFIS atualizada.	Todas as pessoas do grupo familiar optantes pelo SIMPLES.	-
Extrato bancários dos últimos três meses (de todas as contas).	Todas as pessoas do grupo familiar que são: autônomos; proprietários ou sócios proprietários de empresa; estudantes declarados independentes. Pode ser solicitado pelo(a) avaliador(a) e outras situações, caso julgue necessário.	Para as pessoas que não possuem contas bancárias, apresentar a Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro a ser emitida no site https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS .
Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração.	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem remuneração de estágio, de bolsa acadêmica ou Jovem Aprendiz.	
Extrato completo da unidade familiar de produção agrária do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) OU Declaração do Sindicato dos trabalhadores rurais ou pescadores.	Todas as pessoas do grupo familiar que forem agricultores, pescadores ou atividades afins.	Caso seja apresentada a declaração do Sindicato deve constar : nome do proprietário, endereço do imóvel, o que produz e a renda mensal excluído os valores dos programas sociais.
4. COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO		
Conta de água ou luz.	Residência do grupo familiar	O documento deve ser o mais recente possível e, conter endereço do imóvel, legível.
Conta de água ou luz.	Residência do estudante	Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. O documento deve ser o mais recente e conter endereço do imóvel, legível.
5. RELATO FAMILIAR		
Relato Familiar.	Deve ser redigida pelo estudante.	O texto deve indicar os elementos elencados nas orientações disponíveis no site da PRAC, devendo ser enviado por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScL8li_a83KXRrRM7Wc3zqim7pZwVKoZlQmqnNZQ15V2edrx/viewform?usp=pp_url . O qual, também estará disponível ao final do questionário socioeconômico.

Observação: As cópias dos documentos e declarações não precisam de autenticação.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. COMPROVAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE/DEFICIÊNCIA		
Documentos referente à condição de saúde.	Para o(a) estudante que queira participar da reserva de vagas.	Seguir orientações do Anexo II.
Documentos comprobatórios de despesas médicas.	Para todas as pessoas do grupo familiar que possuam despesas médicas para tratamentos contínuos.	Os documentos devem estar associados à documentos médicos que indiquem a necessidade do tratamento.

2. COMPROVAÇÃO DE RENDA		
Cópia de Contrato de trabalho.	Todas as pessoas do grupo familiar que mantenham vínculo de trabalho estabelecido por contrato seja no setor privado, seja no setor público e que não disponham de contracheques.	---
3. COMPROVAÇÃO DE HABITAÇÃO		
Contrato de locação do imóvel.	Residência do estudante e/ou grupo familiar, caso seja alugada.	Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. Modelo disponível na site da PRAC
Comprovante de financiamento do imóvel.	Residência do estudante ou do grupo familiar se for financiada.	O documento deve ser oficial, podendo ser apresentado cópia do contrato ou boleto de pagamento de cotas do financiamento.
4.COMPROVAÇÃO REFERENTE À COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIARES		
Termo de Guarda, Tutela ou Curatela.	Caso tenha algum membro do grupo familiar nesta situação.	Caso não haja documento expedido oficialmente, apresentar declaração de próprio punho do responsável.
Certidão de óbito.	Estudante com pai, mãe e/ou responsáveis falecidos.	-
5.CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO		
Declaração de bolsista integral..	Para o(a) estudante que concluiu o ensino médio como bolsista integral em escola privada.	A declaração deve ser emitida pela Instituição onde o(a) estudante cursou o ensino médio e, conter expressamente que, o(a) estudante foi bolsista integral e o período em que foi beneficiário de programa de bolsa.
6. ANEXO		
Outros documentos	-	O estudante deve anexar qualquer documento que considere importante para a avaliação e/ou esclarecimento de sua situação socioeconômica mesmo que não tenha sido requisitado no Edital.

Observação: As cópias dos documentos e declarações

PERFIL 3: ESTUDANTE INTERNACIONAL

DOCUMENTOS ESSENCIAIS

DOCUMENTO	PARA QUAIS PESSOAS/SITUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1. FOTO		
Foto	Somente do estudante	A foto deve ser inserida no perfil do(a) estudante, no SIGAA. A foto deve ser atual, nítida, individual colorida e com fundo branco, devendo mostrar o rosto inteiro.
2. COMPROVAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO		
Documento de identificação	Apenas para o(a) estudante e outros membros do grupo residentes no Brasil, caso possua.	Como documento de identidade serão aceitos: Para o próprio Estudante -Registro Nacional de Estrangeiro ou protocolo de atualização; Passaporte na páginas com a foto e dados pessoais. Para os demais membros do grupo familiar - documento de identificação oficial.
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Apenas para o(a) estudante e outros membros do grupo residentes no Brasil, caso possua.	
Formulário COMPLETO do CADASTRO ÚNICO	Apenas para estudante com cadastro.	1. O formulário está disponível do Aplicativo do CAD único ou pelo link: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home 2. A data de geração do arquivo deve ser posterior à data de lançamento do Edital. 3. Não será aceita a apresentação de folha resumo do Cad único (tipo V7) 4. Não será aceito Cad único com mais de 2 (dois) anos sem atualização
3. COMPROVAÇÃO DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR		
Declaração de apoio financeiro do país de origem.	Para estudante que recebe apoio financeiro de seu país de origem.	Emitida pelo órgão oficial do País responsável.
Relatório de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS) e Relatório de Câmbio e Transferências Internacionais (últimos três meses) do REGISTRATO.	Apenas do estudante	Acesso por meio do gov.br, nos links: https://www.gov.br/pt-br/servicos/gerar-relatorio-de-contas-e-investimentos-ccs

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/gerar-relatorio-de->

		operacoes-de-cambio-e-transferencias-internacionais
Extratos bancários de todas as contas correntes e contas poupanças em nome do estudante em todos os bancos nos quais o estudante tenha conta e que conste no relatório individual do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro, referente aos últimos 3 meses.	Apenas do estudante	--
Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração.	Todas as pessoas do grupo familiar que recebem remuneração de estágio ou de bolsa acadêmica, inclusive o estudante.	-
Declaração múltipla de condição socioeconômica.	Todas as pessoas do grupo familiar maiores de 18 anos .	Modelo disponível no site da PRAC.
4. COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO		
Conta de água ou luz.	Residência do estudante	Documento obrigatório somente para o estudante que, no momento, não reside com seu grupo familiar. O documento deve ser o mais recente e conter endereço do imóvel, legível.
5. RELATO FAMILIAR		
Relato Familiar.	Deve ser redigida pelo estudante.	O texto deve indicar os elementos elencados nas orientações disponíveis no site da PRAC, devendo ser enviado por meio do link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScL81i_a83KXRrRM7Wc3zqm7pZwVKoZlQmqqNZO15V2edrxA/viewform?usp=pp_url . O qual, também estará disponível ao final do questionário socioeconômico.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. COMPROVAÇÃO DE PROBLEMAS DE SAÚDE/DEFICIÊNCIA		
Documentos referente à condição de saúde.	Para o(a) estudante que queira participar da reserva de vagas.	Seguir orientações do Anexo II.
Documentos comprobatórios de despesas médicas.	Para todas as pessoas do grupo familiar que possuam despesas médicas para tratamentos contínuos.	Os documentos devem estar associados à documentos médicos que indiquem a necessidade do tratamento.
2. COMPROVAÇÃO DE RENDA		
Cópia de Contrato de trabalho.	Todas as pessoas do grupo familiar que mantenham vínculo de trabalho estabelecido por contrato seja no setor privado, seja no setor público e que não disponham de contracheques.	
3. COMPROVAÇÃO DE HABITAÇÃO		
Contrato de locação do imóvel.	Residência do estudante e/ou grupo familiar, caso seja alugada.	Caso não haja contrato de aluguel, deverá ser emitida uma declaração do proprietário, informando sobre a locação, com período e valor do aluguel. Modelo disponível na site da PRAC
Comprovante de financiamento do imóvel.	Residência do estudante ou do grupo familiar se for financiada.	O documento deve ser oficial, podendo ser apresentado cópia do contrato ou boleto de pagamento de cotas do financiamento.
4. ANEXO		
Outros documentos.	-	O estudante deve anexar qualquer documento que considere importante para a avaliação e/ou esclarecimento de sua situação socioeconômica mesmo que não tenha sido requisitado no Edital.

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DA COMISSÃO DE VALIDAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ESTUDANTE PCD

1. LAUDO MÉDICO original ou autenticado em cartório, emitido pelo profissional de saúde assistente do interessado e especialista no tipo de deficiência alegada.

NO LAUDO MÉDICO DEVERÁ CONSTAR, DE

- Descrição detalhada da deficiência (espécie da deficiência, provável causa, etc.);
- Áreas ou funções afetadas (quando for o caso);

FORMA PORMENORIZADA:	<ul style="list-style-type: none"> • O diagnóstico (com expressa referência ao código correspondente da CID-10); • Tratamento instituído; • O grau da deficiência; • Limitações funcionais ou Classificação Internacional da Funcionalidade (CIF); • Prognóstico.
-----------------------------	--

2. ORIENTAÇÕES SOBRE OS LAUDOS ESPECÍFICOS PARA CANDIDATOS PcD:

2.1 DEFICIÊNCIA FÍSICA	Os (As) candidatos(as) com Deficiência Física, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções, devem apresentar Laudo Médico de especialista e exames comprobatórios que comprovem a deficiência, de preferência com retroatividade máxima de até 12 (doze) meses anteriores ao dia da avaliação. Em conformidade com os critérios estabelecidos no Item “1.2”.
2.2 DEFICIÊNCIA AUDITIVA	Os (As) candidatos(as) com Deficiência Auditiva, devem apresentar Laudo Médico de especialista e/ou laudo original do exame de AUDIOMETRIA recente, com aferimento por AUDIOGRAMA TONAL nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, de preferência realizado até 12 (doze) meses anteriores ao dia da avaliação e do relatório do(a) otorrinolaringologista. Em conformidade com os critérios estabelecidos no item “1.2”.
2.3 DEFICIÊNCIA VISUAL	Os (As) candidatos(as) com Deficiência Visual, devem apresentar Laudo Médico de especialista acompanhado do original do exame de ACUIDADE VISUAL , pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica , em ambos os olhos (AO), patologia e somatória do campo visual em graus, recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao dia da avaliação. Em conformidade com os critérios estabelecidos no item “1.2”.
2.4 DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	Os (As) candidatos(as) com Deficiência Intelectual, devem apresentar Laudo Médico de especialista juntamente com o TESTE DE AVALIAÇÃO COGNITIVA (INTELECTUAL) , especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por Médico(a) Psiquiatra/Neurologista. Em conformidade com os critérios estabelecidos no item “1.2”.
2.5 DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA	Para os(as) candidatos(as) com Deficiência Múltipla, devem apresentar documentos comprobatórios, tais como: Laudo Médico de Especialista, exames que comprovem as deficiências alegadas, etc., realizado preferencialmente até 12 (doze) meses anteriores à avaliação. Em conformidade com os critérios estabelecidos no item “1.2”.
2.6 TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)	Para os(as) candidatos(as) no Transtorno do Espectro Autista (TEA) , o Laudo Médico deverá vir acompanhado de documentos que comprovem o transtorno (Laudo Médico de Especialista), e possui prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente. Em conformidade com os critérios estabelecidos no item “1.2”.
2.7 FIBROMIALGIA E DOENÇAS CORRELATAS	Para os(as) candidatos(as) com Fibromialgia, o Laudo médico deverá vir com a identificação do candidato, diagnóstico preciso: Descrição clara do diagnóstico apresentado; Descrição dos sintomas: Relato detalhado da dor crônica generalizada, fadiga, distúrbios do sono e outras manifestações; Impacto Funcional: Descrição das limitações físicas e cognitivas, demonstrando como a doença afeta a realização de tarefas diárias. Histórico de tratamento: Descrição das terapêuticas já tentadas, medicamentos utilizados e a evolução clínica. Conclusão médica: Parecer técnico do médico (reumatologista ou especialista) sobre a condição crônica. Assinatura e carimbo: Com CRM legível e data de emissão. O Laudo Médico de Especialista possui prazo de validade indeterminado, desde que observados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

IMPORTANTE!

1. Fica a critério da Comissão solicitar documentos complementares, assim como, requerer avaliação presencial.
2. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará: (*Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015*)
 - I. Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
 - II. Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
 - III. A limitação no desempenho de atividades; e
 - IV. A restrição de participação.
3. Para maiores informações entre em contato com a Comissão: **E-mail: cypcd.prac@setor.ufcg.edu.br**