

PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE O PROCESSO SELETIVO UNIFICADO – PSU 2021, DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PAE/UNIVASF



Este material foi elaborado/organizado pelo Serviço Social.

1. Por que o Processo Unificado 2021 trata-se de formação de Cadastro de Reserva?

As vagas disponíveis no Processo Seletivo Unificado 2021 serão destinadas à formação de uma listagem geral de Classificados/as por modalidades, observando a ordem de classificação para composição de Cadastro de Reserva. A formação do cadastro de reserva ocorre em função de questões relacionadas à disponibilidade orçamentária para implementação das ações do Programa de Assistência Estudantil na Univasf relativas ao exercício 2021, a exemplo da garantia das bolsas/auxílios por meio de nova seleção. As ações da Assistência Estudantil são executadas por meio dos recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto nº 7.234/2010), ação 4002. O recurso disponível do PNAES para Univasf no exercício 2021 é de R\$5.268,067, tendo sido liberado até o momento da divulgação do Edital 01/2021, R\$2.200,000 restando R\$3.055,478, equivalente a 58% a ser liberado. Destacamos que uma fração deste recurso vinculado à ação 4002, financia o Programa Incluir.

2. Onde posso encontrar o Edital, erratas/retificações, documentações e avisos relacionados ao Processo Seletivo Unificado 2021?

Todas as informações relativas aos processos seletivos das de bolsas e auxílios do Programa de Assistência Estudantil são divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site do PAE: <https://www.sistemas.univasf.edu.br/pae/>
- Site da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAE: <https://portais.univasf.edu.br/proae>

3. Quem pode se inscrever no Processo Unificado 2021 para concorrer aos auxílios e bolsas do Programa de Assistência Estudantil?

Poderão se inscrever para obter os **auxílios e/ou bolsas** do Programa de Assistência Estudantil da Univasf **no PSU 2021**, os/as estudantes que atendam aos seguintes requisitos:

1. Estar **regularmente matriculado/a** conforme Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho Universitário – CONUNI, em curso de graduação presencial;
2. Possuir renda familiar per capita de até 01 (um) salário mínimo e meio vigente, ou seja, R\$ 1.650,00 por pessoa.

Observação: O/a estudante inscrito/a somente poderá ser selecionado/a, ao final do processo, caso já esteja em vigor o semestre letivo no qual está matriculado/a.

4. Minhas aulas ainda começarão no próximo semestre letivo/julho de

2021. Posso me inscrever?

Sim. Caso o/a estudante esteja regularmente matriculado/a, ele/a poderá efetuar sua inscrição, conforme errata **01/2021** do **Edital 01/2021**. No entanto, o/a estudante inscrito/a somente poderá ser selecionado/a para recebimento do auxílio e/ou bolsa, ao final do processo, caso já esteja em vigor o semestre letivo no qual está matriculado/a. **Para fins de recebimento da bolsa e/ou auxílio, o/a estudante precisará estar efetivamente frequentando as atividades acadêmicas.**

5. Eu fui selecionado/contemplado/a no PSU 2020, preciso me inscrever novamente para continuar recebendo o auxílio e/ou bolsa?

Sim. Em cada Edital, os auxílios e bolsas possuem um período de vigência e por este motivo o/a estudante que deseja continuar recebendo deve se inscrever a cada novo processo seletivo para concorrer novamente às bolsas e auxílios. Apenas os/as estudantes contemplados/as com o **Restaurante Universitário P1** não precisam realizar uma nova inscrição para essa mesma modalidade. Quanto ao **Auxílio Inclusão Digital** é vedada também a realização de uma nova inscrição caso o/a estudante já tenha sido atendido/a nas duas modalidades ofertadas no Edital de Apoio a Inclusão Digital anterior (Edital 01/2020).

6. Como estudante veterano/a já atendido/a de forma subsidiada na modalidade Restaurante Universitário - P1, posso me inscrever para o Auxílio Alimentação?

Sim. Os/as estudantes veteranos/as que já são atendidos/as de forma subsidiada na modalidade **Restaurante Universitária P1**, caso tenham interesse, **poderão realizar inscrição na Modalidade Auxílio Alimentação**. Caso sejam selecionados/as, receberão o benefício enquanto durarem as atividades acadêmicas remotas e o RU estiver fechado em função da pandemia da Covid-19. Havendo o retorno das atividades do Restaurante Universitário, aqueles/as estudantes que estiverem sendo contemplados/as com a modalidade Auxílio Alimentação nos Campi Petrolina, Juazeiro e Ciências Agrárias deixarão de receber o Auxílio Alimentação, passando assim a ter acesso subsidiado por meio da modalidade RU-P1.

7. Sou estudante de um Campus que possui Restaurante Universitário - RU, mas ainda não possuo acesso subsidiado ao RU, posso me inscrever na modalidade RU e também na modalidade Auxílio Alimentação?

Sim. O ideal é que o/a estudante realize a inscrição tanto para o Auxílio Alimentação quanto para o RU, visto que se for selecionado/as para a modalidade Alimentação receberá o benefício apenas até quando durarem as atividades acadêmicas remotas e o fechamento do RU. Porém, quando retornarem às atividades acadêmicas presenciais, o/a

estudante será desligado do Auxílio Alimentação e incluído na lista dos/as estudantes subsidiados/as na modalidade RU-P1, por isso a necessidade de realização da inscrição para as duas modalidades.

8. Onde e quando devo realizar minha inscrição para o PSU 2021?

Apenas por meio do site: <https://www.sistemas.univasf.edu.br/pae/>, no período de **21.05.2021 a 09.06.2021**

ATENÇÃO!!! Para mais informações sobre como realizar seu cadastro e/ou inscrição no sistema PAE, você deve acessar o *Manual de orientações gerais para realização de Inscrições no Processo Seletivo Unificado 2021*, disponível no site acima.

9. Estou com problemas no meu cadastro no PAE, quero redefinir minha senha ou quero alterar/atualizar algum dado. O que devo fazer?

Para mais informações sobre como realizar ou alterar/atualizar seu cadastro e/ou inscrição no sistema PAE, você deve acessar o *Manual de orientações gerais para realização de Inscrições no Processo Seletivo Unificado 2021*, disponível no site <https://www.sistemas.univasf.edu.br/pae/>. Em caso de dificuldades ou dúvidas, você poderá entrar em contato com o Serviço Social por meio do e-mail servicosocialproae@univasf.edu.br.

10. Sou ingressante, estou regularmente matriculado/a, mas ainda não possuo o número da minha matrícula. Posso realizar meu cadastro no PAE e me inscrever no PSU 2021?

Sim. Caso você ainda não tenha acesso ao seu número de matrícula, ao realizar seu primeiro acesso no Sistema PAE, você pode informar o **número do seu CPF** no campo em que é solicitado o número da matrícula.

11. Sou ingressante, ainda não conheço e não possuo acesso ao SIG@ para viabilizar o comprovante de matrícula solicitado. Posso me inscrever?

O **SIGA** é o **Sistema de Informações e Gestão Acadêmica**, sistema no qual você poderá ter acesso a informações e documentos relacionados à sua trajetória acadêmica, incluindo o acesso ao comprovante de matrícula. Se você é estudante do **período letivo 2020.1** ou **períodos letivos anteriores** e ainda não possui acesso ao SIGA, você deve solicitar o comprovante de matrícula via e-mail junto aos **Serviços de Informações ao Cidadão - SIC** do campus no qual você foi matriculado/a. **Estudantes dos períodos letivos 2020.2, 2021.1 e 2021.2**, devem solicitar o comprovante de matrícula via e-mail junto à **Secretaria de Registro e Controle Acadêmico - SRCA**. Havendo dificuldades, você deve entrar em contato direto com o setor responsável, a **SRCA**.

12. Não estou conseguindo o comprovante de matrícula disponível no Sig@, o que devo fazer?

Você poderá anexar uma declaração de matrícula/vínculo emitida pelo **Serviços de Informações ao Cidadão - SIC** ou pela **Secretaria de Registro e Controle Acadêmico - SRCA**. Caso você seja estudante do **período letivo 2020.1** ou **períodos letivos anteriores** deve solicitar o seu comprovante de matrícula via e-mail junto aos **Serviços de Informações ao Cidadão - SIC** do campus no qual você foi matriculado/a. Caso você seja estudante **dos períodos letivos 2020.2, 2021.1 e 2021.2** você deve solicitar o seu comprovante de matrícula via e-mail junto à **Secretaria de Registro e Controle Acadêmico - SRCA**. Em caso de dúvidas ou dificuldades em relação ao acesso ao comprovante de matrícula, você deve entrar em contato direto com o setor responsável, a **SRCA**.

13. Fui selecionado/a no PSU 2020 e constam no PAE as documentações e declarações de todo meu grupo familiar. Posso utilizar as mesmas documentações e declarações para o PSU 2021?

Não. As documentações obrigatórias a serem anexadas na inscrição do PSU 2021 devem ser atualizadas. Portanto, devem ser viabilizadas novas documentações para a inscrição.

Obs.: No anexo II do Edital 01/2021, estão disponíveis modelos de declarações que poderão ser utilizadas na comprovação de determinadas situações de renda, moradia, etc.,

14. Como identificar corretamente quem são as pessoas que fazem parte do meu grupo/núcleo familiar?

Para fins de avaliação socioeconômica, considera-se **NÚCLEO FAMILIAR** além do/a próprio/a candidato/a, o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia ou em moradias diferentes, que contribuem financeiramente com as despesas do grupo e/ou dependem das rendas uns dos outros. O núcleo familiar pode ser composto por pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro/a, filhos/as, enteados/as, irmãos/ãs, avós ou outras pessoas agregadas.

15. O simples fato de residir sozinho, embora receba auxílio financeiro dos meus pais, me coloca na condição de provedor do meu próprio sustento?

Não. Apenas o fato de residir sozinho/a **não** confere ao/à estudante o status de independência financeira. Há situações em que o/a estudante reside sozinho/a e é dependente financeiramente do seu grupo familiar que reside em outro domicílio/

localidade. Neste caso, o/a estudante deve declarar as informações de renda dos membros do seu grupo familiar para compor o cálculo da renda per capita. Caso o/a estudante realmente seja independente e provedor/a do seu próprio sustento, deverá anexar declaração informando não receber contribuição financeira de parentes/terceiros e comprovar os meios e a renda com a qual se mantém. Para uma independência financeira, outros fatores devem ser considerados, a exemplo dos tipos de rendas que possibilitam essa independência, a não necessidade de auxílio financeiro de familiares ou terceiros, dentre outros fatores.

16. Resido com meus pais e outros familiares (tios/as, avós, primos/as, dentre outros). Todos fazem parte do meu grupo familiar?

Sim. Todos/as que residem na mesma residência do/a estudante, e conseqüentemente contribuem ou dependem das rendas um dos outros, são considerados como membros do seu grupo familiar e devem ser informados no questionário no momento da inscrição. Há casos em que pessoas que não residem no mesmo domicílio, mas que contribuem e/ou dependem da renda, também, são consideradas do mesmo grupo familiar. Um exemplo disso é o caso do/a próprio/a estudante que reside fora e é mantido/a pelos membros do seu grupo familiar.

17. Um dos membros do meu grupo familiar possui uma renda maior e contribui diretamente com minha permanência na Universidade. Devo declarar que os outros membros não contribuem?

Em regra, para fins de avaliação socioeconômica, todos os membros que contribuem em menor ou maior proporção, direta ou indiretamente contribuem para sobrevivência e manutenção de todo o grupo familiar e conseqüentemente com a permanência do/a estudante na Universidade. Ou seja, todas as rendas do núcleo familiar devem ser informadas.

18. Preciso anexar uma declaração/autodeclaração que não possui modelo no Edital, (por exemplo, declaração de união estável, declaração de pais que nunca foram casados). Como devo proceder?

O/A estudante e/ou o membro do grupo familiar que estiver na condição de declarante deve/devem providenciar uma declaração que atenda a solicitação. Os modelos destas declarações podem ser buscados na internet. Esta documentação pode ser feita redigida ou manuscrita à próprio punho, devendo constar na referida documentação, as seguintes informações: os dados pessoais (nome, CPF, RG e endereço do domicílio), a/as assinatura/s do/a declarante/s e a data referente à elaboração da declaração.

19. Posso assinar digitalmente as declarações solicitadas no Edital?

Não. As declarações devem ser assinadas pelo/a declarante de forma manuscrita a próprio punho.

20. Quais os documentos para comprovação de condição habitacional?

Se o imóvel for alugado:

- Contrato de aluguel atualizado com período de vigência do contrato e assinaturas do/a locador/a e locatário/a (a pessoa que aluga o imóvel e o pai/mãe/responsável/cônjuge).
- Caso não possuam contrato, poderá preencher e anexar o modelo de declaração IX que comprova que mora em imóvel alugado. O modelo está no ANEXO II do Edital, e deve constar o endereço do imóvel, valor do aluguel e assinatura do/a proprietário/a.

Se o imóvel for próprio:

- Carnê do IPTU de 2021; OU
- Recibo de compra e venda; OU
- Escritura pública do imóvel ou do terreno no qual o imóvel foi construído.

Se o imóvel for financiado:

- Comprovante de financiamento do imóvel (contrato de financiamento; boleto ou extrato bancário comprovando o pagamento do financiamento).

Se o imóvel for cedido:

- Poderá preencher o modelo de declaração VIII que está no ANEXO II do Edital, na qual devem constar os dados pessoais, localização do imóvel cedido, dados do pai/mãe/responsável/cônjuge, assinatura do/a declarante e do proprietário/a do imóvel.

21. Estudantes e/ou membros do grupo familiar recebem mais de uma renda. Como comprovar?

Todas as rendas formais e informais do/a estudante e dos membros do seu grupo familiar devem ser informadas e comprovadas. Caso o/a estudante e/ou algum membro do seu grupo familiar receba mais de uma renda, o/a estudante deve acrescentar, no questionário do sistema PAE, uma nova linha para cada renda adicional.

22. Estudantes e/ou membros do grupo familiar que recebem Bolsas acadêmicas, como comprovar?

Caso o/a estudante receba bolsa acadêmica deverá anexar declaração informando o tipo de bolsa, período de vigência e o valor recebido. Esta documentação poderá ser emitida e assinada pelo/a professor/a responsável pela supervisão ou pela Pró-Reitora à qual está vincula a bolsa.

23. Como comprovar a renda nos casos em que o/a estudante se mantém apenas com os valores recebidos de bolsas acadêmicas e/ou bolsas e auxílios da assistência estudantil?

Anexar os seguintes documentos:

- Extrato ou print da tela da conta demonstrando o valor da bolsa e/ou auxílio recebido;
- Declaração de desemprego informando que tem se mantido financeiramente com a referida Bolsa/auxílio;
- Declaração informando não receber contribuição financeira de parentes/terceiros.

24. Como comprovar a renda nos casos em que o/a estudante e/ou membros do grupo familiar estiverem em situação de desemprego, recebendo auxílio emergencial e/ou contribuição de terceiros?

Anexar os seguintes documentos:

- Declaração de desemprego, conforme Anexo II do Edital, informando que tem se mantido financeiramente com o referido auxílio;
- Extrato da conta ou print do aplicativo da Caixa Econômica Federal onde conste o nome do beneficiário/a, número do benefício e o valor recebido;
- Declaração de contribuição de terceiro, conforme Anexo II do Edital, caso receba contribuição financeira de parentes/terceiros.

25. Estudantes e/ou membros do grupo familiar que nunca trabalharam, como comprovar?

Para quem nunca trabalhou, apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (na qual constem as páginas de Identificação do Trabalhador e a 1ª página de Contrato de Trabalho em branco); **ou**

- b) Autodeclaração atualizada, na qual devem constar os dados de identificação e assinatura do/a declarante, afirmando que nunca trabalhou e que não possui carteira de trabalho. O modelo da autodeclaração consta no Anexo II deste Edital.

Atenção: A autodeclaração para essa situação só é necessária caso a pessoa não tenha a CTPS para comprovar.

26. Estudantes e/ou membros do grupo familiar que nunca trabalharam devem, necessariamente, preencher a autodeclaração de desemprego ou a autodeclaração de que nunca trabalharam?

Não. Caso a pessoa (estudante e/ou membro do grupo familiar) possua Carteira de Trabalho, ele deve anexar as cópias das páginas deste documento. A autodeclaração de desemprego ou a autodeclaração de que nunca trabalhou são documentos substitutos à Carteira de Trabalho, somente quando a pessoa não possui o referido documento.

Em relação àqueles que nunca trabalharam, apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (na qual constem as páginas de Identificação do Trabalhador e a 1ª página de Contrato de Trabalho em branco); **ou**
- b) Autodeclaração atualizada, na qual devem constar os dados de identificação da pessoa, afirmando que nunca trabalhou e que não possui carteira de trabalho, com assinatura do/a declarante. O modelo da autodeclaração consta no Anexo II deste Edital.

Para quem está desempregado/a, apresentar:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (na qual constem as páginas de Identificação do Trabalhador, páginas de Contrato de Trabalho que contenha registro de rescisão e próxima página de Contrato de Trabalho em branco); **ou**
- b) Termo de rescisão do contrato de trabalho homologado e atualizado; **ou**
- c) Autodeclaração atualizada, em que constem os dados de identificação do/a desempregado/a, afirmando que está desempregado/a e que não possui carteira de trabalho, com assinatura do/a declarante.

Observação: Os modelos dessas autodeclarações constam no Anexo II do Edital.

27. Membros do grupo familiar em idade escolar e que não estão conseguindo acesso ao comprovante de matrícula emitido pela escola, em virtude pandemia. O que fazer?

Sugerimos que o responsável pelo/a criança/adolescente/jovem em idade escolar possa providenciar uma declaração informando a impossibilidade do acesso ao documento emitido pela Unidade Escolar. Esta documentação pode ser redigida ou manuscrita a próprio punho, devendo constar a assinatura do/a declarante/responsável, a data e as seguintes informações:

- Dados pessoais do declarante (nome, CPF, RG e endereço do domicílio);
- Dados pessoais da criança/adolescente/jovem pela qual é responsável legal;
- Nome da Unidade Escolar, na qual o/a dependente encontra-se matriculado/a.

28. Estou tentando finalizar minha inscrição, mas não consigo. O que devo fazer?

Sua inscrição será finalizada somente após todas as perguntas obrigatórias estarem respondidas e as documentações solicitadas anexadas corretamente. Verifique se você respondeu de forma correta as questões obrigatórias e anexou as documentações comprobatórias em todos os casos. A opção para o/a estudante finalizar a inscrição só aparecerá quando todas as questões estiverem respondidas e anexados/enviados adequadamente todos os documentos comprobatórios obrigatórios. O questionário é dividido em três partes (1. Informações gerais do estudante, 2. Informações da família e 3. Informações Gerais), as quais devem ser respondidas integralmente. O/a estudante apenas estará inscrito/a no Processo Seletivo Unificado 2021, quando **FINALIZAR A INSCRIÇÃO**.

29. Posso incluir/alterar prioridade, documentos ou informações após finalizar minha inscrição?

Sim. Você pode incluir ou alterar documentos e informações dentro do período de realização das inscrições. Para isso, você deve encaminhar um e-mail ao Serviço Social (servicosocialproae@univasf.edu.br) contendo o seu nome completo, CPF, solicitando a reabertura da sua inscrição. O Serviço Social informará ao/à estudante, via e-mail, que a inscrição estará aberta para edição/inserções, devendo o/a aluno/a estar ciente de sua responsabilidade em FINALIZAR a inscrição após as edições/inserções. Caso o/a estudante perca o prazo para finalizar a inscrição, não terá a sua situação socioeconômica analisada pelo Serviço Social, que realizará avaliação socioeconômica apenas das inscrições finalizadas. O/a estudante apenas estará inscrito/a no Processo Seletivo Unificado 2021, quando FINALIZAR A INSCRIÇÃO.

30. Por que devo escolher a ordem de prioridade para seleção dos auxílios e bolsas?

Porque irá interferir diretamente na sua pontuação final, pois multiplica-se a pontuação obtida no PAE (indicadores de renda e sociais) pelos seguintes valores (0,6 para primeira opção, 0,5 para segunda opção, 0,4 para a terceira opção, 0,3 para quarta opção, 0,2 para

quinta opção e 0,1 para a sexta opção de modalidade). Assim, as modalidades que você escolhe como primeiras opções devem ser aquelas que você prioriza mais, visto que a possibilidade de ser selecionado/a para elas é maior do que aquela que foi escolhida por último, sobretudo, as bolsas/auxílios, cujo quantidade correspondente sempre é inferior ao número de inscritos/as. Por isso, no resultado final temos um contingente de selecionados/as para receber os benefícios e, também, um contingente de estudantes classificados/as (que são aqueles/as estudantes que estão dentro do perfil do Programa, mas não foi possível atendê-los/as, devido ao número insuficiente de bolsas/auxílios).

31. Quais modalidades de auxílios e bolsas estão sendo oferecidas no PSU 2021?



| | | |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| CCA | 1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 4. Restaurante Universitário P1 | 5. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| JUAZEIRO | 1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 4. Restaurante Universitário P1 | 5. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| PETROLINA | 1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 4. Restaurante Universitário P1 | 5. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| SALGUEIRO | 1. Bolsa Permanência – R\$ 400,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 | 4. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| SENHOR DO BONFIM | 1. Bolsa Permanência – R\$ 400,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 | 4. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| SÃO RAIMUNDO NONATO | 1. Bolsa Permanência – R\$ 400,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 | 4. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |
| PAULO AFONSO | 1. Bolsa Permanência – R\$ 400,00 2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00 3. Auxílio Creche – R\$ 200,00 | 4. M1 – Pacote de dados/CHIP's; 5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00 |

A imagem acima é bastante colorida, possuindo bordas azuis e no canto esquerdo os logotipos da UNIVASF e da PROAE, abaixo das logos e dentro dos quadros coloridos constam as informações referentes às modalidades disponíveis no Processo Seletivo Unificado 2021, seus respectivos valores e a disponibilidade por Campi:

No quadro verde, temos as informações referentes ao Campus CCA:

1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. Restaurante Universitário P1
5. M1 – Pacote de dados/CHIP's;

6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro laranja, temos as informações referentes ao Campus JUAZEIRO:

1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. Restaurante Universitário P1
5. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro rosa, temos as informações referentes ao Campus PETROLINA:

1. Auxílio Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. Restaurante Universitário P1
5. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
6. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro verde claro, temos as informações referentes ao Campus SALGUEIRO:

1. Bolsa Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro azul, temos as informações referentes ao Campus SENHOR DO BONFIM:

1. Bolsa Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro lilás, temos as informações referentes ao Campus SÃO RAIMUNDO:

1. Bolsa Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

No quadro amarelo, temos as informações referentes ao Campus PAULO AFONSO:

1. Bolsa Permanência – R\$ 200,00
2. Auxílio Alimentação – R\$ 200,00
3. Auxílio Creche – R\$ 200,00
4. M1 – Pacote de dados/CHIP's;
5. M2 - Acesso a Computadores – R\$ 1.700,00

32. Quais os documentos necessários para informações gerais e de renda do/a estudante e sua família?

Todos os documentos necessários para a inscrição estão listados no item 7 do Edital da Seleção Unificada 01/2021. O Edital está disponível em: <https://www.sistemas.univasf.edu.br/pae/>

33. Posso anexar a Carteira de Trabalho Digital? Qual é a maneira correta de anexar a carteira de trabalho?

Sim. A Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital também pode ser utilizada. Veja abaixo a forma correta de anexar a CTPS:



Páginas de Identificação



Registro Trabalhista Atual

Página de Contrato de Trabalho em branco

A imagem acima possui bordas azuis e letras verdes e ilustra a forma correta de anexar no sistema PAE a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Devem ser anexadas as seguintes páginas da referida documentação: páginas de Identificação do Trabalhador (consta a

foto/digital e a da qualificação civil), páginas de Contrato de Trabalho que contenha registro do contrato profissional e próxima página de Contrato de Trabalho em branco);

34. O que devo anexar para comprovar o recebimento da bolsa família ou de qualquer outro benefício socioassistencial e/ou previdenciário que algum membro do meu núcleo familiar ou eu receba?

Ex.:



A imagem acima corresponde à figura ilustrativa de um Extrato de benefícios socioassistenciais, emitido pela CAIXA Econômica Federal. Na parte de cima da imagem consta a logo da CAIXA, abaixo da logo consta alguns dados básicos sobre o autoatendimento (nome da agência, data e hora da emissão do extrato, terminal e número de controle). Logo depois temos os dados de comprovação do benefício social: número do NIS, o nome do/a beneficiário/a, e a/s referência/s do/s benefício/s (nome dos benefícios recebidos: na imagem, trata-se do abono natalino/PBF e da Bolsa Família/jovem), e o/os valor/es do/s benefício/s e o valor total. Nas partes finais da imagem, consta a informação de que este recibo é válido como comprovante de pagamento e também a informação sobre a previsão do próximo pagamento do benefício.

35. Como vou ser avaliado?

Ao se inscrever, o/a estudante passará por uma avaliação socioeconômica realizada pelo Serviço Social. Serão considerados na avaliação a renda líquida per capita familiar e os indicadores/critérios presentes em seu grupo familiar, conforme apresentados no Anexo I do Edital. Para fins da avaliação socioeconômica, também, poderão ser realizadas entrevistas sociais no sentido de melhor compreender a realidade socioeconômica

declarada pelo/a estudante. Também poderão ser solicitados documentos complementares além dos indicados no Edital.

36. O que é Núcleo/Grupo Familiar?

Considera-se núcleo familiar você e o conjunto de pessoas que residem na mesma moradia ou em moradias diferentes, mas que contribuem com os custeios das despesas de todos e/ou dependem das rendas uns dos outros. O núcleo familiar pode ser composto por pai, padrasto, mãe, madrasta, cônjuge, companheiro/a, filho/a, enteado/a, irmão/ã, avô/ó, ou outras pessoas agregadas.

37. Qual renda será considerada na avaliação socioeconômica - a renda Bruta ou a renda Líquida?

Para fins de avaliação socioeconômica para seleção das bolsas e auxílios do Programa de Assistência Estudantil da Univasf, considera-se apenas a renda líquida auferida pelos membros do núcleo familiar. A renda líquida consiste na remuneração do/a trabalhador/a, descontado os impostos.

38. O que é Renda Per Capita Familiar?

É um indicador que possibilita analisar se o/a estudante atende o perfil de renda definido pelo PNAES, ou seja, renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio. O cálculo da renda per capita familiar consiste na soma das rendas (formais ou informais) de TODOS os familiares (que moram ou não com você), ou seja, que compõem o seu núcleo familiar e que contribuem e/ou dependem da renda do grupo familiar. Dividindo-se o total da renda familiar pelo número de integrantes do núcleo familiar.

Obs.: Atualmente, a renda per capita familiar corresponde a R\$ 1.650,00.

39. O que é considerado renda?

- Salários;
- Aposentadorias;
- Rendimentos do trabalho não assalariado;
- Rendimentos do mercado informal ou autônomo;
- Vale alimentação;
- Gratificações eventuais ou não;
- Gratificações por cargo de chefia;
- Pensões alimentícias;
- Auxílio doença;
- Seguro desemprego;
- Auxílio reclusão;
- Benefício de Prestação Continuada – BPC (quando se constituir a única renda do

- grupo familiar)
- Renda mensal vitalícia;
 - Comissões;
 - Pró-labore;
 - Rendimentos auferidos do patrimônio de todos os membros do grupo familiar, incluindo do/a estudante;
 - Bolsa Permanência do MEC;
 - Bolsas de estágio profissionalizante.

40. O que é desconsiderado do cálculo da renda?

- Empréstimos;
- Desconto de Imposto de Renda;
- INSS;
- Valores obtidos com programas socioassistenciais como Bolsa Família, Auxílio Emergencial Covid-19 (Auxílio Municipal ou Estadual), Auxílio Emergencial do Governo Federal, Seguro Safra, Seguro Defeso e Benefício de Prestação Continuada - BPC, exceto quando se constituírem na única renda do grupo familiar;
- Valores obtidos por meio de bolsas acadêmicas, bolsas e auxílios da Assistência Estudantil da PROAE ou de programas sociais de assistência ao/a estudante (estaduais ou municipais). Nos casos em que estes benefícios estudantis configurarem como a única renda apresentada pelo/a estudante, será considerado no cálculo da renda líquida familiar per capita $\frac{1}{4}$ dos valores.

41. Como será a divulgação do resultado?

Será divulgado primeiramente, na página da PROAE (www.proae.univasf.edu.br), a lista com o resultado PARCIAL, sobre o qual caberá recurso por parte daqueles/as estudantes que considerarem possíveis erros em suas avaliações socioeconômicas. Após análise dos recursos pelo Serviço Social da PROAE, será publicado o Resultado FINAL com a lista de classificados/as e indeferidos/as para o cadastro de reserva.

42. Havendo empate entre os/as estudantes selecionados/as, quais os critérios para desempate?

- 1º) Menor renda *per capita*;
- 2º) Maior idade.

43. Como faço para recorrer após o resultado parcial?

Os recursos devem ser encaminhados pelo sistema PAE, no item Recursos no período definido em cronograma a ser divulgado. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não esteja especificado no Edital. Não serão aceitos como recursos a apresentação de documentos obrigatórios que deveriam ter sido

apresentados pelos/as candidatos/as na etapa de inscrição do processo seletivo ou que foram solicitados na entrevista social, bem como a inserção de novos dados e/ou de membros familiares.

44. O que significa estar selecionado/a, classificado/a ou indeferido/a?

- **SELECIONADO/A:** significa que você obteve pontuação suficiente para estar dentro das vagas disponibilizadas para o auxílio no qual você está inscrito/a.
- **CLASSIFICADO/A:** significa que você possui perfil para o programa, mas não obteve pontuação suficiente para estar dentro das vagas disponibilizadas para o auxílio no qual você está inscrito/a. Nesse caso, você ficará em uma lista de espera para ser incluído/a assim que surgir vaga.
- **INDEFERIDO/A:** você pode ser indeferido/a caso você não tenha anexado toda a documentação solicitada ou porque não possui perfil para ser atendido/a pelo auxílio no qual você se inscreveu ou ainda porque você não compareceu à entrevista social.

45. Dados bancários para recebimento das bolsas/auxílios.

A conta bancária deve ser corrente (não poupança), no nome do/a próprio estudante, em qualquer banco, inclusive digital e os dados devem ser inseridos no ato da inscrição.

46. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), posso comprar tablet ou placa mãe entre outros acessórios?

Não é possível comprar tablet, celulares, ou partes para montagem do equipamento. O Edital restringe-se apenas à compra de computador Notebook ou Desktop COMPLETO, com gabinete, mouse, teclado e monitor (já MONTADO). Contudo, se após a compra do computador sobrar algum recurso, o/a estudante poderá destiná-lo à aquisição de acessórios relacionados ao computador, tais como mouse, case de proteção, pen drive, hd externo, dentre outros. A aquisição do computador deve ser comprovada mediante a apresentação de NOTA FISCAL (não recibo ou cupom) em NOME DO ESTUDANTE: não serão aceitas notas em nome de terceiros. De posse da nota, o/a estudante deverá enviá-la juntamente com “endereço físico” MAC do computador, através do link <https://forms.gle/hdcvBPtCxtCty3b8A>, conforme indicado no edital.

47. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), posso comprar computador acima ou abaixo do valor do auxílio?

Sim, pode. Caso o preço do computador desejado ultrapasse o montante disponibilizado pela Universidade, o complemento do valor será de responsabilidade do/a estudante. Se o preço do equipamento for abaixo daquele disponibilizado, o/a estudante poderá destinar o valor remanescente para a aquisição de acessórios relacionados ao computador, tais como mouse, case de proteção, pen drive, hd externo, dentre outros.

48. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), se eu não utilizar o valor total do recurso disponibilizado mesmo depois de adquirir acessórios, posso gastá-lo com o que eu quiser?

Não. Caso o/a estudante não utilize todo o recurso na aquisição do computador e acessórios, o saldo remanescente deverá ser devolvido por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União a ser emitida pelo setor de pagamentos da PROAE.

49. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), posso comprar em cartão de crédito de terceiros?

Sim. Desde que a Nota Fiscal venha no nome e CPF do estudante selecionado. No entanto, antes de realizar a compra é importante o estudante verificar, junto ao estabelecimento, essa possibilidade de colocar a nota fiscal em seu nome, pois **NÃO SERÃO ACEITAS NOTAS EM NOME DE TERCEIROS.**

50. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), a partir de qual data posso comprar o computador?

Serão aceitas notas fiscais, em nome do/a estudante selecionado/a, a partir da data de publicação do Edital nº 01/2020 de Apoio à Inclusão Digital. Contudo, a PROAE não se responsabiliza pelo ressarcimento do valor de compra do equipamento caso o/a estudante não seja selecionado/a durante a vigência do Edital.

51. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), estudantes que tiverem comprado o computador antes do lançamento deste Edital, poderão receber o valor estabelecido neste Edital como forma de reembolso?

Não. Só serão reembolsados, no valor de R\$1.700,00, aqueles/as estudantes que forem selecionados/as durante a vigência do processo seletivo e que comprovarem a aquisição do computador, a partir da data de publicação do Edital.

52. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), qual o prazo máximo que posso apresentar a nota fiscal do computador, já que o período de pandemia tem dificultado as entregas viabilizadas pelos correios?

Após o crédito do recurso na conta do/a estudante, este/a deverá apresentar a NOTA FISCAL e código MAC (endereço físico do computador), no prazo máximo de 60 dias corridos, ao setor de pagamento da PROAE, por meio do link <https://forms.gle/hdcvBPtCxtCty3b8A>;

53. Em relação ao auxílio de Apoio à Inclusão Digital (modalidade 2 - acesso a computadores), se o computador não for entregue até 60 dias do crédito na conta, como devo fazer?

Esclarecemos que o/a estudante deve realizar a compra do equipamento imediatamente após o recebimento do crédito, evitando deixar para adquiri-lo próximo ao vencimento do prazo para apresentação da nota fiscal. Com isso, terá margem de segurança caso ocorram imprevistos em relação aos prazos de entrega estabelecidos pela loja. Se ainda assim, verificar que o produto não chegará a tempo, o/a estudante deverá entrar em contato com o setor de pagamento da PROAE por meio do e-mail pagamento.proae@univasf.edu.br, onde relatará a situação e apresentará os comprovantes de postagem e rastreamento do produto.

54. Após finalização das Atividades Remotas devo fazer a devolução do equipamento adquirido ou do Chip?

Não. Apesar de a aquisição ser subsidiada pela Universidade, o computador é do/a aluno/a e com ele/a permanecerá independentemente do retorno das atividades acadêmicas presenciais. Já o chip será bloqueado ao finalizarem as atividades acadêmicas remotas.

55. Para atender às aulas na modalidade remota, qual seria uma configuração básica indicada para o computador?

Para um Notebook poderá ter:

- a) Processador Quad Core ou Pentium ou superior;
- b) Tela LED de 12" a 14 ", formato Widescreen, com resolução de 1366 x 768 ou superior;
- c) Memória RAM instalada de 4 GB ou superior;

- d) HD tipo SSD ou eMMC com 64 GB de capacidade ou superior;
- e) Possuir Webcam integrada;
- f) Possuir Alto-falantes estéreo e microfone embutido;
- g) Possuir Portas de Conexão:
 - Áudio (fone de ouvido / microfone)
 - USB 3.0
 - HDMI
- h) Possuir Leitor de Cartão microSD;
- i) Possui Rede sem fio IEEE (Wireless) padrão 802.11 b/g/n;
- j) Possuir Sistema Operacional Windows 10 instalado;
- k) Carregador 100~240 Autom