MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

ANO LVII – Nº42
João Pessoa, 09 de Junho de 2022

EDIÇÃO DE JUNHO

BOLETIM DE SERVIÇO

EXPEDIENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

REITOR:
V ALDINEY VELOSO GOUVEIA
VICE-REITORA:
LIANA FIGUEIRA ALBUQUERQUE
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO:
EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGÓN
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA

EDITORA UNIVERSITÁRIA

DIRETOR:
NATANAEL ANTONIO DOS SANTOS

BOLETIM DE SERVIÇO
ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR

NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da entrega do material: de Sexta-feira a Quarta-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira*.

***Materiais entregues depois Quarta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.**

Todo material deve ser enviado somente pelo e-mail : boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

Mais informações e esclarecimentos:

Almir Correia
Responsável pelo Boletim

E-mail: boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br

APRESENTAÇÃO

BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO (BSE) - Veículo de comunicação institucional para publicação de Atos normativos e ordinários de caráter oficial. Editado pela EDITORA UNIVERSITÀRIA, está previsto na **Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966**, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

O BSE é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da **Universidade Federal Paraíba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição, seguindo Instrução Normativa na **Portaria R/DP Nº 519, de 11 Agosto de 1972 da UFPB.**

Este periódico semanal é constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União. Desta forma, o BSE é instrumento formal que objetiva transparência e, sobretudo, legalidade dos atos da administração da UFPB.

As portarias no âmbito da UFPB serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos e Superintendências, Centro de Ensino, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, não recebemos em PDF ou outro arquivo com imagem, além de memorando pedindo sua publicação pelo e-mail do boletim.

Período da Entrega do Material: de Sexta-Feira a Quarta-Feira.

Dia da Publicação: Quinta-Feira*.

E-mail do Boletim de Serviço, boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br.

*Materiais enviados na quinta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Atenciosamente;

ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR
RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO

PRG / REITORIA / UFPB

EDITAL

EDITAL Nº 13/2022 - PRG (11.00.48)

Nº do Protocolo: 23074.047550/2022-09
João Pessoa-PB, 27 de Maio de 2022

CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA INGRESSO EM CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFPB - EAD 2022.2

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de **Edital de Cadastramento Obrigatório para ingresso em cursos de graduação**, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), para o período letivo 2022.2 na modalidade de educação a distância (EAD), para os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022, obedecendo às seguintes disposições:

1 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1.1 A UFPB adotará política de ações afirmativas baseada na reserva de vagas, em decorrência do disposto na Lei nº 12.711/2012, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, e Portaria Normativa MEC nº 21, de 05 de novembro de 2012, alterada pelaPortaria Normativa MEC nº 09, de 05 de maio de 2017, e pela Portaria Normativa MEC nº 1.117, de 01de novembro de 2018, e em conformidade com demais normativas vigentes.

1.2 A UFPB adotará concessão de percentual de vagas para professores da rede básica de ensino que não possuem formação na área em que atuam, em conformidade com o Edital CAPES UAB nº 9/2022 eo Edital PRG UFPB nº 11/2022.

1.3 De acordo com o artigo 2º da Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, "é proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superiorem todo o território nacional".

1.3.1 Caso a UFPB verifique a ocorrência da situação descrita no item 1.3 fará a comunicação por meiodo endereço eletrônico cadastrado, aplicando o disposto no artigo 3º da mesma Lei e seus parágrafos:“a instituição pública de ensino superior que constatar que um dos seus alunos ocupa uma outra vaga namesma ou em outra instituição deverá comunicar-lhe que terá de optar por uma das vagas no prazo de 5(cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à comunicação”.

1.3.2 Se o aluno não optar por uma das vagas, a instituição pública de ensino superior providenciará o cancelamento, conforme disciplinado na Lei nº 12.089/2009:

I - da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em instituições diferentes (art. 3º, §1º,I);

II - da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na mesma instituição (art. 3º, §1º, II);

1.3.3 Além do cancelamento da matrícula, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cuja matrícula foi cancelada (art. 3º, §2º).

2 DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o cadastramento definido no presente Edital,o qual será realizado **exclusivamente via internet**, isto é, de modo remoto, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFPB, cujo acesso será feito pelo endereço eletrônico https://sigaa.ufpb.br/public/submissao e conforme cronograma apresentado no Anexo I.

2.2 Caberá exclusivamente ao candidato acompanhar as convocações e apresentar a documentação física presencialmente, dentro do prazo, quando determinado em edital específico a ser divulgado nas páginas www.prg.ufpb.br e www.sead.ufpb.br, sob pena de perder o direito à vaga para qual foi aprovado.

2.3 O cadastramento de que trata o presente Edital constitui etapa eliminatória e, portanto, o candidato que não realizar o cadastramento do período definido neste Edital será eliminado do Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022.

2.3 Em nenhuma hipótese, será homologada documentação incompleta, ou em desacordo com as normas do presente Edital, ou entregue fora do prazo estabelecido para o cadastramento.

2.4 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Instituição para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto nas Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409 de 28 de dezembro de 2016, além da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05 de maio de 2017, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, por meio dos endereços eletrônicos www.prg.ufpb.br e www.sead.ufpb.br, toda a tramitação do processo de cadastramento e eventuais alterações referentes ao Processo Seletivo regido pelo Edital nº PRG 11/2022.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter as suas informações de cadastro atualizadas e realizar a checagem de possíveis problemas relacionados a seu endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado, tais como limite de caixa de correio eletrônico, filtros *anti-spam* e outros.

2.7 A UFPB não se responsabiliza pelo envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra forma de comunicação direta não oficial com os candidatos, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos acompanhar, por meio do endereço eletrônico da PRG (www.prg.ufpb.br) e da SEAD (www.sead.ufpb.br), as etapas, a lista de classificados e demais comunicados da Instituição quanto ao processo seletivo.

2.8 Após a fase do cadastramento da documentação do candidato de forma totalmente remota (*online*), haverá uma convocação em **edital específico**, a ser divulgado posteriormente, para que o candidato apresente, de forma presencial, toda a documentação inserida digitalmente no Sistema. Essa apresentação presencial da documentação pelo candidato ou seu procurador terá caráter obrigatório.

3 DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRAMENTO

3.1 O cadastramento remoto (*online*) da documentação será realizado no período de **09h00min do dia 13 de junho de 2022 até 17h00min do dia 15 de junho de 2022** (segunda, terça e quarta), horário de Brasília, para todos os cursos participantes do Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022.

3.2 Para realizar seu cadastramento via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFPB, o candidato selecionado, conforme disposto pelas normas estabelecidas por esta Instituição,

receberá, em seu endereço de correio eletrônico cadastrado no ato da inscrição para participação do Processo Seletivo para ingresso nos cursos de graduação da UFPB, modalidade de educação à distância, código de acesso, individual e intransferível.

3.3 O candidato deverá acessar o SIGAA, por meio do endereço eletrônico https://sigaa.ufpb.br/public/submissao, utilizando seu código de acesso ao sistema, para preencherformulário e anexar documentação comprobatória específica para sua modalidade de vaga, emconformidade com as regras elencadas no item 5 deste Edital.

3.4 A documentação comprobatória deverá ser digitalizada de forma legível e salva em formato PDF, devendo obedecer aos requisitos exigidos para modalidade de vaga para a qual o candidato esteja concorrendo, nos termos deste Edital.
3.4.1 No ato de submissão de documentos, para cada campo de documentação exigida no sistema SIGAA, o candidato deverá anexar arquivo único em formato PDF com tamanho máximo de 50 megabytes, o qual poderá conter mais de uma página.
3.4.2 O arquivo inserido NÃO deve estar protegido com senha.

3.5 O candidato que obtiver resultado **DEFERIDO** para seu cadastramento remoto (*online)* deverá acompanhar pelos endereços eletrônicos www.prg.ufpb.br e www.sead.ufpb.br as demais instruções, regras e procedimentos para confirmação do cadastramento.

3.6 A inserção de documentação incompleta, ilegível ou que não comprove as exigências deste Edital terá resultado de análise **INDEFERIDO**.

3.6.1 O **indeferimento** do cadastro será comunicado via mensagem eletrônica enviada ao endereço de correio eletrônico cadastrado pelo candidato, para fins de **retificação da documentação apresentada**, conforme item 6 deste Edital, devendo obedecer rigorosamente ao prazo determinado no cronograma deste Edital (ANEXO I).

3.6.2 O resultado da análise documental será divulgado até **15 de junho de 2022**, cabendo, exclusivamente, ao candidato acompanhar toda a tramitação do processo, verificando sua caixa de correio eletrônico, bem como as páginas eletrônicas www.prg.ufpb.br e www.sead.ufpb.br e o próprio sistema de cadastramento (https://sigaa.ufpb.br/public/submissao).

3.7 O cadastramento remoto (*online)* deverá ser confirmado com a apresentação presencial dos documentos originais comprobatórios e respectivas cópias legíveis (os mesmos documentos inseridosno Sistema), que deverão ser entregues em datas e locais definidos em **edital específico**, o qual será divulgado posteriormente nos endereços eletrônicos www.prg.ufpb.br e www.sead.ufpb.br.

3.7.1 O **edital específico** supracitado conterá as regras e procedimentos para a confirmação do

cadastramento e demais procedimentos para a realização da matrícula em componentes curriculares nocurso de ingresso na UFPB.

3.8 O candidato que deixar de realizar qualquer uma das fases de cadastramento (remoto ou presencial),nos períodos e critérios estabelecidos pela presente norma, perderá o direito à vaga.

4 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CADASTRAMENTO

4.1 Para realizar o cadastramento, todos os candidatos classificados deverão anexar documentação comprobatória geral e específica para sua modalidade de vaga, em conformidade com as regras elencadas neste Edital, observados especialmente os subitens 3.4, 3.5, 3.6 e 3.7, para cada um dos documentos descritos nos subitens a seguir:

a) Documento Oficial de Identificação com foto, como: cédula de identidade (RG) , ou carteira de trabalho, ou carteira profissional, ou passaporte, ou carteira de identificação funcional ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação) emitida por órgão competente;

b) Comprovante oficial de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Certidão de nascimento ou de casamento;

d) Certidão de quitação eleitoral fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral (disponível no endereço https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) para brasileiros maiores de 18 anos, excetuados os casos previstos em lei;

e) Prova de quitação com o Serviço Militar para brasileiros do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;

f) Certidão ou Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio obtido em curso regular ou na modalidade Educação de Jovens e Adultos, ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM ou do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA, ou de exames de Certificação de Competência ou de Avaliação de Jovens e Adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino, ou Diploma de Curso Superior de Graduação. Em decorrência da situação específica da pandemia da COVID-19, será permitida a apresentação de Declaração de Provável data de Conclusão do Ensino Médio, cujo prazo máximo será 30/06/2022, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital. Não será aceita, em nenhuma hipótese, Certidão de Conclusão de Curso Supletivo, no nível ensino médio, para candidatos com idade inferior a 18 anos, em conformidade com o disposto no Art. 38, §1º, II da Lei 9.394/96. O candidato que apresentar Declaração de Provável data de Conclusão do Ensino Médio deverá, no ato deconfirmação do cadastramento de que trata o item 4.9, entregar, em substituição à Declaração, o documento oficial de Certidão ou Certificado ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio;

g) Histórico Escolar do Ensino Médio que comprove que o candidato cursou integralmente o Ensino Médio em escola pública, em curso regular ou equivalentes especificados na alínea 'f'. No caso do candidato que apresente Declaração de Provável data de Conclusão do Ensino Médio (alínea 'f' acima), este deverá, obrigatoriamente, apresentar Histórico Escolar atendendo ao especificado na presente alínea;

h) Comprovação da renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo per capita (Anexo III ao VIII deste Edital). Será considerado o salário mínimo nacional vigente durante os meses de fevereiro, março e abril de 2022, correspondente a R$ 1.212,00 (Um Mil duzentos e doze reais);

i) Declaração de Composição do Núcleo Familiar (Anexo III deste Edital), que deverá ser composta com a documentação solicitada (Anexo IV ao VIII deste Edital) e ser referente a todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que dependem da mesma renda. Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o/a estudante, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do/a estudante/a, deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz);

j) Autodeclaração étnico-racial confirmando informação prestada no ato da inscrição (Anexo IX deste Edital). Para efeito de aplicação da ação afirmativa referente ao critério étnico-racial, só poderão concorrer a essa reserva de vagas os estudantes egressos de escola pública e que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, sujeitando-se à perda da vaga e às sanções penais eventualmente cabíveis em caso de falsa declaração;

k) Documento comprobatório de pertencimento ao povo indígena emitido por autoridade indígena reconhecida ou por membros da comunidade indígena à qual pertence ou pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI);

l) Laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do Artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme Portaria Normativa do MEC nº 1.117 de 01 de novembro de 2018;

m) Autodeclaração de pessoa com deficiência (modelo contido no Anexo X deste Edital) preenchida e assinada. Esse documento deverá ser inserido conjuntamente com o laudo.

4.2 A documentação geral mencionada no subitem 4.1 que deve ser submetida por **todos os candidatos** , inclusive pelos candidatos classificados nas vagas de Ampla Concorrência, está listada no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'f'**:

4.3 Os candidatos à **COTA L4** (**Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'i'**.

4.4 Os candidatos à **COTA L2** (**Candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'k'** (o subitem 'k' se aplica somente para autodeclarados indígenas).

4.5 Os candidatos à **COTA L8** (**Candidatos que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'g'**.

4.6 Os candidatos à **COTA L6** (**Candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'g' e itens 'j' e 'k'** (o subitem 'k' se aplica somente para autodeclarados indígenas).

4.7 Os candidatos à **COTA L3** (**Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'i' e alíneas 'l' e 'm'**.

4.8 Os candidatos à **COTA L1** (**Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos e indígenas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamentesubmeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'm'** (o subitem 'k' se aplica somente para autodeclarados indígenas).

4.9 Os candidatos à **COTA L7** (**Candidatos com deficiência que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'g' e alíneas 'l' e 'm'**.

4.10 Os candidatos à **COTA L5** (**Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos e indígenas que, independentemente da renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas**) deverão obrigatoriamente submeter os documentos listados no **subitem 4.1, alíneas de 'a' até 'g' e alíneas de 'j' até 'm'**.

5 DA RETIFICAÇÃO DOCUMENTAL DOS CADASTROS INDEFERIDOS

5.1 O candidato que obtiver resultado **INDEFERIDO** para a submissão de documentos no cadastramento poderá inserir nova documentação em substituição à documentação não homologada pela PRG/UFPB, obedecendo estritamente à data prevista neste Edital para **retificação de cadastros indeferidos**.

5.2 Somente os candidatos que tiveram documentação indeferida poderão fazer a retificaçãodocumental no Sistema e esta só poderá ser realizada 01 (uma) única vez.

5.3 A data de retificação da documentação apresentada será dia **20 de junho de 2022, no período de 00h00min até 17h00min**, horário de Brasília.

5.4 O candidato deverá acompanhar a análise de sua retificação documental via SIGAA (https://sigaa.ufpb.br/public/submissao), cujo resultado conclusivo será disponibilizado até **22 de junho de 2022**.

5.5 Os candidatos que obtiverem resultado **INDEFERIDO** para submissão de documentos na etapa de retificação serão eliminados do Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022.

5.6 O candidato que cumprir com todas as etapas exigidas neste Edital estará apto a realizar sua matrícula em componentes curriculares segundo as condições estabelecidas pelo **Calendário Acadêmico 2022.2 EAD da UFPB**, aprovado pelo CONSEPE e publicado no endereço eletrônico da PRG (www.prg.ufpb.br).

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Entende-se como escola da rede pública a instituição de ensino criada ou incorporada, mantida e administrada pelo poder público, nos termos do inciso I do Art. 19 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei nº 9.394, de 20/12/1996. Escolas filantrópicas ou comunitárias não são consideradas escolas da rede pública de ensino. São exemplos de instituições que NÃO são consideradas públicas para as cotas: a escola da Fundação Bradesco; as escolas do SESI, SESC etc. e as escolas gratuitas mantidas por colégios religiosos (privadas).

6.2 O candidato que tenha realizado estudos equivalentes ao Ensino Médio no exterior, no todo ou em parte, deverá apresentar, no ato do cadastramento, parecer de equivalência de estudos emitido pela Secretaria Estadual de Educação de qualquer Estado da União, devendo os documentos em língua estrangeira estarem visados pela autoridade consular brasileira no país de origem e acompanhados da respectiva tradução juramentada ou Apostilamento de Haia.

6.3 O não comparecimento à segunda fase do cadastramento que ocorrerá de forma presencial após início das atividades e/ou aulas presenciais na UFPB, conforme será disciplinado em **edital específico**, ou a não apresentação da documentação exigida implicará na perda do direito aos resultados da classificação, ou seja, na perda à vaga para qual foi aprovado e classificado.

6.4 O cadastramento presencial poderá ser realizado pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído para este fim, ficando, porém, impedidos de atuarem como procuradores os servidores públicos federais (art. 117, XI - Lei nº 8112/90).

6.4.1 O representante constituído deve apresentar toda documentação elencada neste Edital em conformidade com a modalidade escolhida no ato de inscrição do processo seletivo e, também, apresentar Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) própria, emitida por órgão competente, seguida de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório (modelo contido no ANEXO XI).

6.5 De acordo com o Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial que, em interação com umaou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

6.5.1 Os documentos comprobatórios (termos, laudos comprobatórios, exames) apresentados pelos candidatos classificados às vagas reservadas para as pessoas com deficiência serão apreciados e analisados de forma presencial, após o início das atividades e/ou aulas presenciais na UFPB, em datas ehorários a serem definidos em edital próprio

6.5.2 Os candidatos que autodeclararam possuir deficiência devem acompanhar na página oficial da PRG/UFPB a convocação para os respectivos agendamentos referentes à análise de seus laudos médicos.

6.5.3 O laudo médico será analisado pela Banca de Validação, formada pelos profissionais do Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da UFPB (http://www.ufpb.br/cia), que emitirá parecer final concernente à deficiência alegada.

6.6 O candidato que apresentou autodeclaração étnico-racial será convocado, presencialmente ou remotamente, a depender da situação sanitária local, a qualquer tempo, após o início das atividades e/ou aulas presenciais na UFPB, e por **edital específico**, para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, nos termos da Lei nº 12.711/2012.

6.6.1 Se o procedimento de heteroidentificação for realizado de forma presencial, obedecerá ao que dispõe o Plano de Biossegurança da UFPB.

6.6.2 A documentação comprobatória solicitada será analisada pela Comissão de Heteroidentificaçãoda UFPB.

6.7 No cálculo da soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família, **devem ser incluídos**, dentre outros, as seguintes rendas:

I - Salários (mensais, semanais, diários, etc.);II -

Ganhos de atividade rural ou extrativista; III -

Aposentadorias e pensões;

IV - Rendas resultantes do trabalho de profissionais liberais;

V - Rendas de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;

VI- Comissões e gorjetas;

VII - Seguro desemprego;

VIII - Rendas de trabalho informal; IX

- Doações regulares ou eventuais.

6.7.1 Estão **excluídos do cálculo** da renda familiar bruta per capita os valores recebidos pelas seguintes razões ou no âmbito dos seguintes programas:
I - Auxílios para alimentação e transporte;
II - Diárias e reembolsos de despesas;
III - Adiantamentos e antecipações;
IV - Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
V - Adicional de férias;
VI - 13º salário;
VII - Indenizações de seguros, por danos materiais e morais ou por decisão judicial;

VIII - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

IX - Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

X - Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;XI

- Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

XII - Programas de transferência de renda destinados a populações atingidas por desastres e demais programas de transferência de renda, associados a políticas compensatórias ou programas sociais, implantados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.7.2 A omissão de alguma renda recebida por qualquer membro da família, mesmo que recebida como doação ou rendimento informal ou eventual, caracteriza falsa declaração, sujeitando o candidato àperda da vaga e à aplicabilidade das sanções penais eventualmente cabíveis.

6.8 A constatação da prestação de informação falsa pelo candidato, apurada posteriormente ao cadastramento, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na UFPB, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

6.9 A participação no presente processo de cadastramento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

6.10 Os eventuais casos omissos no presente Edital serão deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba.

6.11 Para dúvidas, exclusivamente relacionadas ao cadastramento de que trata o presente Edital, os candidatos poderão entrar em contato por meio de mensagem enviada ao endereço eletrônico uab@sead.ufpb.br.

6.12 A recepção de documentos não será realizada, em hipótese alguma, por correio eletrônico (*e-mail*) e/ou fora do prazo e das condições estabelecidas neste Edital.

(Assinado digitalmente em 27/05/2022 09:30)
SILVANA CARNEIRO MACIEL
PRO-REITOR(A)
Matrícula: 1285229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufpb.br/documentos/ informando seu número: **13**, ano: **2022**, documento (espécie): **EDITAL**, data de emissão: **27/05/2022** e o código de verificação: **fdfcaab5cc**

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ETAPA
09.06.2022	Publicação do Edital de Cadastramento Obrigatório
12.06.2022	Data limite para recepção, via *e-mail*, do código de acesso ao SIGAA pararealização do cadastramento remoto (*online*) dos candidatos aprovados e selecionados
13 a 15.06.2022	Cadastramento remoto (inserção de documentos no SIGAA pelos candidatos)
20.06.2022	Retificação documental (opção habilitada somente para candidatos com *status* de cadastramento INDEFERIDO e por uma única vez)
22.06.2022	Divulgação da lista dos cadastramentos deferidos por curso e polo

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PROVÁVEL DATA DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

Declaramos, para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e apenas para arealização do cadastramento regido pelo Edital PRG nº xx/2022, que o/a estudante____ _____, CPF nº_____, portador(a) do documento de identidade nº_____, regularmente matriculado na Instituição de Ensino _____, CNPJ _____, tem previsão de conclusão do Ensino Médio até o dia **30 de junho de 2022**.

Tão logo finalizado o referido ano letivo, providenciaremos a expedição do certificado/diploma/certidão de Conclusão do Ensino Médio, desde que este não apresente nenhuma pendência de caráter acadêmico ou pedagógico.

_____,_____de_____de 2022

Assinatura do/a responsável pela Instituição de Ensino

ANEXO III - Declaração de Composição do Núcleo Familiar

Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, Portaria Normativa nº 1.117 de 01/11/2018.

Para fins de análise da renda familiar mensal bruta per capita deverão ser anexados a este formulário os documentoslistados neste Edital para cada um dos membros do núcleo familiar.

I - IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

Nome:_____Sexo: _____

Estado civil:_____Data de nascimento:____/____/_____

Naturalidade (Cidade/ Estado): _____

Curso: _____

CPF:_____RG:_____Órgão emissor: _____

Endereço:_____Nº: _____

Complemento e bairro: _____

Cidade:_____Estado: _____

CEP:_____Telefone: _____

E-mail: _____

II - COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Nome (primeiro nome)	Parentesco	Idade	Estado Civil	Profissão	Renda
				Total =	

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.João

Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

ANEXO IV - DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA VALIDAÇÃO DE RENDA

1. O candidato deve anexar Declaração de Composição do Núcleo Familiar (Anexo III deste Edital):

1.1 Para cada membro do núcleo familiar, que incluirá, também, o próprio candidato, deverá ser anexado um documento de identificação com foto ou certidão de nascimento (para os menores de 16 anos), e no mínimo, dois documentos listados neste Anexo, além da apresentação da Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física) completae recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021. Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

Obs: Para quem não declara é obrigatório a apresentação da seguinte informação "Esta Declaração não consta na basede dados da Receita Federal", que pode ser acessada através do link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ ConsRest/ Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentado por todos os maiores de 18 anos.

1.2 Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o (a) estudante, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da família do (a) estudante (a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (Termo de Guarda ou documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de Guarda e Responsabilidade ou documento expedido por juiz).

2. A Declaração de Composição do Núcleo Familiar deverá ser complementada com a documentação solicitada a seguir, neste anexo, referente a todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que dependem da mesma renda, emconformidade com o item 1.1.

A) PARA TRABALHADORES ASSALARIADOS, SERVIDORES PÚBLICOS E EMPREGADOS PÚBLICOS

• 3 (três) Contracheques relativos aos meses de fevereiro, março e abril de 2022, originais elegíveis; holerites ou declaração do empregador em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo o CNPJ da mesma e o valor do salário percebido, bruto e líquido (mensal e atual). Documento a ser apresentado pelos integrantes da família e estudante que têm vínculo de trabalho.

ATENÇÃO: Para servidores públicos e empregados públicos, a apresentação dos contracheques relativos aos mesescitados acima, originais e legíveis, é obrigatória, a fim de comprovar o vínculo com o setor público.

• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada;

• Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada ou comprovante do e-social com recolhimento em dia, no caso de trabalhador(a) doméstico(a);

• 3 (três) Extratos bancários dos meses de fevereiro, março e abril de 2022.

• Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física) completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021. Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

• Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: "Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

• Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

• Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na "Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo", a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

B) PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS

- Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), quando for o caso;

- Declaração do Imposto Territorial Rural (ITR);

- Outras declarações tributárias referentes às pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou aos membros da família,quando for o caso;

- Extratos bancários dos meses de fevereiro, março e abril de 2022;

- Declaração emitida pelo Sindicato Rural ou declaração com firma reconhecida, informando a atividade que realiza ea renda bruta anual ou a média mensal dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, ou de acordo com formulário DECLARAÇÃO DE AGRICULTOR.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na “Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo”, a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

C) PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS

- Extratos dos pagamentos dos benefícios dos meses de fevereiro, março e abril de 2022;

- Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/ paginas/ index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Extrato bancário dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, que comprove o rendimento da renda declarada.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na “Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo”, a fim de realizar exportação da

CTPS para o formato PDF.

D) PARA AUTÔNOMOS E PROFISSIONAIS LIBERAIS

- Preencher “DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO", testemunhada por duas pessoas externas aonúcleo familiar, assinadas com firma reconhecida em cartório.

- Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Quaisquer declarações tributárias referentes às pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou aos membros de suafamília, quando for o caso.

- Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS relativo aos meses de fevereiro, março e abril de 2022,compatíveis com a renda declarada;

- Extratos bancários dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, que comprove o recebimento da renda declarada;

- Declaração de Rendimentos como profissional autônomo, com firma reconhecida do declarante, informando aatividade que realiza e a renda média mensal dos meses de fevereiro, março e abril de 2022.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na “Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo”, a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

E) PARA EMPRESÁRIOS, MICROEMPRESÁRIOS, SÓCIOS, COOPERADOS

- Declaração de IRPJ acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação derestituição, quando houver, ou Declaração Anual completa do SIMPLES.

- Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/ index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Extratos bancários da pessoa jurídica dos meses de fevereiro, março e abril de 2022.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na "Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo", a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

E) PARA FAMÍLIAS COM OUTROS PROVENTOS (RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTODE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, PENSÃO ALIMENTÍCIA)

- Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá serapresentada em cópia autenticada. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: "Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Extratos bancários dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, que comprovem o recebimento da renda declarada;

- Contrato de locação ou arrendamento;

- Recibos ou comprovantes de recebimentos dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, com firma reconhecida;

- Pensão alimentícia: cópia da sentença do processo de separação judicial ou divórcio e cópia dos extratos bancáriosdos três últimos pagamentos de 2022.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.

ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônico https://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITAL-APP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na "Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo", a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

F) PARA CANDIDATOS QUE ESTEJAM INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico) PARAPROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

- Os candidatos que possuírem Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverão comprovar renda per capita por meio da apresentação de comprovante de inscrição do Cadastro Único (CadÚnico), oqual deverá ser obtido, exclusivamente, acessando-se o endereço eletrônico http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/

- O Comprovante de Inscrição do CadÚnico deve incluir a chave de segurança, que estará informada no final dapágina do comprovante, a fim de possibilitar a verificação da autenticidade do documento pela UFPB.

ATENÇÃO: O candidato deverá ter seu nome constando como integrante da família, no comprovante de inscrição doCadÚnico apresentado.

G) NOS CASOS EM QUE O CANDIDATO OU MEMBRO DO NÚCLEO FAMILIAR ESTEJAMDESEMPREGADOS:

Carteira de Trabalho (se já trabalhou: digitalização da página da qualificação civil, da página do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco). Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Maiores de 16 anos, apenas aquelesque já têm o documento.

- Declaração do IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física), completa e recibo de entrega Exercício 2022, ano base 2021.Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e retificadoras.

- Para quem não declara, apresentar a seguinte informação: "Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal", que pode ser acessada pelo link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/ index.asp. Documento a ser apresentadopor todos os maiores de 18 anos.

- Extratos bancários dos meses de fevereiro, março e abril de 2022, de todas as contas ativas em instituiçõesfinanceiras do país.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui carteira de trabalho, preencher e assinar aDECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.

- Para o candidato ou membro do núcleo familiar que não possui conta bancária ativa, deverá preencher e assinar a DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA.
ATENÇÃO: Nos casos em que o candidato ou membro do núcleo familiar possuir a CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) no formato digital, este deverá acessar o passo a passo divulgado pelo Ministério da Economia,disponível no endereço eletrônicohttps://empregabrasil.mte.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Passo-a-Passo-CTPS-DIGITALAPP-e-WEB.pdf e observar o disposto no item 13 contido na "Ajuda Carteira de Trabalho Digital passo a passo", a fim de realizar exportação da CTPS para o formato PDF.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE AGRICULTOR

Eu,_____, CPF nº_____._____._____-_____, declaroque sou agricultor, residente e domiciliado na localidade/município de _____, possuindo uma área de terra com total de _____hectares, com área plantada de_____hectares, e que efetuei as seguintes entregas de produtos nas últimas duas safras:

Denominação	2020	2021
Milho Área plantada em ha: Sacos produzidos por ha:		
Fumo Área plantada em ha: Kg produzido por ha:		
Trigo Área plantada em ha: Sacos produzidos por ha:		
Soja Área plantada em ha: Sacos produzidos por ha:		
Leite Nº de vacas de leite: Média produção leite/mês:		
Suínos Nº de matrizes: Kg vendidos/ano:		
Bovinos Nº de bovinos: Kg vendidos/ano:		
Outros		
Total Bruto (em Reais)	R$	R$

Afirmo que o número de dependentes desta renda é de_____pessoas, e que o modo de produção é em regime de economia familiar.

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

Obs.: Podem ser apresentados contratos de arrendamento e de financiamento para abatimento na renda bruta. Será abatido percentual de custode produção.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

Eu,_____, CPF nº_____._____._____-_____, residente e domiciliado à rua_____, nº _____, bairro_____, na cidade de_____, estado de _____, declaro que sou trabalhador(a) autônomo/a, desenvolvendo atividade de _____, pela qual recebi uma renda mensal média de R$_____, nos meses de fevereiro, março e abril de 2022.

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é/são verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações anteriormente registradas.

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

Testemunha 1	**Testemunha 2**
Assinatura:	Assinatura:
Nome:	Nome:
RG:	RG:
CPF:	CPF:

Código Penal - Estelionato: Art. 171 - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa. Falsidade Ideológica: Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa daque devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

Eu,_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, órgão de expedição_____, do CPF nº_____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo **CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS).**

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONTA BANCÁRIA

Eu,_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, órgão de expedição_____, do CPF nº_____, DECLARO, para os devidos fins, que não possuo **CONTA BANCÁRIA (conta corrente, poupança, ou outras)** emnenhuma Instituição Financeira**.**

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

ANEXO IX - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,_____, CPF nº_____, portador(a) do documento de identidade nº._____, para o fim específico de atender aos requisitos do EditalPRG nº xx/2022 - CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA INGRESSO EM CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFPB - EAD 2022.2, autodeclaro-me_____(preto, pardo ou indígena).

Declaro, também, estar ciente de que, se as informações prestadas neste documento não forem verdadeiras, o cadastramento será tornado sem efeito, o que implicará em cancelamento da matrícula e na consequente perda da vaga,e estarei sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante

ANEXO X - AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu,_____, CPF nº_____, portador(a) do documento de identidade nº_____, para o fim específico de atender aos requisitos do EditalPRG nº xx/2022 - CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA INGRESSO EM CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFPB - EAD 2022.2, com base no Artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no Artigo 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, no Artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/2004, no Artigo 2º do Decreto nº 5.626/2005, e na Lei Federal nº 14.126/2021, DECLARO ter deficiência_____, e, portanto, solicito vaga dentro dos critérios assegurados às pessoas com deficiência.

Declaro, também, estar ciente de que, se as informações prestadas neste documento não forem verdadeiras, o cadastramento será tornado sem efeito, o que implicará em cancelamento da matrícula e na consequente perda da vaga,e estarei sujeito às penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a declarante ou do responsável

Anexar a esta declaração Laudo Médico circunstanciado com letra legível e cópias de exames, atestando as categorias e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e/ou do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

ANEXO XI - MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

OUTORGANTE: O candidato aprovado no Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022 da UFPB: Nome: _____

Nacionalidade: ( ) Brasileira ( ) Outra _____

Estado civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Outro _____

CPF:_____RG:_____Órgão emissor: _____

Endereço:_____Nº: _____

Complemento e bairro: _____

Cidade:_____Estado: _____

OUTORGADO(A): O procurador que realizará o cadastramento em nome do candidato:

Nome: _____

Nacionalidade: ( ) Brasileira ( ) Outra _____

Estado civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Outro _____

CPF:_____RG:_____Órgão emissor: _____

Endereço:_____Nº: _____

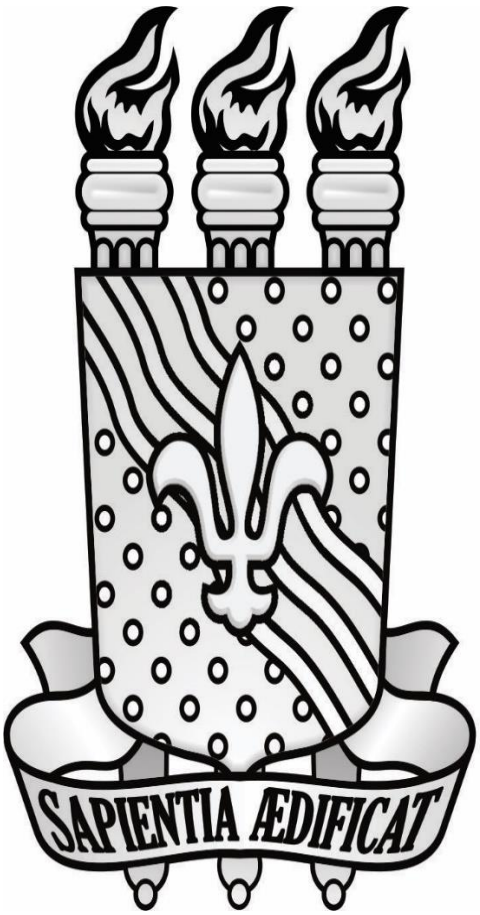
Complemento e bairro: _____

Cidade:_____Estado: _____

Pelo presente instrumento particular de procuração, o(a) OUTORGANTE acima identificado(a) nomeia e constitui seu(sua) bastante procurador(a) o(a) OUTORGADO(A) acima identificado(a), para o fim específico de realizar junto à Universidade Federal da Paraíba (UFPB) CADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS PARA INGRESSO EM CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA UFPB - EAD 2022.2 e demais procedimentos que sejam requeridos para ingresso no curso de graduação para o qual o(a) OUTORGANTE foi selecionado no Processo Seletivo regido pelo Edital PRG nº 11/2022da UFPB. Para esse fim, poderá solicitar o cancelamento de eventuais vínculos ativos com outros cursos de graduação, na UFPB ou em outras instituições, que impeçam o cadastramento no curso para o qual o(a) OUTORGANTE foi selecionado, assinar o que for preciso, receber documentos, dar quitação, confirmar informações solicitadas pelaUFPB, e praticar os demais atos necessários para o cumprimento deste mandato.

João Pessoa,_____de_____de 2022

Assinatura do/a outorgante



Editora UFPB