



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
SECRETARIA DE ACESSIBILIDADE - UFC INCLUI

EDITAL Nº 01/2024/ACESSIBILIDADE/UFC

Processo Seletivo para concessão de Auxílio ao Estudante com Deficiência da Universidade Federal do Ceará - PAED/UFC - Ano 2024

ANEXO 1 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

Os seguintes documentos deverão ser anexados em **FORMATO PDF** no [formulário eletrônico de inscrição](#), conforme cronograma estabelecido no Edital:

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A) E DE SUA FAMÍLIA

1.1 Cópia de documento de identificação oficial do(a) candidato(a) com foto;

1.2 Comprovante de situação cadastral regular no CPF do(a) candidato(a) e de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos, emitido a partir do [site da Receita Federal do Brasil](#);

1.3 Cópia do RG, da Certidão de Nascimento ou do CPF, emitido a partir do [site da Receita Federal do Brasil](#), de todos os membros da família menores de 18 anos, se houver;

2. DADOS ESCOLARES E ACADÊMICOS DO(A) CANDIDATO(A)

2.1 Histórico Escolar do Ensino Médio do(a) candidato(a);

2.2 Atestado de matrícula do curso de graduação na UFC, emitido a partir do SIGAA: <https://si3.ufc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

2.3 Histórico escolar de curso de graduação na UFC, emitido a partir do SIGAA: <https://si3.ufc.br/sigaa/verTelaLogin.do>

3. DA CONDIÇÃO DE DEFICIÊNCIA

3.1 Anexo 2 - Autodeclaração de pessoa com deficiência, preenchida e assinada pelo(a) candidato(a), informando e justificando a necessidade de auxílio financeiro para custear

serviços de profissional de apoio escolar e/ou atendente pessoal não oferecidos pela UFC. **Declaração disponível em:** <https://bit.ly/3Traj29>

Caso o(a) candidato(a) tenha conta no gov.br, poderá, a seu critério, assinar esta declaração, depois de preenchida, utilizando [serviço de assinatura eletrônica oficial do Governo Federal](#).

Havendo dúvidas de como utilizar esse serviço, o(a) candidato (a), poderá acessar o [tutorial de como usar o serviço de assinatura eletrônica do Governo Federal](#).

É possível também [verificar se sua conta no gov.br está validada para utilizar a assinatura digital](#).

3.2 Laudo ou atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, necessariamente com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. No laudo, deverá constar claramente nome completo e número de registro de Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico que forneceu o atestado. O atestado deverá necessariamente ter sido emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição deste processo seletivo. O(A) candidato(a) poderá, a seu critério, além de anexar o laudo/atestado médico, anexar quaisquer outros documentos, que facilitem a comprovação da deficiência.

4. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS SOCIAIS

4.1. Comprovante de inscrição no CadÚnico do Governo Federal atualizado nos últimos 2 anos;

4.2. Se beneficiário do Programa Bolsa Família ou de demais benefícios sociais (seguro safra, entre outros): apresentar extrato bancário com o valor do benefício atualizado de um dos últimos três meses.

5. COMPROVAÇÃO DE RENDA OU AUSÊNCIA DE RENDA DOS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR, INCLUINDO O CANDIDATO

5.1 Anexo 3 - Declaração Negativa preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) informando: não ter concluído nenhum curso de graduação na UFC ou em qualquer outra instituição de ensino superior, e não ter vínculo empregatício ou previdenciário. Declaração disponível em: <https://bit.ly/49Glt01>

Caso o(a) candidato(a) tenha conta no gov.br, poderá, a seu critério, assinar esta declaração, depois de preenchida, utilizando o [serviço de assinatura eletrônica oficial do Governo Federal](#).

Havendo dúvidas de como utilizar esse serviço, o(a) candidato (a), poderá acessar o [tutorial de como usar o serviço de assinatura eletrônica do Governo Federal](#).

É possível também [verificar se sua conta no gov.br está validada para utilizar a assinatura digital.](#)

5.2 Anexo 4 - [Declaração única da Situação Laborativa e da Renda Familiar](#), preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) e por cada membro de sua família que for maior de idade.

ATENÇÃO: Anexe os itens abaixo de acordo com a condição de cada membro da família que for maior de idade.

5.3. Para o(a) candidato(a) e as pessoas da família que não exercem atividades remuneradas

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5.](#)
- c) Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício; (com número de parcelas e valores).

5.4 Para trabalhadores assalariados

- a) Contracheques referentes aos últimos 3 meses, com valor bruto mensal do salário; ou, na ausência destes, declaração da empresa com o valor do salário bruto mensal atualizado.

Observação: não será aceita declaração ou contracheque que conste somente adiantamento salarial.

5.5 Para aposentados, pensionistas, beneficiários do BPC e outros benefícios previdenciários

- a) Comprovantes de pagamentos de benefícios referentes a um dos três últimos meses, obtidos no site do INSS ou demonstrativo de crédito de benefício (disponível nos caixas eletrônicos). (Não serão aceitos extratos bancários).

5.6 Para autônomos e informais (mesmo que serviços eventuais - "bicos")

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5.](#)
- c) Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

5.7 Para trabalhadores em atividades rurais

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5.](#)

5.8 Para bolsistas e estagiários

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5.](#)

5.9 Para sócios e/ou proprietários de empresas

- a) Declaração do Imposto de renda completa do último exercício de Pessoa Física e Pessoa Jurídica acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; e
- b) Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal; e
- c) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC.

5.10 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5.](#)
- c) Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal; (Para MEIs); e
- d) Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

5.11 Para outros tipos de rendas

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as

orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.

- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5](#).

5.12 Para candidatos que se declaram economicamente independentes

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou digital. Verifique as orientações contidas no item 8 para o envio da cópia da Carteira de Trabalho.
- b) Para quem não possui Carteira de Trabalho: [declaração de ausência da Carteira de Trabalho - Anexo 5](#).
- c) [Declaração de independência financeira do estudante em relação ao pai/mãe/responsável – Anexo 6](#), assinada por estes, e desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante;
- d) Em caso de ruptura de vínculos familiares, [declaração de independência financeira do estudante – Anexo 7](#), assinada pelo mesmo, e desde que seja comprovada outra forma de sustento do estudante.

ATENÇÃO: É obrigatória a comprovação da forma de sustento do estudante que se declara economicamente independente, conforme sua situação trabalhista ou de obtenção de renda por meio de outras fontes.

6. DA FAMÍLIA/SITUAÇÃO CIVIL/OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES (SE HOVER)

6.1. Atestado de óbito dos pais ou esposo(a), se falecidos(as);

6.2. Outros documentos julgados necessários pelo(a) candidato(a) para a compreensão de sua situação.

7. ORIENTAÇÕES PARA FINS DE COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

O núcleo familiar, para fins de estudo socioeconômico, é compreendido como a comunidade formada por indivíduos que são ou se consideram aparentados, unidos por laços naturais, por afinidade ou por vontade expressa, com mútuo compromisso financeiro, declarado e especificado neste formulário socioeconômico, que residem no mesmo domicílio do estudante ou, quando oriundo de outro município ou outro Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante.

No caso de existir familiares que contribuam para renda do estudante na Universidade e/ou da família núcleo, ou ainda ofereça moradia provisória ao estudante, deve ser declarada em documento próprio, naquilo que couber, apenas a contribuição financeira ou disponibilização da unidade habitacional, sem, contudo, considerar como núcleo familiar. Para tanto, em caso de despesa monetária, o estudante deve apresentar a **declaração de**

contribuição financeira. Se porventura, a contribuição se der em questão de moradia, trazer **declaração de moradia cedida.**

Para candidatos assistidos pelo Programa de Residência Universitária ou pelo Auxílio Moradia serão considerados para efeito de núcleo familiar e sustento do candidato, os mesmos integrantes informados na inscrição ou renovação para o(s) referido(s) Programa(s) em que são partícipes.

8. ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DA CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: deve ser enviado a cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: deve ser enviado a cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho Digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. **Consultar o endereço:** [Carteira de Trabalho Digital](#).