MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

# BOLETIM OFICIAL Nº52/2021

Data da publicação:04 de maio de 2021

| | |
|---|---|
| **GABINETE DA REITORIA** | PORTARIA Nº635/2021/GR |
| **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS** | PORTARIA Nº 7/2021/PRAE<br>EDITAL Nº 9/2021/PRAE |
| **PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS** | PORTARIA Nº59/2021/PRODEGESP |
| **CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS** | PORTARIA Nº 008/2021/PPGQ-UFSC |
| **CENTRO TECNOLÓGICO** | PORTARIAS Nº112 a 114/2021/SEC/CTC<br>EDITAIS Nº7 a 8/2021/SEC/CTC |

## GABINETE DA REITORIA

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, inciso VIII, do Regimento da Reitoria (Resolução Normativa nº 28/CUn, de 27 de novembro de 2012); o art. 30, inciso VIII, do Estatuto da UFSC; e a Portaria MEC nº 451, de 9 de abril de 2010, de acordo com o que consta no processo nº 23080.032545/2018-75, RESOLVE:

**Portaria de 4 de maio de 2021**

Nº 635/2021/GR - Art. 1º Aplicar ao senhor Rodrigo Sulzbacher Michelin, SIAPE nº 2388614, assistente em administração, lotado no Centro Tecnológico (CTC) da Universidade Federal de Santa Catarina e em exercício no serviço de expediente da Coordenadoria de PósGraduação em Engenharia de Transporte e Gestão Territorial, a penalidade de SUSPENSÃO pelo período de 30 (trinta) dias, nos termos dos artigos 128 a 130 da Lei nº 8.112/1990, devido ao descumprimento de dever funcional, enquadrado no art. 116, inciso IX, da Lei nº 8.112/1990, considerando a natureza e a gravidade da infração cometida pelo servidor, com fundamento nos argumentos expostos no Parecer nº 55/2020/SEAI; no Julgamento nº 43/2020/SEAI/GR; no Parecer nº 08/2021/SEAI; e no Julgamento nº 10/2021/SEAI/GR. Art. 2º Com fundamento na conveniência ao serviço público, na eficiência e na economicidade, converte-se a penalidade em multa correspondente a 50% por dia de vencimento, nos termos do art. 130, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso das suas atribuições, tendo em vista a Portaria Normativa nº 379/2020/GR, de 9 de novembro de 2020, RESOLVE:

**Portaria de 28 de abril de 2021**

Nº 7/2021/PRAE - Art. 1º Estabelecer normas para o processo de atualização do Cadastro PRAE, apresentado junto à Coordenadoria de Assistência Estudantil (CoAEs/PRAE), de acordo com o que solicita o Art. 8 do Edital nº 9/2021/PRAE, a ocorrer entre os dias 30/04/21 e 28/05/21, conforme datas e prazos estabelecidos nesta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Esta medida é em decorrência da prorrogação da suspensão das atividades presenciais de ensino em todos os níveis e a suspensão do expediente presencial das atividades técnicas e administrativas, em todas as unidades da UFSC, até 02 de outubro de 2021. Visa ainda seguir as orientações estabelecidas pela Portaria normativa nº 379/2020/GR, de 9 de novembro de 2020 em seu Artigo 4º, prorrogada pela Portaria normativa nº 390/2021/GR, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Serão público-alvo deste processo de atualização estudantes regularmente matriculados/as em cursos de graduação presencial da UFSC e com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e com status do Cadastro PRAE com “Análise Concluída” e “Validação de Renda Deferida”.

Parágrafo único. Estudantes com o cadastro em situação “Cadastro Emergencial Deferido” poderão realizar um novo cadastro no início do semestre 2021.1, considerando as normas dispostas no Edital nº 9/2021/PRAE.

Art. 3º O/A estudante que desejar atualizar o seu Cadastro PRAE deverá, primeiramente, agendar horário pelo Sistema de Agendamento Eletrônico – SAEP – da PRAE, link https://agendaprae.sistemas.ufsc.br/, “agende o seu atendimento”, atentando para o seu campus de vinculação e optando por um dos horários disponíveis.

Parágrafo único. As datas de liberação de horário estão previstas para os dias: 30/04/21, 07/05/21, 14/05/21 e 21/05/21, às 19h, sempre com a abertura de horários para a semana seguinte (o anexo 1 apresenta um quadro resumo das etapas e prazos).

.Art. 4º Na data e horário agendados, o/a estudante receberá um e-mail de instrução do profissional que vai lhe prestar atendimento, com informações prévias e de mudança de status no Cadastro PRAE para “com pendência de documentação”, a fim de liberar a anexação de documentos via sistema pelo/a estudante.

Parágrafo único. Entrevistas online ou contatos telefênicos poderão ser realizados, quando possível ou necessário, em dia e horário a ser combinado via e-mail entre o/a estudante e o/a assistente social.

Art. 5º O processo de atualização do Cadastro PRAE seguirá as normas contidas no Edital nº 9/2021/PRAE, que normatiza a apresentação do Cadastro PRAE, quanto ao fluxo de entrega, documentos comprobatórios e análise documental.

§ 1º A entrega da documentação para a atualização do Cadastro PRAE será realizada exclusivamente através do Sistema de Cadastro e Benefício PRAE, link https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/. O/A estudante deverá reunir a documentação relacionada no Art. 14 do Edital nº 9/2021/PRAE e anexá-la no menu principal, em "Documentos para o Cadastro", e clicar em “Enviar”.

§ 2º Poderá haver casos em que a atualização do Cadastro PRAE caracterizar-se-á em Renovação de Cadastro PRAE, devendo seguir as normas do Edital nº 9/2021/PRAE, no que se refere às renovações.

Art. 6º O/A estudante terá até 10 dias corridos para fazer a anexação dos documentos via sistema, de acordo com o Art. 5º, após a data agendada via sistema e o recebimento do e-mail com as orientações gerais.

Art. 7º Cabe ao assistente social concluir a análise do cadastro em até 10 dias corridos após a entrega completa da documentação pelo/a estudante no sistema e depois de todas as dúvidas sanadas.

Art. 8º O resultado da análise da atualização do Cadastro PRAE será encaminhado para o e-mail do/a estudante. Poderá ainda ser visualizado no Sistema de Cadastro e Benefícios da PRAE, por meio de login próprio (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/), seguindo as especificações do Edital nº 9/2021/PRAE.

Art. 9º Alterações relacionadas aos dados bancários podem ser realizadas pelos estudantes a qualquer tempo pelo Sistema de Cadastros e Benefícios da PRAE.

Art. 10 Alterações relacionadas ao endereço dos pais ou do/a estudante devem ser realizadas através do sistema de Controle Acadêmico da Graduação (CAGR).

Art. 11 É de inteira responsabilidade do/a estudante conferir os dados no sistema de Cadastro da PRAE e fornecer todas as informações necessárias para o processo.

ANEXO 1

Quadro resumo das etapas e prazos

| Etapas | Abertura | Encerramento |
|---|---|---|
| Dias de abertura de horários para o agendamento eletrônico | 30/04/21, 07/05/21, 14/05/21 e 21/05/21, as 17:00. | Até o preenchimento dos horários disponíveis |
| E-mail automático do sistema com a mudança de status no Cadastro PRAE para "com pendência de documentação", para liberar a anexação de documentos via sistema | No dia e horário agendados pelo/a estudante | Não se aplica |
| Anexação de documentos e relato da situação e das atualizações que pretende realizar | A partir da mudança de status para "com pendência de documentação" | 10 dias corridos |
| Análise do (a) Assistente Social | A partir da entrega completa da documentação e dúvidas sanadas | 10 dias corridos |
| Recurso da análise | Após resultado da análise. | Até 3 dias úteis. |

**Edital de 28 de abril de 2021**

EDITAL Nº 9/2021/PRAE - CADASTRO PRAE

O Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, no uso de suas atribuições, estabelece as normas do Cadastro PRAE para o semestre 2021.1, na modalidade de novos cadastros, renovação ou atualização, considerando as diretrizes gerais da política de Assistência Estudantil disponibilizadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Santa Catarina (PRAE/UFSC), o que dispõe o Decreto n.º 7.234, de 19/07/2010, a Resolução n.º 140/2020/CUn e a Portaria Normativa nº 379/2020/GR, de 9 de novembro de 2020 em seu Artigo 4º, prorrogada pela Portaria Normativa nº 390/2021/GR, de 1º de abril de 2021.

Esta normatização é elaborada em um momento de isolamento social decorrente da pandemia da doença Covid-19, causada pelo vírus corona, e procura considerar: (i) as dificuldades por parte do/a estudante na apresentação de alguns documentos, especialmente dos que exigem impressão, reconhecimento de firma ou que envolvam outras instituições e que não podem ser emitidos de forma online; e (ii) as limitações impostas pelo trabalho remoto no que se refere ao alcance da análise do assistente social na compreensão da realidade socioeconômica dos/as estudantes por meio da análise documental e da entrevista social remota, quando possível e necessária.

DO OBJETIVO

EDITAL Nº 9/2021/PRAE - Art. 1º O Cadastro PRAE é um instrumento técnico-operativo usado no processo de conhecimento, análise e interpretação da situação social dos estudantes de

graduação presencial da UFSC, com o fim de emitir um parecer sobre a situação econômica, por meio da análise documental e, neste momento, da entrevista social remota, quando possível e necessária. Constitui-se ainda em instrumento institucional legal para possibilitar o acesso dos/as estudantes cadastrados às inscrições nos Programas Assistenciais implementados pela PRAE e/ou de outros setores em parceira com esta.

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 2º Estudantes regularmente matriculados/as em cursos de graduação presencial da UFSC e com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

Parágrafo único. Estudantes indígenas e quilombolas serão atendidos por meio do Edital 4/2021/PRAE, de 18 de janeiro de 2021.

DA APRESENTAÇÃO DO CADASTRO PRAE – NOVOS E RENOVAÇÕES

Art. 3º Para os/as estudantes que ingressaram na UFSC pela Política de Ações Afirmativas (PAA) nas modalidades "Renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita: a) PPI (candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas); b) OUTROS (candidatos não autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com ou sem deficiência)", que tiveram suas rendas familiares deferidas pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda receberão desta Comissão o formulário **"**Síntese de Validação de Renda per capita - PRAE", em pdf, que orientará o preenchimento do Cadastro PRAE. Posteriormente, as seguintes etapas deverão ser cumpridas pelos/as estudantes interessado/a :

a) Inserir os dados do grupo familiar, exatamente como consta no formulário, no Sistema de Cadastros e Benefícios on-line da PRAE (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/) e clicar em "Enviar".

b) Anexar o formulário "Síntese de Validação de Renda per capita – PRAE" no Sistema de Cadastros e Benefícios on-line da PRAE (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/) e clicar em "Enviar".

c) Os dados inseridos serão conferidos pelo Setor de Assistência Estudantil do campus em que o/a estudante estiver matriculado. Após a conferência, estando os dados de acordo com o formulário, o cadastro ficará com o status de **"**validação de renda deferida" e o sistema enviará um e-mail automático confirmando que o cadastro foi concluído.

d) Caso no processo de validação de renda, a Comissão de Validação indique que o/a estudante necessita atualizar a sua situação social, estando tal indicação no formulário **"**Síntese de Validação de Renda per capita - PRAE", o/a estudante terá o seu Cadastro PRAE validado, necessitando atender ao disposto nas alíneas a, b e c do presente Edital, no entanto deverá fazer a atualização solicitada em períodos indicados por portarias emitidas pela PRAE para períodos específicos de atualização.

§ 1º A inserção e envio dos dados referidos da alínea a deve ser feita, com a antecedência mínima de três (3) dias úteis antes do prazo de fechamento dos editais. A não inserção dos dados neste prazo implica a impossibilidade de concorrer aos editais dos Programas Assistenciais da PRAE.

§ 2º A conclusão do cadastro PRAE não se configura como inscrição nos programas da Assistência Estudantil, sendo obrigatória a inscrição do/a estudante para concorrer aos Programas Assistenciais, regulados por editais específicos.

Art. 4º Para os/as estudantes que ingressaram na UFSC pela Classificação Geral ou por outra forma de ingresso não contemplada no Art. 3º, as seguintes etapas deverão ser cumpridas:

a) Reunir a totalidade da documentação comprobatória relacionada no Art. 14 deste edital.

b) Preencher as informações solicitadas no Cadastro PRAE, atentando para os dados relativos ao grupo familiar, no Sistema de Cadastros e Benefícios on-line da PRAE (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/) e clicar em "Enviar".

c) Anexar a documentação comprobatória relacionada no Art. 14 no Sistema de Cadastros e Benefícios on-line da PRAE (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/) e clicar em “Enviar”.
Parágrafo único: A entrega da documentação será realizada exclusivamente através do Cadastro PRAE, de maneira online.
Art. 5º O resultado da análise do Cadastro da PRAE estará disponível em até dez (10) dias corridos após a data da entrega da documentação completa pelo/a estudante e de todas as dúvidas sanadas. No momento da conclusão, o sistema enviará automaticamente um e-mail ao/à estudante informando esta condição.
§ 1º Todos os documentos devem ser anexados no sistema preferencialmente de uma só vez. Caso seja identificada pendência de documentos, o/a estudante terá até 10 (dez) dias corridos para entregar a documentação solicitada e deverá fazê-lo em única anexação, ou seja, anexando todos os documentos pendentes em uma só vez. Expirado este prazo, o sistema automaticamente modificará o status do cadastro para “expirado por pendência de documentação”. Neste caso, o/a estudante deverá iniciar novamente o processo e estar ciente de que poderá perder os prazos de inscrição dos editais dos Programas Assistenciais da PRAE.
§ 2º A conclusão do cadastro PRAE não se configura como inscrição nos programas da Assistência Estudantil, sendo obrigatória a inscrição do/a estudante para concorrer aos Programas Assistenciais, regulados por editais específicos.
Art. 6º Para a Renovação do Cadastro PRAE, as etapas a serem cumpridas correspondem às do Art. 4º do presente Edital.
Art. 7º Deverão iniciar um novo processo de cadastramento assim que regularizarem sua matrícula junto à UFSC os/as estudantes com Cadastro PRAE que venham a ficar um ano ou mais com situação de matrícula não regular no CAGR, em razão do seu Cadastro ter sido inativado e da sua documentação ter sido enviada para o Arquivo Central/UFSC.
DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO PRAE
Art. 8º Para a atualização do Cadastro PRAE, por exemplo: alteração do grupo familiar, de rendimentos, nascimentos, óbitos, entre outras, o/a estudante deverá observar a publicação de Portarias de normatização para a atualização do Cadastro PRAE, a serem publicadas no site www.prae.ufsc.br, com etapas e prazos específicos.
Art. 9º Alterações relacionadas aos dados bancários podem ser realizadas pelos estudantes a qualquer tempo pelo Sistema de Cadastros e Benefícios da PRAE.
Art. 10 Alterações relacionadas ao endereço dos pais ou do/a estudante devem ser realizadas através do sistema de Controle Acadêmico da Graduação (CAGR).
DA DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA
Art. 11 Serão considerados público-alvo da Assistência Estudantil, conforme o Art. 2º deste Edital, os estudantes com renda familiar bruta mensal per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo. Para a avaliação deste critério, considerar-se-á:
i. Família: unidade composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar. Esta definição não tem como parâmetro unicamente o domicílio, mas, observa a relação de consanguinidade, dependência financeira e os laços afetivos dos seus membros, sendo que:
i.i. A definição de família unipessoal (uma só pessoa, no caso o estudante) somente é feita após contato/entrevista com assistente social. Para tal definição, resgata-se a trajetória de vida do/a estudante observando a comprovação de rendimentos próprios que garantam sua subsistência autônoma e individual. O/A mesmo/a deve residir em domicílio diferente da família de origem, não receber nenhuma espécie de auxílio do grupo familiar, mesmo que esporadicamente (dinheiro, pagamento de aluguel, alimentos, passagens, pensões, vestuários, entre outros).

i.ii Estudante solteiro/a, com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.
i.iii Estudante solteiro/a e sem rendimentos próprios, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela.
i.iv Estudantes em união estável ou casamento deverão comprovar meios de garantir sua sobrevivência para serem considerados como unidade familiar independente. Do contrário, cada estudante será considerado com sua unidade familiar de origem.
i.v Para membros declarados que não sejam da unidade familiar consanguínea do/a estudante, deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados) e documentação de renda da unidade familiar de origem, quando for o caso.
Art. 12 O processo de análise da documentação para comprovação da condição de renda familiar poderá incluir:
i. a avaliação de elementos que demonstrem patrimônio ou padrão de vida incompatível com a renda declarada, podendo acarretar no indeferimento do cadastro.
ii. a consulta a órgãos públicos em caso de suspeita de fraudes, omissões ou demais irregularidades.
iii. a solicitação de outros documentos acerca de situações específicas identificadas no contato com o estudante e não previstas no edital, como por exemplo, relatório de situação cadastral e fiscal do CPF junto à Receita Federal (espelho de CPF), Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), REGISTRATO – Extrato do Registro de Informações no Banco Central, entre outros.
iv. a apresentação dos documentos solicitados ao/à estudante, porém, com a possibilidade de justificar a ausência de alguns deles tendo em vista o contexto do isolamento social, o que não determina, contudo, o indeferimento do cadastro a ser analisado pelo/a assistente social, que goza de autonomia profissional para análise da vulnerabilidade social dos sujeitos.
Parágrafo único: Casos excepcionais serão definidos e analisados por Comissão Específica designada pela Coordenação da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CoAEs/PRAE) formada por assistentes sociais e, de acordo com a especificidade do caso, de contadores ou outros profissionais.
Art. 13 A identificação da renda bruta familiar per capita será feita tendo como referência a renda auferida nos três meses anteriores, considerando a data de envio da documentação, mesmo que documentos de outros períodos sejam solicitados.
§1º O cálculo da renda familiar bruta mensal per capita será feito pela divisão da soma da renda bruta mensal do grupo familiar pelo número de pessoas que o integram, a partir das informações declaradas pelo estudante e não divergentes das apresentadas em seus documentos.
§2º O valor da renda pode ser ajustado caso seja verificada renda diferente da inicialmente declarada com base nos documentos apresentados.
Art. 14 Os documentos pessoais e os comprovantes de rendimentos dos membros da família e do/a estudante deverão, obrigatoriamente, ser anexados ao Cadastro PRAE online, em formato pdf ou em arquivo de imagem jpeg, com a limitação do tamanho do arquivo determinada no sistema de cadastro, de acordo com a relação abaixo:
a) Documentos pessoais e comprovantes de rendimentos de todos os membros da família incluindo do/a estudante:

| | |
|---|---|
| Identificação (documentos obrigatórios) | Cópia do comprovante de residência relativo a um dos três últimos meses (água, luz, etc.) do/a estudante e da família de origem;<br>Documento oficial que tenha CPF, foto e assinatura.<br>Para os menores de 18 anos: documento oficial que tenha CPF, foto e assinatura ou Certidão de Nascimento.<br>Cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, quando houver;<br>Cópia da Certidão de Óbito de pais e/ou cônjuges falecidos, quando houver;<br>Para estudantes internacionais, cópia das páginas do passaporte nas quais conste identificação, dados pessoais, foto e visto com a sua respectiva validade (art. 14, inciso I, alínea d (estudo) da Lei 13.445/2017) e cópia do Registro Nacional de Estrangeiro/ Migratório (RNE ou RNM), com validade mínima para o ano de 2021. |
| Trabalho e Informação financeira (documentos obrigatórios) | Declaração de Patrimônio do Grupo Familiar (Anexo I)<br>A última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) entregue à Receita Federal do Brasil acompanhada do recibo de entrega e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Obs.: Dispensados de declarar IRPF devem imprimir sua "Situação das Declarações IRPF", contendo a informação "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal" (através do endereço eletrônico da Receita Federal do Brasil: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaomobi.asp, acessando a informação com o número do seu CPF e data de nascimento).<br>Extratos de todas as contas bancárias dos últimos três meses (corrente, poupança, aplicação financeira, entre outras). Obs.: Caso não possua, preencher declaração que não possui conta bancária (Anexo II).<br>Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) obtido online no site https://meu.inss.gov.br/. Caso tenha algum impedimento para retirar o CNIS, poderá apresentar imagens da Carteira de Trabalho das seguintes partes: 1) páginas da foto e da identificação (verso da foto); 2) do último contrato de trabalho registrado e da página seguinte em branco (mesmo que não haja nenhum contrato de trabalho registrado na carteira, deve-se encaminhar a imagem da primeira folha da página em branco na qual ficam registrados os contratos de trabalho). Também será aceita a Carteira de Trabalho Digital.<br>Para estudantes internacionais, Relatório do Banco Central do Brasil relativo às operações de câmbio realizadas, nos últimos doze meses, ligadas ao CPF do/a estudante. Instruções sobre como obter o relatório, ver na página do Banco Central: |

| | |
|---|---|
| | https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato. |

b) Apresentar, obrigatoriamente, a documentação específica de cada membro do grupo familiar, conforme descrito nas categorias listadas abaixo:

| | |
|---|---|
| Para trabalhadores/as assalariados/as. | a) Cópia dos contracheques dos últimos três meses;<br>b) Documento de Rescisão do Contrato de Trabalho, no caso de demissão nos últimos seis meses. |
| Para desempregados/as ou para quem não exerce nenhuma atividade remunerada, inclusive para o/a estudante. | Declaração de não exercício de atividade remunerada (Anexo III).<br>No caso de recebimento de Seguro Desemprego, deverá ser apresentado documento referente às respectivas parcelas. |
| Para trabalhadores/as autônomos e profissionais liberais. | a) Declaração de Rendimentos Mensais, informando atividade que realiza e a renda média mensal dos últimos três meses; além de outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.), quando houver (Anexo IV);<br>b) Quaisquer comprovantes de recebimento de valores por serviços prestados, se houver;<br>c) DECORE – Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos -, emitido por contador ou escritório contábil, devendo constar, no mínimo, as informações dos três últimos meses, referentes à entrada bruta de recursos financeiros do empreendimento e os pagamentos efetuados mensalmente, incluindo o pró- labore e divisão de lucros, se houver;<br>d) Livro caixa ou demonstrativos de entradas e saídas mensais assinado (conferir com assinatura do documento apresentado) (Anexo V), informando atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses, bem como outras rendas (pensão, aposentadoria, entre outros)<br>e) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de |

| | |
|---|---|
| | pagamento dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada, se houver. |
| Para trabalhadores/as com rendimentos informais (“bicos”). | a) Declaração de Rendimentos Mensais (Anexo IV), informando a atividade que realiza e a renda média mensal dos últimos três meses; além de outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.), quando houver;<br>b) Quaisquer comprovantes de recebimento de valores por serviços prestados, se houver;<br>c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos últimos três meses, compatíveis com a renda declarada, quando houver. |
| Para aposentados/as (idade, tempo de contribuição ou invalidez); pensionistas (por morte) ou auxílio (doença, reclusão, maternidade ou por acidente de trabalho). | Comprovante de proventos do último pagamento, disponibilizado no endereço eletrônico: https://www.inss.gov.br/. O valor a ser informado deve ser da renda bruta mensal.<br>Caso o órgão pagador for outro instituto/fundo de previdência, deverá ser apresentada folha de pagamento do benefício. |
| Para recebedores de pensão alimentícia. | Sentença judicial com a especificação do valor.<br>Obs: Caso não haja processo judicial, apresentar declaração identificando a natureza e o valor, assinada por quem recebe a pensão, acompanhada de um documento oficial de identificação com foto e assinatura.<br>Caso não receba pensão, apresentar declaração para o efeito (Anexo VI).<br>b) Comprovantes de recebimento referente aos últimos três meses, se houver. |
| Estagiários/as ou bolsistas. | a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa. Será considerado no cálculo da renda bruta familiar o valor das bolsas recebidas, exceto as de natureza assistencial. |

| | |
|---|---|
| Empresários/as, sócios/as, cooperados/as. | a) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega ou Declaração Anual do SIMPLES do último ano, completo, com recibo de entrega;<br>b) DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, emitido por contador ou escritório contábil, devendo constar, no mínimo, as informações dos últimos três meses, referentes à entrada bruta de recursos financeiros do empreendimento e os pagamentos efetuados mensalmente, incluindo o pró- labore e divisão de lucros;<br>c) Livro caixa ou demonstrativos de entradas e saídas mensais assinado pelo declarante (conferir com assinatura do documento apresentado), informando atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses, bem como outras rendas (pensão, aposentadoria, entre outros), se houver (Anexo V). |
| Microempreendedores individuais (MEI). | a) Declaração Anual do SIMPLES do último ano, completo, com recibo de entrega;<br>b) Livro caixa ou demonstrativos de entradas e saídas mensais assinado pelo declarante (conferir com assinatura do documento apresentado), informando atividade que realiza e a renda média mensal dos três últimos meses, bem como outras rendas (pensão, aposentadoria, entre outros), se houver (Anexo V). |
| Agricultores/as. | Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) mais atual.<br>Movimentação do Bloco de Notas do ano anterior emitido por órgão da prefeitura municipal onde o trabalhador registrou seu bloco de notas ou na Secretaria da Fazenda (Exatoria). Se o trabalhador rural não possuir bloco de notas ou não tiver realizado movimentação no ano referido, apresentar negativa de produção emitida por esses mesmos órgãos;<br>c) Declaração de agricultor na qual conste a atividade que realiza e a renda bruta anual incluindo produtos não comercializados por meio de bloco de notas (Anexo VII);<br>d) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES mais atual, completo, com recibo de entrega, se houver. |
| Pescadores/as. | a) Cópia da Carteira de pescador profissional;<br>b) Declaração do sindicato, associação ou similar, especificando a renda mensal recebida ou documento correspondente ou Declaração de Rendimentos, informando a atividade que realiza e a renda média mensal dos últimos três meses (Anexo IV);<br>c) Outras rendas (pensão, aposentadoria, etc.), quando |

| | |
|---|---|
| | houver. |
| Proprietários/as de bens imóveis e arrendatários. | Contrato(s) de locação ou arrendamento(s) devidamente registrado(s) em cartório, quando houver, acompanhado(s) dos recibos. |
| Outras formas de rendimento. | Documentos comprobatórios de outros rendimentos (Bolsa Família, entre outros). |

Art. 15 Ao Setor de Assistência Estudantil de cada campus reserva-se o direito de solicitar, a qualquer prazo, outros documentos além dos previstos no Art. 14 deste edital, bem como realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares, caso haja necessidade e possibilidade.
Art. 16 Os documentos listados na categoria Trabalho e Informação financeira são obrigatórios e terão por objetivo a avaliação de elementos que demonstrem patrimônio ou padrão de vida incompatível com os documentos de renda apresentados e/ou declarados.
Parágrafo único. Faz-se exceção casos em que a renda mensal do estudante e/ou da família são computadas unicamente a partir do extrato bancário, como o caso de autônomos, rendimentos informais ou similares, ou pessoas sem renda, entre outros.
DO RESULTADO DA ANÁLISE DO CADASTRO PRAE
Art. 17 O resultado da análise ou da validação do Cadastro PRAE será encaminhado para o e-mail do/a estudante, bem como poderá ser visualizado no Sistema de Cadastros e Benefícios da PRAE, (https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/), por meio de login próprio.
Art. 18 O resultado da análise do Cadastro PRAE poderá apresentar-se por meio dos seguintes status:

| Status | Significado |
|---|---|
| Análise Concluída | Estudantes que atenderam a todos os critérios de elegibilidade e passam a ter o Cadastro PRAE deferido. |
| Validação de Renda Deferida | Estudantes que atenderam a todos os critérios de elegibilidade pelas Comissões de Validação de Renda e passam a ter o Cadastro PRAE deferido. |
| Expirado – com pendência de documentação | Não entrega da documentação completa solicitada pelo edital ou pelo/a assistente social. Considera-se o Cadastro PRAE indeferido. |
| Indeferido – acima de 1,5 SM | Estudantes que não atenderam ao critério de elegibilidade especificado neste edital, ou seja, que possuem renda familiar per capita bruta mensal superior a 1,5 salário mínimo. |
| Indeferido por análise de Assistente Social | Por omissão ou divergência de informações socioeconômicas apresentadas pelo/a estudante. |

Art. 19 No caso de estudantes beneficiados/as por Programas de Assistência Estudantil que tiverem o Cadastro PRAE indeferido por renda acima de 1,5 salário mínimo ou por análise de Assistente Social, além do Cadastro PRAE indeferido, os benefícios assistenciais serão imediatamente cancelados, podendo ainda haver a necessidade de ressarcimento de valores recebidos indevidamente.

Art. 20 É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar as publicações referentes ao processo de elaboração do Cadastro da PRAE e conferir os dados no sistema online.

DOS RECURSOS

Art. 21 O/A estudante que desejar interpor recurso questionando os resultados da análise, disporá de 3 (três) dias úteis a partir da data do envio do e-mail resposta de que seu cadastro foi finalizado, através do Portal de Atendimento Institucional, link atendimento.ufsc.br/coaes, serviço Cadastro PRAE – recurso.

Art. 22 Será indeferido, preliminarmente, o recurso extemporâneo, inconsistente, de intenção distorcida ou referente a questões que não atendam às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

Art. 23 No caso de indeferimento do recurso de que trata esta seção, não será aceito pedido de revisão ou novo recurso.

DA VALIDADE DO CADASTRO PRAE

Art. 24 O Cadastro da PRAE terá validade de 5 (cinco) anos, a partir da data de conclusão.

Art. 25 Alterações na situação socioeconômica devem ser atualizadas pelo/a estudante conforme o Art. 8º deste Edital.

Art. 26 A qualquer tempo, por motivo de auditoria interna, requisições da PRAE e/ou denúncias, os/as estudantes poderão ser convocados pela PRAE para a renovação do Cadastro PRAE e consequente apresentação de documentação atualizada, observando os Arts. 11 a 14 deste Edital.

DO CRONOGRAMA DE ENVIO DO CADASTRO E ANÁLISE

Art. 27 O preenchimento do Cadastro e a anexação da documentação comprobatória a ser realizada via Sistema de Cadastro e Benefícios da PRAE, para estudantes de todos os campi da UFSC, deverá respeitar o cronograma abaixo:

| Preenchimento e envio de documentos | Análise |
|---|---|
| De 07/06 a 30/06/2021 | De 07/06 a 09/07/2021 |
| De 19/07 a 04/08/2021 | De 19/07 a 10/08/2021 |
| De 18/10 a 05/11/2021 | De 18/10 a 11/11/2021 |
| De 22/11 a 30/11/2021 | De 22/11 a 10/12/2021 |
| De 01/02 a 10/02/2022 | De 01/02 a 18/02/2022 |

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 A conclusão do Cadastro da PRAE não é, por si só, condição que gere aos estudantes direito automático de incorporação aos programas que fazem parte da Política de Assistência Estudantil implementada pela PRAE/UFSC.

Art. 29 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.
Art. 30 Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada sua não veracidade, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o direito aos programas e, eventualmente, estará sujeito à devolução dos valores recebidos indevidamente.
Art. 31 Os casos omissos neste edital serão analisados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.
Art. 32 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação e revoga o Edital nº 3/2021/PRAE.

DOS PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL/PRAE/UFSC
(VIGENTES NO PERÍODO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS EM CARÁTER REMOTO)
Os/as estudantes que tiverem seu cadastro concluído na PRAE poderão concorrer aos seguintes programas e benefícios, conforme editais específicos:
Bolsa Estudantil: programa que tem o objetivo de proporcionar auxílio financeiro, no valor de 754,84 (setecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para a permanência dos/as estudantes em cursos de graduação presencial (Resolução Normativa 32/Cun/2013).
Auxílio-Moradia: auxílio financeiro no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) direcionado ao/à estudante cuja família seja residente em município diferente daquele do campus no qual está matriculado/as.
Auxílio Creche: auxílio financeiro para estudantes que possuem filhos menores de seis anos, fornecido em duas modalidades: parcial (até R$ 468,00 – quatrocentos e sessenta e oito reais) e integral (até R$ 771,00 – setecentos e setenta e um reais).
Auxílio Emergencial (RU): auxílio financeiro no valor de R$ 200,00, a fim de auxiliar nas despesas básicas com alimentação durante a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas e o fechamento dos RU's, substituindo temporariamente o programa de isenção do pagamento da refeição para almoço e jantar nos RU's todos os dias da semana.
Auxílio Internet: auxílio financeiro no valor de R$ 100,00 que objetiva auxiliar nas despesas com aquisição de pacotes de dados para conexão à internet, para a realização de atividades acadêmicas não presenciais durante o período de suspensão das atividades didáticas presenciais, decorrentes das medidas de prevenção à pandemia da doença COVID-19.
Isenção de pagamento das Inscrições do curso de idiomas: visa conceder isenção do pagamento da taxa de inscrição nos cursos extracurriculares de Língua Estrangeira do Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE/CCE/UFSC).

**ANEXO I**

# DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO DO GRUPO FAMILIAR

Eu,_____,

CPF n.º_____, RG n.º_____, UF: _____,

declaro, para fins de comprovação do Cadastro PRAE, que POSSUO OS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E/OU DE DIREITO, tanto pessoais como relativos ao meu grupo familiar (preencher de acordo com a tabela da página 2).

| Código | Descrição | Valor em R$ * |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Nos casos de imóveis escriturados, colocar o valor venal destes; para veículos automotores colocar o valor da Tabela FIPE.

Data:_____/_____/_____.

_____

Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

**ANEXO II**

# DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CONTA BANCÁRIA

Eu, _____,

CPF nº_____, RG nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, nº_____, bairro _____, município de _____ declaro para os devidos fins que não possuo conta bancária em nenhuma instituição financeira nacional ou estrangeira.

Data:_____/____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

**ANEXO III**

# DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu,_____ CPF n.º_____.

_____._____-___, RG_____, UF_____, declaro sob as penas da Lei, que **NÃO EXERÇO ATIVIDADE REMUNERADA**, pelo(s) motivo(s) indicado(s) abaixo:

_____

_____

_____

_____

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 implicam no cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações acima.

Data:_____/____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

*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 1 (um) a 5 (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 da que 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 IV**

# DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

(Autônomos, "Bicos", Profissional Liberal, Microempreendedor Individual e Pescador Artesanal)

Eu,_____,CPF nº_____, declaro sob as penas da lei e conforme estabelecido no edital_____/20_____, para comprovação do Cadastro PRAE do estudante_____, matrícula_____, que exerço a(s) exerço a(s) atividade(s) de _____ _____, recebendo, nos três últimos meses, uma renda média mensal de R$_____.

Declaro que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam o cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos de auxílios e bolsas assistenciais, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações prestadas nesta declaração.

Data:_____/_____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

*Código Pena -I 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 1 (um) a 5 (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 da que 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 V**

# DEMONSTRATIVO DE ENTRADAS E SAÍDAS

Eu,_____,(estado civil)_____,
CPF nº___.___.___-___, residente e domiciliado no endereço_____
_____, complemento_____, bairro_____
_____, município de_____, estado_____, declaro que
exerço a atividade de _____conforme os dados abaixo:

| ESPECIFICAÇÕES DAS SAÍDAS / PAGAMENTOS MENSAIS | | | |
|---|---|---|---|
| **Custos para viabilizar atividade** | **Mês:** | **Mês:** | **Mês:** |
| Aluguel | | | |
| Energia Elétrica | | | |
| Água e Esgoto | | | |
| Salários | | | |
| Encargos Sociais | | | |
| Combustíveis | | | |
| Manutenção | | | |
| Outros | | | |
| Total | | | |

| **Período** (últimos 3 meses) **MÊS/ ANO** | **Entradas/Recebimentos** (Total valores brutos) | **Saídas/Pagamentos** cfe. tabela anterior | **Saldo** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas a verificação pelo Setor de assistência estudantil e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o direito ao benefício, restituirá os valores recebidos indevidamente, além de estar sujeito às penalidades previstas. Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, implicam em sanções legais.

**Data: _____/_____/_____**

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante**

**ANEXO VI**

# DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu,_____, portador do RG nº_____e CPF nº_____, declaro, sob as penas da Lei, para comprovação do Cadastro PRAE que:

( ) **Não** recebo pagamento referente à pensão alimentícia em meu nome ou em nome de dependentes.

( ) Pago o valor de R$_____ (_____) mensais, para _____ (nome do beneficiário da pensão), portador do RG nº_____e CPF nº _____

referente à pensão alimentícia.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicam na exclusão do estudante _____, matrícula _____ dos Programas de Assistência Estudantil da UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina, além das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a UFSC a certificar as informações acima.

Data:_____/_____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

**ANEXO VII**

# DECLARAÇÃO DE AGRICULTOR

Eu,_____, CPF_____._____._____-___, declaro para os devidos fins que sou agricultor, residente e domiciliado na localidade _____, município de _____, possuindo uma área de terra com total de _____hectares, com área plantada de _____ hectares, tendo efetuado as seguintes entregas de produtos nas últimas duas safras.

| Denominação | Penúltima safra-ano | Última safra-ano |
|---|---|---|
| MILHO:<br>Área plantada em h.a Sacos produzidos/h.a | | |
| FUMO:<br>Área plantada em h.a Kg produzido h.a | | |
| TRIGO:<br>Área plantada em h.a Sacos produzidos h.a | | |
| SOJA:<br>Área plantada em h.a Sacos produzidos h.a | | |
| LEITE:<br>Nº. de vacas leite<br>Média Produção Leite/mês | | |
| SUÍNOS:<br>Número de Matrizes kg. vendidos/ano | | |
| BOVINOS:<br>Número de Bovinos: Kg vendido/ano | | |
| OUTROS: | | |
| **TOTAL BRUTO EM R$** | R$ | R$ |

Afirmo que o número de dependentes desta renda é de_____membros, e que o modo de produção é em regime de economia familiar. **Obs:** Podem ser apresentados contratos de arrendamento e de financiamento para abatimento na renda bruta. Será abatido o percentual de custo de produção.

Data:____/____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

**ANEXO VIII**

# DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO DE TERCEIROS

Eu, _____, inscrito no CPF nº_____, portador do RG nº_____, UF:_____, residente e domiciliado no endereço _____, cidade_____.

Declaro para os devidos fins, que **auxilio financeiramente** o estudante _____ , matrícula _____, com o valor mensal aproximado de R$ _____ (_____).

Data:_____/_____/_____.

_____

Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do declarante)**

---

Declaro que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam o cancelamento do Cadastro PRAE e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos de auxílios e bolsas assistenciais, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações prestadas nesta declaração.

Data:_____/_____/_____

_____

Assinatura do(a) estudante (Digital ou Manual)

*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 1 (um) a 5 (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 da que devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar averdade 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 IX**

# DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu,_____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço _____ _____, nº_____, bairro _____, cidade/UF _____ declaro para os devidos fins que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

Data:_____/____/_____.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

**Anexo X**

# DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE IMÓVEL PARA ESTUDANTE

Eu,_____, portador do CPF n.º_____, RG n.º_____, residente no endereço _____ n.º_____, complemento _____, bairro_____ município_____, declaro, para os fins previstos no Edital_____, que **CEDI GRATUITAMENTE E PROVISORIAMENTE** imóvel de minha propriedade situado no endereço_____, n.º_____,complemento_____, Bairro_____, no município de_____, para residência **DO ESTUDANTE**_____, matrícula _____da Universidade Federal de Santa Catarina.

_____

**Assinatura do(a) declarante (Digital ou Manual)**

**(Assinatura manual deverá conferir com a assinatura do documento de identificação do(a) declarante)**

Eu, _____ CPF _____,

RG _____ , matrícula UFSC _____, declaro que os dados acima apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentações de dados ou documentos falsos implicam no cancelamento do meu Cadastro PRAE, obrigando-me a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos de auxílios e bolsas assistenciais, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo desta forma, o setor de assistência estudantil a averiguar as informações prestadas nesta declaração.

Data:____/____/_____. _____

Assinatura do(a) estudante (Digital ou Manual)

## PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

**Portaria de 27 de abril de 2021**

Nº 59/2021/PRODEGESP - PRORROGAR até 31 de julho de 2021 o prazo para finalizar os trabalhos da Comissão com finalidade de atualização da Resolução Normativa n° 34/CUn/2013, instituída pela Portaria 458/2019/PRODEGESP.

## CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Química, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

**Portarias de 29 de abril de 2021**

Nº 008/2021/PPGQ-UFSC – Artigo 1o - DESIGNAR os Professores: Eduard Westphal, SIAPE nº 200905040, Adolfo Horn Junior, SIAPE nº 3090903, Luís Otávio de Brito Benetoli, SIAPE nº 2090219 para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação para indicação de tese para concorrer ao Prêmio de CAPES de Tese Edição 2021, Edital nº 03/2021.
Artigo 2º - Cabe a Comissão elaborar a ata da reunião de avaliação, de acordo com as orientações Item 3.2, Subitem I do Edital nº 03/2021 do Prêmio CAPES de Tese Edição 2021, e encaminhá-la a Coordenadoria do PPGQ até o dia 03 de maio de 2021.
Artigo 3o - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

## CENTRO TECNOLÓGICO

O DIRETOR DO CENTRO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, designado pela Portaria n.º 1806/2020/GR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

**Portarias de 29 de abril de 2021**

Nº 112/2021/SEC/CTC - Designar os servidores docentes abaixo indicados para compor o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Graduação em Engenharia Química, no período de 28/04/2021 a 27/04/2023, atribuindo-lhes 01 (uma) hora semanal de carga horária administrativa:
Agenor de Noni Junior
Agenor Furigo Junior
Bruno Francisco Oechsler
Cintia Marangoni
Cintia Soares

Cristiano José de Andrade
Dachamir Hotza
Natan Padoin
Ricardo Antonio Francisco Machado
Sergio Yesid Gómez González
(Ref. solicitação digital n.º 016255/2021)

Nº 113/2021/SEC/CTC - Designar os servidores docentes GERTRUDES APARECIDA DANDOLINI e JOAO ARTUR DE SOUZA para atuar como representantes titular e suplente, respectivamente, do Departamento de Engenharia do Conhecimento no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais, a partir de 12/03/2021, para um mandato de dois anos, atribuindo duas horas semanais de carga horária administrativa ao representante titular.
(Ref. solicitação digital n.º 015664/2021)

Nº 114/2021/SEC/CTC - Art. 1º Criar o LABORATÓRIO DE MATERIAS MAGNÉTICOS (MAGMA), vinculado ao Departamento de Engenharia Mecânica (EMC) do Centro Tecnológico (CTC).
Art. 2º Designar PAULO ANTÔNIO PEREIRA WENDHAUSEN para exercer a função de Supervisor do Laboratório de Materiais Magnéticos (MAGMA), para o período de 29/4/2021 a 28/4/2023, atribuindo-lhe seis horas semanais de carga administrativa.
(Ref. Processo n.º 23080.011655/2021-07)

O DIRETOR DO CENTRO TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, designado pela Portaria n.º 1806/2020/GR, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

**Avisos de Retificação de edital de 29 de abril de 2021**

Nº 7/2021/SEC/CTC – Tornar pública a retificação do Edital n.º 7/2021/SEC/CTC, de 22 de abril de 2021.
Onde se lê:
“Art. 2º A eleição será realizada, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-UFSC – Portal de Serviços Digitais (https://e.ufsc.br/e-democracia/), nas seguintes datas:
I. Coordenador e Subcoordenador: 21/05/2021
II. Representantes Docentes de Área: 24/05/2021
III. Representantes Discentes de Área: 25/05/2021.”
Leia-se:
“Art. 2º A eleição será realizada, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-UFSC – Portal de
Serviços Digitais (https://e.ufsc.br/e-democracia/), nas seguintes datas:
I. Coordenador e Subcoordenador: 31/05/2021
II. Representantes Docentes de Área: 01/06/2021
III. Representantes Discentes de Área: 04/06/2021.“
(Ref. solicitação digital n.º 013761/2021)

Nº 8/2021/SEC/CTC – Tornar pública a retificação do Edital n.º 8/2021/SEC/CTC, de 27 de abril de 2021.
Onde se lê:
“Art. 2º A eleição será realizada no dia 17/05/2021, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-Democracia (https://e.ufsc.br/e-democracia/).

Art. 3º As solicitações de registro das candidaturas deverão ser realizadas por e-mail no endereço arq@contato.ufsc.br, no período de 06/05/2021 a 11/05/2021."
Leia-se:
"Art. 2º A eleição será realizada no dia 17/06/2021, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-Democracia (https://e.ufsc.br/e-democracia/).
Art. 3º As solicitações de registro das candidaturas deverão ser realizadas por e-mail no endereço arq@contato.ufsc.br, no período de 17/05/2021 a 21/05/2021."
(Ref. OF E 70/ARQ/CTC/2021)