



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Av. Itália, Km 8 CEP 96200-970 Rio Grande - RS



Edital de nº 39 , de de novembro de 2021

**Auxílio Inclusão Digital e Auxílio Alimentação Emergencial
Ingressantes no Segundo Semestre de 2021 - Curso de Enfermagem**

A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, torna público o presente edital, para a concessão de **Auxílio Inclusão Digital Emergencial e Auxílio Alimentação Emergencial**, para estudantes de primeira graduação, **ingressantes no curso de Enfermagem no segundo semestre de 2021**, em situação de desigualdade socioeconômica, de acordo com o Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - PDE/FURG e com o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Este edital fica condicionado, à aprovação e implementação das Diretrizes Acadêmicas Gerais da Universidade, considerando o Plano de Contingência da Universidade Federal do Rio Grande - FURG para o enfrentamento da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus); à Portaria 1460/2020, que dispõe sobre a manutenção do período de suspensão das atividades administrativas e acadêmicas presenciais em todos os *campi* da FURG; à Portaria emitida pelo MEC 1038/2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, durante o período da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e à necessidade de inclusão digital das(os) estudantes enquanto permanecer a suspensão das atividades presenciais na FURG.

A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE responsabiliza-se pela coordenação, execução e acompanhamento do presente edital.

1. Da Finalidade

Auxiliar as(os) estudantes que se encontram em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de auxílio financeiro destinado à

inclusão digital (acesso à internet, conserto de equipamentos e aquisição de recursos, conforme a necessidade individual), em decorrência da necessidade de acompanhar as aulas e demais atividades acadêmicas que serão ministradas de forma remota, em função da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e através de gêneros alimentícios básicos, não perecíveis, de forma temporária e excepcional, em razão de suas dificuldades com alimentação e deslocamento enfrentadas durante a pandemia de Coronavírus - COVID-19.

2. Dos Auxílios

2.1 Auxílio Inclusão Digital

2.1.2 O Auxílio Inclusão Digital Emergencial é um auxílio financeiro no valor de R\$200,00 (duzentos reais) mensais.

2.1.2 O auxílio será concedido em caráter temporário por 3 (três) meses, podendo ser prorrogado dada a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e em razão da necessidade do desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma remota.

2.1.3. Número de auxílios disponibilizados: **30 (trinta)**

2.2 Auxílio Alimentação Emergencial

2.2.1 O auxílio caracteriza-se por gêneros alimentícios básicos, não perecíveis, previamente definidos pela PRAE para estudantes residentes nas cidades do Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha, São Lourenço do Sul ou arredores e municípios limítrofes.

2.2.2 O auxílio alimentação emergencial será concedido em caráter temporário e excepcional, dada a pandemia de Coronavírus - COVID-19 no Brasil.

2.2.3 Número de auxílios disponibilizados: **30 (trinta)**

3. Do Público Alvo

As(Os) estudantes de primeira graduação, que tenham ingressado no curso de Enfermagem no segundo semestre de 2021 (Processo Seletivo SISU

2021/2) e que comprovem situações de desigualdades sociais, tendo como parâmetro a realidade socioeconômica e de renda familiar bruta mensal *per capita*, de até um salário mínimo e meio nacional .

4. Dos Critérios para concessão

As(Os) estudantes deverão atender todos os critérios abaixo:

4.1 Serem ingressantes do curso de Enfermagem no segundo semestre de 2021 através do Processo Seletivo SISU 2021/2;

4.2 Não serem atendidas(os) pelo Subprograma de Assistência Básica - SAB, com o Auxílio Inclusão Digital e Auxílio Alimentação Integral;

4.3 Não terem realizado trancamento total ou solicitado REAE (Regime Emergencial de Atividades de Estudo), conforme Deliberação 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração **para concessão do Auxílio Inclusão Digital**;

4.4 Terem realizado a inscrição neste edital, no prazo estipulado para tal;

4.5 Serem deferidas(os) na avaliação socioeconômica realizada por equipe técnica, de acordo com os critérios previstos no Edital;

4.6 Participarem de todas as etapas e cumprirem os prazos estabelecidos neste edital;

4.7 Estarem de acordo com o disposto em todos os itens deste edital.

5. Do cronograma

5.1 O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data	Local
Divulgação do edital	04/11/2021	Site da FURG e Página da PRAE
Período de inscrição	Das 8h30m do dia 04/11/2021 até às 23h59m do dia	Sistemas FURG

	12/11/2021	
Divulgação do resultado parcial	Às 17h do dia 26/11/2021	Sistemas FURG
Período para complementação de documentos e/ou informações	Das 17h01m do dia 26/11/2021 até às 23h59m do dia 30/11/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado final	Às 17h do dia 06/12/2021	Sistemas FURG
Período para recurso	Das 17h01m do dia 06/12/2021 até às 23h59m do dia 08/12/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado final dos recursos	Às 17h do dia 10/12/2021	Sistemas FURG

6. Da Inscrição

6.1 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Sistemas FURG.

6.2 No ato da inscrição as(os) estudantes deverão preencher o questionário social e pedagógico e anexar a declaração unificada e a documentação, na forma do Anexo 1 abaixo.

6.3 O preenchimento do questionário social e pedagógico, a anexação da declaração unificada e a documentação deverão ser realizadas durante o período de inscrições deste edital, pelo Sistemas FURG.

6.4 A(O) estudante é responsável pela realização e confirmação da sua inscrição.

7. Do Preenchimento do questionário social e pedagógico, da

anexação da declaração unificada, da documentação e da entrevista *on-line*

7.1 As(Os) estudantes devem seguir as orientações descritas no Anexo 3 abaixo.

7.2 A declaração unificada (Anexo 2 abaixo), deve ser preenchida pela(o) estudante e por todas as pessoas do grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada.

7.3 Os documentos devem ser anexados, exclusivamente, no Sistemas FURG, o que poderá ser feito durante todo o período em que as inscrições estiverem abertas. Não serão aceitos documentos enviados de qualquer outra forma.

7.4 Durante a suspensão das atividades acadêmicas da FURG, devido à pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), não serão exigidos os reconhecimentos de firma, ou seja, os reconhecimentos de assinaturas em cartório, nas declarações.

7.5 As justificativas em relação à impossibilidade de obtenção pelas(os) estudantes de documentos junto a órgãos públicos, agências bancárias e instituições privadas, dadas as circunstâncias de distanciamento social impostas pela pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), devem ser descritas na declaração unificada.

7.6 É de responsabilidade da(o) estudante realizar a complementação de documentos e/ou informações, no prazo estipulado no cronograma, caso seja solicitado.

7.7 As informações prestadas através dos documentos são de inteira responsabilidade das(os) estudantes e todos os documentos enviados durante o processo, em suas diferentes fases de avaliação, mesmo que substituídos pelas(os) estudantes ficarão arquivados e visíveis para a equipe responsável pela avaliação socioeconômica.

7.8 Poderá ser realizado contato com as(os) estudantes por meio do e-mail avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com para informações relacionadas aos documentos anexados e/ou informações prestadas, bem como para o agendamento de entrevista *on line* (plataforma Meet), se necessário.

7.9 É de responsabilidade da(o) estudante manter os documentos originais, pois, posteriormente, poderão ser solicitados para verificação de sua originalidade.

7.10 Estão dispensadas(os) de anexar a documentação prevista no Anexo 1 e devem apenas preencher o questionário social e pedagógico no momento da inscrição, as(os) estudantes:

7.10.1 Ingressantes por cotas de renda no Processo Seletivo SISU 2021/2.

8. Do Resultado

8.1 Serão resultados deste edital:

a) deferido: o(s) auxílio(s) foi(ram) concedido(s);

b) aguardando complementação de documentos e/ou informações: o resultado está pendente pois serão solicitados outros documentos e/ou informações às(os) estudantes. **As(Os) estudantes com este resultado deverão, no período estipulado no cronograma, anexar os documentos e/ou informações solicitadas para a avaliação socioeconômica;**

c) indeferido - documentação/informação: o(s) auxílio(s) não será(ão) concedido(s) pois não foi anexada a documentação e/ou prestada a informação solicitada;

d) indeferido - inconsistência: o(s) auxílio(s) não será(ão) concedido(s) pois há divergências entre as informações prestadas;

e) indeferido - renda: o(s) auxílio(s) não será(ão) concedido(s) pois a renda familiar bruta mensal *per capita*, prioritária, ultrapassa um salário mínimo e meio nacional;

f) indeferido - segunda graduação: o(s) auxílio(s) não será(ão) concedido(s) pois a(o) estudante concluiu o Ensino Superior, inclusive tecnólogo, presencial ou EaD, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, não estando apta(o) a participar neste edital;

g) indeferido - inscrição em desacordo com este edital: o(s) auxílio(s) não será(ão) concedido(s) pois a inscrição está em desacordo com os critérios

previstos no item 4 (Dos critérios para concessão) deste edital;

h) indeferido - suplente: a(o) estudante possui perfil para recebimento do(s) auxílio(s). Devido à limitação orçamentária, será **suplente**. Não receberá o(s) auxílio(s) neste momento, podendo receber em caso de desligamentos de outras(os) estudantes ou disponibilidade orçamentária.

9. Do Recurso

9.1. Para revisão do **indeferimento** do resultado final, a(o) estudante deverá solicitar recurso, informando as suas razões, via Sistemas FURG. **Não serão aceitas as documentações que já tenham sido solicitadas no período de envio da documentação/informações ou na etapa de complementação. O recurso serve para apresentação de novas informações/documentos que justifiquem uma situação diferente/nova que ainda não existia, como por exemplo, uma situação de desemprego, saúde ou outra, ocorrida durante o período deste edital.**

10. Do Pagamento do Auxílio Inclusão Digital

10.1 O Auxílio Inclusão Digital Emergencial será pago em caráter temporário, em (03) três parcelas de R\$200,00, podendo ser prorrogado, caso seja estendido o desenvolvimento das atividades acadêmicas em formato remoto.

10.2 Para receber o auxílio a(o) estudante deve, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente e realizar seu cadastro no Sistemas FURG.

10.3 A(O) estudante deverá solicitar o auxílio referente ao mês de dezembro, no Sistemas FURG, dos dias 10/12/2021 a 13/12/2021. Nos meses seguintes a solicitação deverá ser realizada do primeiro ao oitavo dia do mês, enquanto o mesmo estiver vigente.

10.4 A(O) estudante, no momento da solicitação do Auxílio, deverá anexar a Declaração de Uso do Auxílio Inclusão Digital, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo 4 abaixo.

10.5. As(Os) estudantes que forem deferidas(os) sem a necessidade de

envio de documentos e informações complementares deverão aguardar o período previsto no item 10.3 para a realização da solicitação do auxílio.

10.6 A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, poderá solicitar a qualquer tempo comprovantes de despesa relacionados à finalidade do auxílio, por isso, é obrigatório que a(o) estudante tenha em sua posse os documentos para apresentação, se necessário.

10.7 A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE poderá solicitar, sempre que necessário, a anexação do comprovante de despesa do auxílio.

10.8 Demais informações para o recebimento do auxílio serão publicadas na página da FURG (www.furg.br) e na página da PRAE (www.prae.furg.br), junto ao resultado deste edital.

11. Da Entrega do Auxílio Alimentação Emergencial

11.1 A periodicidade do auxílio será mensal, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Universidade, e pelo período em que as atividades acadêmicas estiverem acontecendo de forma remota;

11.2 O auxílio não será limitado por residência, considerando que significativa parcela das(os) estudantes reside em casas compartilhadas com demais acadêmicas(os);

11.3. Mensalmente serão divulgadas em www.furg.br e www.prae.furg.br e por meio de mensagens no sistemas.furg.br as datas e locais em que o auxílio deverá ser retirado pelas(os) estudantes atendidas(os).

12. Das Disposições finais

12.1 Para o recebimento/manutenção dos auxílio concedidos no presente Edital, a(o) estudante **deverá cumprir com todas as medidas de distanciamento social** previstas no Plano de Contingência que estiver vigente e apresentar **comprovação vacinal**, conforme Resolução nº 90 de 2021, do Conselho Universitário que dispõem sobre o ingresso em prédios e a circulação de pessoas na FURG.

12.2 Ao efetuar a solicitação do Auxílio Inclusão Digital Emergencial a(o) estudante declara ter ciência das condições previstas neste edital.

12.3 As(Os) estudantes, a qualquer tempo, poderão ser convocadas(os) pela equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE para apresentação de documentação atualizada, entrevista e/ou outras informações.

12.4 É de responsabilidade de cada estudante manter atualizado seu endereço eletrônico e os demais dados informados no cadastro do Sistemas FURG.

12.5 É de inteira responsabilidade das(os) estudantes manter atualizadas as informações do perfil socioeconômico. Havendo alterações a(o) mesma(o) deverá contatar a equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e informar as mudanças por meio do e-mail caaf.prae@furg.br

12.6 Caso a(o) estudante deixe de apresentar situação de desigualdade socioeconômica deverá entrar em contato com a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE para solicitar o DESLIGAMENTO do Auxílio Inclusão Digital Emergencial.

12.7 Os auxílios serão subsidiados com recursos oriundos do Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - PDE e do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, tendo sua validade vinculada, à manutenção do desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma remota, dada a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e à disponibilidade orçamentária da FURG.

12.8 A identificação de irregularidades nas informações prestadas pelas(os) estudantes, considerando o art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constitui-se crime de falsidade ideológica e poderá resultar no cancelamento imediato do auxílio, em processo administrativo, bem como em processo de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente pelas(os) estudantes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.8 Em situações em que a(o) estudante receba pagamento indevido, deverá ressarcir a FURG por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

12.10 Dúvidas poderão ser encaminhadas por e-mail avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com .Coloque o nome do edital e seu nome no assunto do e-mail para fins de identificação.

12.11 Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica multiprofissional da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

13. Das Denúncias

Em caso de denúncia relacionada à Assistência Estudantil, poderá ser realizada nos seguintes espaços:

- a) Ouvidoria da FURG, em: <http://ouvidoria.furg.br/> ou pelo e-mail ouvidoria@furg.br
- b) Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail prae@furg.br

Rio Grande, 04 de novembro de 2021

Daiane Teixeira Gautério
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis PRAE
(a via original encontra-se assinada)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



Av. Itália, Km 8 CEP 96200-970 Rio Grande – RS

Anexo 1

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE AS(OS)
CANDIDATAS(OS)/ESTUDANTES DEVEM APRESENTAR PARA AS
AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS**

**1 - DOCUMENTAÇÃO DA(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE E DAS PESSOAS
QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR** (pessoas que residem, ou não, no
mesmo imóvel e que possuem a mesma dependência financeira):

- 1.1 RG (Carteira de Identidade) ou documento equivalente* e CPF de todas as pessoas do grupo familiar.
- 1.2 Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG.
- 1.3 Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar.
- 1.4 Certidão de casamento.
- 1.5 Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio.
- 1.6 Declaração de união estável.
- 1.7 Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pela(o) juíza(z) ou pelo Conselho Tutelar.

**2. COMPROVANTES DA RENDA BRUTA DA(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE
E DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR, CONFORME A
SITUAÇÃO DE TRABALHO/OCUPAÇÃO DE CADA PESSOA DA FAMÍLIA**

2.1 TRABALHADORAS(ES) FORMAIS - CELETISTAS, SERVIDORAS(ES) PÚBLICAS(OS) CIVIS E MILITARES	2.1.1 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses. 2.1.2 Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário). 2.1.3 Extrato do benefício Auxílio Reclusão, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário).
--	--

	<p>2.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página da foto;b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” ed) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página dos dados de identificação;b) a página dos contratos. <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.5 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
--	---

<p>2.2 AUTÔNOMAS(OS) - PROFISSIONAIS LIBERAIS - TRABALHADORAS(ES) INFORMAIS - TRABALHADORAS(ES) AVULSAS(OS)</p>	<p>2.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página da foto;b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” ed) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
--	---

	<p>No caso da Carteira de Trabalho digital: a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.2.3 Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).</p> <p>2.2.4 Pró-labore.</p> <p>2.2.5 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.</p> <p>2.2.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.2.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
--	---

<p>2.3 PRODUTORAS(ES) RURAIS - PESCADORAS(ES)</p>	<p>2.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar: a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p>
--	---

No caso da Carteira de Trabalho digital:
a) a página dos dados de identificação;
b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.2 Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ (ou órgão equivalente) com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtoras(es) em nome de todas as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtoras(es) da agricultura familiar.

2.3.3 Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).

2.3.4 Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento - PRONAF atualizada.

2.3.5 Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.

2.3.6 No caso de pescadoras(es), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso.

2.3.7 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.

Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.8 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.9 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).

2.3.10 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).

Utilize APENAS UMA declaração unificada (**Anexo 2**) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.

**2.4 APOSENTADAS(OS) -
PENSIONISTAS - MILITARES DA
RESERVA**

2.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a) a página da foto;
- b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a) a página dos dados de identificação;
- b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.2 Extrato do benefício previdenciário, atualizado e emitido pelo INSS, (não é o extrato bancário).

2.4.3 Comprovante de pagamento específico das(os) militares da reserva.

2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).

Utilize APENAS UMA declaração unificada (**Anexo 2**) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.

2.5 ADULTAS(OS) QUE NÃO EXERCEM ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADAS(OS)

2.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a) a página da foto;
- b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a) a página dos dados de identificação;
- b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.2 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe).

2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).

2.5.5 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando o não exercício de atividade remunerada.

2.5.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).

Utilize APENAS UMA declaração unificada (**Anexo 2**) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.

<p>2.6 ESTAGIÁRIA(O) - BOLSISTA</p>	<p>2.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.6.2 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p> <p>2.6.3 Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.</p> <p>2.6.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.6.5 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
--	---

<p>2.7 BENEFICIÁRIAS(OS) DE PROGRAMAS SOCIAIS</p>	<p>2.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p>
--	---

	<p>a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS).</p> <p>2.7.3 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.</p> <p>2.7.5 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
--	---

<p>2.8 PROPRIETÁRIAS(OS) COM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS</p>	<p>2.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p>a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.</p>
---	--

	<p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.3 Contrato de aluguel e último recibo.</p> <p>2.8.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.5 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
--	--

<p>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) - MICRO EMPREENDEDORA(OR) INDIVIDUAL (MEI)</p>	<p>2.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2020/exercício 2021) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.9.3 Pró-labore.</p> <p>2.9.4 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.</p>
--	---

	<p>2.9.5 Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI).</p> <p>2.9.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.9.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
<p>2.10 OUTROS RENDIMENTOS</p>	<p>2.10.1 Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira.</p> <p>2.10.2 Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor).</p> <p>2.10.3 Outros.</p> <p>2.10.4 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
<p>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</p>	<p>2.11.1 Moradia</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Aluguel. b) Condomínio. c) Financiamento do imóvel. d) Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU. <p>2.11.2 Educação</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Escola, línguas, cursos preparatórios. b) Outras. <p>2.11.3 Saúde</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Medicação. b) Exames, Laudos, Atestados.

	<p>c) Plano de saúde. d) Outros documentos relacionados à saúde.</p>
<p>2.12 DEMAIS DESPESAS</p>	<p>a) Previdência Privada. b) 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia.</p> <p>Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas (quem paga e o valor).</p> <p>c) Financiamento de veículo. d) Outras.</p> <p>Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</p>
<p>3. OBSERVAÇÕES:</p>	<p>3.1 Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.</p> <p>3.2 A(O) candidata(o)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiras(os). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.</p> <p>3.3 Poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a ocupação, renda e despesas da(o) candidata(o)/estudante e das pessoas do grupo familiar para a conclusão da avaliação socioeconômica.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Av. Itália, Km 8 CEP 96200-970 Rio Grande – RS



Anexo 2

DECLARAÇÃO UNIFICADA

- Fazer o download, imprimir, preencher, assinar e anexar -

1º) Deve ser preenchida pela(o) candidata(o)/estudante e todas as pessoas do seu grupo familiar **com 18 (dezoito) anos ou mais**.

2º) Deve ser preenchida **uma declaração unificada para cada uma(um)**.

3º) Devem ser marcados **todos os itens que digam respeito à ocupação e renda**.

4º) Além disso, nessa declaração prestarás várias **informações necessárias para a realização da avaliação socioeconômica**, tais como: se tens Carteira de Trabalho, se tens conta bancária, se declaras Imposto de Renda, por exemplo.

5º) Esta declaração **não substitui** os documentos que estão previstos na Relação de Documentos (Anexo 1), eles devem ser anexados.

6º) Nesta declaração, também podes **justificar a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s**. Podes fazer isso, escrevendo tua explicação nas linhas que estão no fim desta declaração.

Eu _____ (nome completo),
idade _____,
RG (Carteira de Identidade) nº _____, CPF nº _____,
sou () candidata(o)/estudante ou () familiar da(o) candidata(o)/estudante (ex: pai, mãe, irmão, filho) e declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que me encontro na seguinte situação (marca todas as opções em que tu te encontrares):

() Trabalhadora(or) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS**.

() **Servidora(or) Pública(o)**: () Municipal () Estadual () Federal.

() **Trabalhadora(or) em licença saúde com perícia**: () agendada () deferida () indeferida

() em processo judicial () recebo auxílio doença

() Recebo **auxílio acidente**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **salário/auxílio maternidade**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **auxílio reclusão**, no valor de R\$ _____.

() **Autônomas(os), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os), contribuindo com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Autônoma(o), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os) sem contribuição com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Produtora(or) rural ou Pescadora(or)**, com renda bruta do ano anterior de R\$ _____ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando _____ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) _____ () **Recebo Seguro Defeso**.

() **Aposentada(o)**: () por tempo/idade () por invalidez

() **Pensionista** - pensão por morte de: () cônjuge () pai () mãe

() **Militar na Reserva**

() **Adultas(os) que não exercem atividade remunerada**, sem remuneração.

() **Trabalhadora(or) desempregada(o)**, há _____ (tempo). Recebo **seguro desemprego**? () sim.

Em _____ parcelas, no valor de R\$ _____ () não () encaminhei, mas ainda não estou recebendo. () **Trabalhadora(or) desempregada(o)**, procurando o **1º emprego**.

() **Recebo auxílio financeiro**, de _____ (indica o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.

() **Recebo auxílio material**, de _____ (indica o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.

() **Estudante** () sem remuneração () bolsista R\$ _____ () estagiária(o) R\$ _____ () com auxílio estudantil () Jovem aprendiz R\$ _____.

() **Recebo bolsa família**, no valor de R\$ _____.

() **Pessoa com deficiência - PCD** - () trabalho () eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC () recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC por (indica o nome da pessoa) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ () sem Benefício de Prestação Continuada - BPC () solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC () não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

() **Idosa(o)** (60 anos ou mais): () sem aposentadoria () recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC () sem Benefício de Prestação Continuada - BPC () solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC () não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

() **Recebo auxílio emergencial - COVID-19**, no valor de R\$ _____.

() **Recebo auxílios** temporários, emergenciais, eventuais, no valor de R\$ _____.

() **Proprietárias(os) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis**, no valor de R\$ _____.

() **Empresária(o) ou microempresária(o)**, com renda mensal de R\$ _____.
Desenvolvo as atividades de _____,
com CNPJ no (se for o caso) _____.

() **Microempreendedora(or) Individual (MEI)** com renda mensal de R\$ _____.
Desenvolvo as atividades de _____,
com CNPJ no (se for o caso) _____.

() Rendimentos provenientes de **previdência privada**, no valor de R\$ _____ por mês.

() Recebo **pensão alimentícia** () para mim () para filha(o) _____, de (indica o nome de quem paga) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês.

() Pago **pensão alimentícia** () ex-cônjuge () filha(o) _____, para (indica o nome de quem recebe) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês.

Outra situação, qual:

_____.

Tenho Carteira de trabalho? () Sim (mesmo que a Carteira de Trabalho não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(or) pública(o) () Não, nunca emiti a Carteira de Trabalho () Perdi ou foi furtada () Não tenho acesso a ela neste momento porque _____.

() **Tenho Carteira de Trabalho digital.**

Tenho Conta bancária? () Sim, conta corrente/salário () Sim, conta poupança () Não possuo conta bancária (nunca abri conta bancária ou abri e encerrei).

Declaro Imposto de Renda Pessoa Física? () Sim () Não, sou isenta(o) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física.

Justifico a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas acima e assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Universidade Federal do Rio Grande - FURG a alteração das situações declaradas acima, apresentando documentação comprobatória.

_____/_____/_____

Assinatura da(o) declarante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



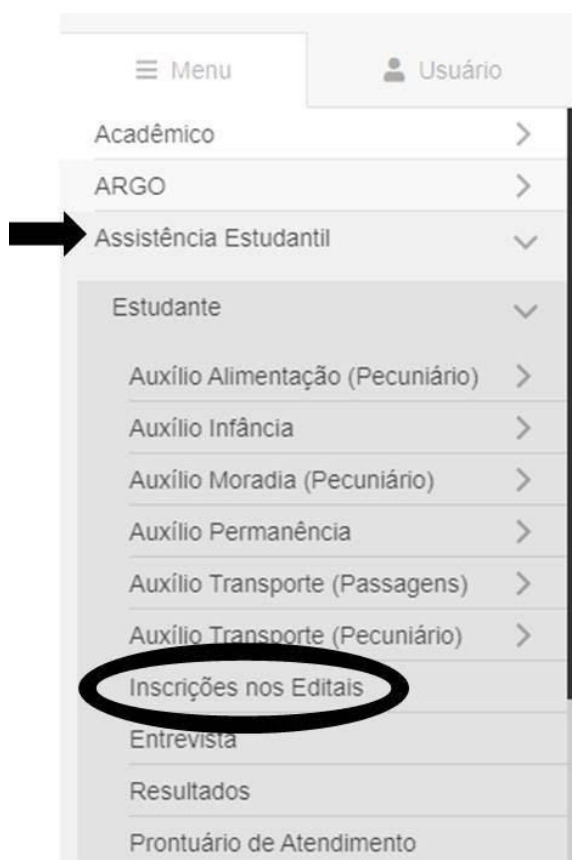
Av. Itália, Km 8 CEP 96200-970 Rio Grande – RS

Anexo 3

Orientações para a inscrição no Edital

Passo a passo:

1º) acessa o Sistemas FURG , conforme demonstrado abaixo:



2º) Preenche o **questionário social e pedagógico** (evite deixar itens em branco);

3º) Faz o download, imprime, preenche, assina e anexa no Sistemas FURG a **Declaração unificada (Anexo 2)**, que deve ser preenchida por ti (estudante) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada;

4º) **Anexa os documentos** relacionados no **Anexo 1** de acordo com a tua

ocupação e renda e de cada uma das pessoas do teu grupo familiar.

4.1) Formato dos documentos

4.1.1) Os arquivos deverão ser anexados nos formatos, imagem ou PDF, sendo o tamanho máximo de 30 mb, cada.

4.1.2) É fundamental que as imagens ou PDF's dos documentos anexados tenham qualidade e sejam claras para a visualização.

4.2) Anexando os documentos no sistema

4.2.1) Para anexar os documentos tu deves usar os espaços destinados para tal no sistema, tantos quantos forem necessários, utilizando o **sinal de + para incluir um novo. Há no sistema um espaço para cada pessoa do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:**

Descrição	Ação	Status	Controles
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 1*	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 2	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 3	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 4	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 5	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 6	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 7	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 8	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 9	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 10	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido	+ -

4.2.2) Identifica cada espaço colocando um bilhete ao lado do primeiro documento anexado para cada um dos membros do grupo familiar para informar o grau de parentesco contigo: “Documentos da minha mãe”.

4.2.3) Para cada pessoa do teu grupo familiar, anexa os documentos na seguinte ordem:

- ❖ primeiro, anexa os documentos de identificação (RG, CPF, Certidão de Nascimento, Casamento, etc);

- ❖ depois, anexa os documentos de renda, de acordo com a ocupação de cada uma das pessoas do teu grupo familiar;
- ❖ após anexa as Declarações unificadas, e, por fim,
- ❖ anexa os comprovantes de despesas.

4.3) **Observação sobre os extratos bancários:**

Extratos bancários: devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e tenhas atenção para colocá-los na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

5º) **Documentos e/ou informações complementares** podem ser solicitados para ti.

Fica atento(a)!

***Como calculo a renda bruta?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses.*

***Qual é a renda bruta?** A renda bruta é de até um salário mínimo e meio nacional per capita.*

***Como calculo a renda per capita?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar e dividir pelo número total de pessoas que constituem o meu grupo.*

***Quem constitui meu grupo familiar?** Todas as pessoas que moram comigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem **da mesma renda**.*

Não esquece que é responsabilidade tua acompanhar todas as etapas deste edital!



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Av. Itália, Km 8 CEP 96200-970 Rio Grande – RS



Anexo 4

DECLARAÇÃO DE USO DO AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL

Eu,

_____,
matrícula nº _____, do Curso de _____,
declaro para os devidos fins que utilizo o recurso financeiro de auxílio inclusão digital ao fim a que se destina: auxiliar as(os) estudantes que se encontram em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de auxílio financeiro destinado à inclusão digital, em decorrência da necessidade de acompanhar as aulas e demais atividades acadêmicas que serão ministradas de forma remota, em função da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus).

Declaro ainda, que estou ciente de que é minha responsabilidade guardar todos os comprovantes de despesas relacionadas à finalidade do auxílio durante o período em que o mesmo estiver vigente e apresentá-los à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, se necessário.

Obs: Confirmo que estou ciente de que a não entrega desta declaração incidirá na suspensão do auxílio, que somente será efetuado após entrega do mesmo.

Mês de Referência: _____

Ano: _____

Assinatura da(o) estudante