



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 25 , de 26 de julho de 2021**

#### **Edital de Inclusão do Subprograma de Assistência Básica - Campus Rio Grande**

A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, torna público o presente edital, para a concessão de **Auxílio Alimentação Integral (Restaurante Universitário), Auxílio Infância, Auxílio Transporte e Moradia Estudantil (Casa do Estudante Universitário - CEU)**, às(aos) estudantes de primeira graduação, do campus Rio Grande, em situação de desigualdade socioeconômica.

O Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - PDE/FURG, em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, tem como finalidade propiciar às(aos) estudantes a igualdade de oportunidades, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico, ao agir preventivamente nas situações de retenção e evasão escolar, decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

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

**Este edital destina-se, exclusivamente, aos(às) estudantes de primeira graduação, que estejam matriculadas(os) nos cursos presenciais da Universidade Federal do Rio Grande.**

## **1 DA FINALIDADE**

Incluir as(os) estudantes que se encontram em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de benefícios/auxílios que integram o Subprograma de Assistência Básica - SAB para o período letivo de 2021.

## **2 DOS BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS ESTUDANTIS**

### **2.1 Auxílio Alimentação**

**2.1.1 Restaurante Universitário:** No campus Rio Grande (campus Carreiros e Unidade Saúde-HU), o auxílio alimentação será disponibilizado através de refeições no Restaurante Universitário (RU) mais próximo ao local onde a(o) estudante desenvolve as suas atividades acadêmicas presenciais. Se as atividades desenvolvidas forem no Campus Carreiros, serão utilizados os RUs I e II, localizados no interior do referido campus e, para aquelas realizadas na Unidade de Saúde (HU), será utilizado o RU localizado no Centro de Convívio dos Meninos do Mar- CCMar.

2.1.2 O auxílio alimentação no *Campus* Rio Grande será concedido na modalidade integral, mediante cadastro biométrico, realizado pela PRAE. Este benefício consiste em um subsídio integral no valor da refeição.

2.1.3 Número de auxílios disponibilizados: **679**

Parágrafo único. A utilização dos restaurantes universitários está condicionada ao retorno das atividades presenciais ou híbridas, conforme calendário oficial divulgado pela Instituição, e condições sanitárias para tal.

## **2.2 Auxílio Infância**

2.2.1 **Auxílio financeiro:** Este será concedido até o limite de dois (02) auxílios por estudante, durante dez meses, no valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para aquelas(es) que tenham dependentes legais com idades entre zero (0) e cinco (5) anos e onze (11) meses e vinte e nove (29) dias.

2.2.2 Após o deferimento, para receber o auxílio infância as(os) estudantes, obrigatoriamente, deverão:

- a) dar ciência ao Termo de Compromisso do Estudante;
- b) confirmar conta corrente em que seja titular;
- c) inserir Certidão de Nascimento das(as) criança(s) no primeiro mês de concessão do auxílio;
- d) realizar a solicitação de pagamento do auxílio (Assistência Estudantil/Estudante/Solicitação Mensal) do dia 01 ao dia 08 de cada mês.

Parágrafo único: O período de solicitação mensal do auxílio poderá ser alterado, mediante divulgação prévia no site da PRAE.

2.2.3 A(O) estudante deferida(o) com o Auxílio Infância que deixar de solicitá-lo via Sistemas FURG deverá formalizá-lo junto à Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante - CODAFE,

até o mês subsequente ao período não solicitado.

2.2.4 Não será autorizado o pagamento retroativo do auxílio financeiro, exceto para as(os) estudantes que atendam o item 2.2.3.

2.2.6 Número de auxílios disponibilizados: **50**

Parágrafo único: A execução do benefício está condicionada ao retorno das atividades presenciais ou híbridas, conforme calendário oficial divulgado pela Instituição.

### **2.3 Auxílio Transporte**

2.3.1 **Concessão de créditos:** No campus Rio Grande (campus Carreiros e Unidade Saúde – HU) será concedido através de créditos para o transporte coletivo, de acordo com a demanda acadêmica (quadro de horários), durante o período letivo. Este subsídio é de uso exclusivo, pessoal e intransferível.

2.3.2 Para o recebimento e manutenção dos créditos, **após deferimento**, as(os) estudantes deverão solicitar o auxílio, mensalmente, via Sistemas FURG, entre os dias 05 e 15 de cada mês.

2.3.3 Número de auxílios disponibilizados: **543**

Parágrafo único: A execução do benefício está condicionada ao retorno das atividades presenciais ou híbridas, conforme calendário oficial divulgado pela Instituição.

### **2.4 Moradia Estudantil - CEU**

2.4.1 **Casa do Estudante Universitário - CEU:** Destina-se, exclusivamente, às(aos) estudantes oriundos de outros municípios, ou de áreas de difícil acesso mediante comprovante de residência, que não tenham formas de locomoção viáveis para o município de Rio Grande, que comprovem situação de desigualdade socioeconômica e que não sejam beneficiadas(os) com a Lei do Passe Livre (Lei Estadual 14.307/2013).

2.4.2 Às(Aos) moradoras(es) da casa do estudante serão concedidos 20 (vinte) créditos para o transporte coletivo, para ações de bem viver, sendo este subsídio de uso exclusivo, pessoal e intransferível.

Parágrafo único: A execução do benefício, citado no item 2.4.2, está condicionada ao retorno das atividades presenciais ou híbridas para o ano letivo de 2021, conforme calendário oficial divulgado pela Instituição.

2.4.3 As(Os) estudantes que solicitarem a inclusão deste benefício serão convocadas(os), via e-mail, para entrevista com assistente social, sendo etapa obrigatória para a concessão do benefício.

2.4.4 Número de benefícios disponibilizados: **100**

Parágrafo único: A execução do benefício está condicionada ao retorno das atividades presenciais ou híbridas, conforme calendário oficial divulgado pela Instituição.

### **3 DO PÚBLICO ALVO**

As(Os) estudantes de primeira graduação presencial do Campus de Rio Grande, que não possuem os benefícios/auxílios citados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 e que comprovem situações de desigualdades socioeconômicas, prioritariamente com renda familiar bruta mensal *per capita* de até um salário mínimo e meio nacional.

### **4 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO**

A(O) estudante deverá atender cumulativamente os seguintes critérios:

4.1. Estar inscrita(o) e cumprir com todas as etapas previstas neste edital de inclusão dos benefícios/auxílios para 2021, exclusivamente via Sistemas FURG;

4.2 Ser estudante de primeira graduação presencial, ou seja, que não tenha concluído curso de nível superior, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância;

4.3 Estar vinculada(o) em curso de graduação presencial, mesmo que as atividades se realizem de forma online ou híbrida, desta Universidade;

4.4 Ser deferida(o) na avaliação socioeconômica realizada por equipe técnica, de acordo com os critérios previstos neste Edital;

4.5 As(Os) estudantes que realizaram o trancamento de todas as disciplinas durante o período emergencial poderão se inscrever neste Edital;

4.6 Não estar deferido nos Editais de Renovação 2021 do Subprograma de Assistência Básica.

### **5 DOS CRITÉRIOS PARA PERMANÊNCIA**

A(O) estudante deverá atender cumulativamente os critérios abaixo para que sejam mantidos os benefícios/auxílios no período de concessão:

5.1 Manter o vínculo com a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, ainda

que tenha realizado o trancamento das disciplinas, conforme previsto na Instrução Normativa 03/2020;

5.2 Estar de acordo com o previsto na Instrução Normativa 03/2020, que dispõe sobre os critérios e estratégias de acompanhamento e apoio pedagógico à (ao) estudante de graduação durante o período emergencial;

5.3 Estar de acordo com o previsto na Instrução Normativa 05/2020, que dispõe sobre as avaliações socioeconômicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG;

5.4 Comparecer às convocatórias da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e prestar todas as informações que se fizerem necessárias, justificando a impossibilidade de comparecimento quando for o caso.

## 6 DO CRONOGRAMA

O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>	<b>Local</b>
Divulgação do edital	26/07/2021	Site da FURG e Página da PRAE
Período de inscrição	Das 8h30m do dia 02/08/2021 até às 23h59m do dia 23/08/2021	Sistemas FURG
Divulgação do <b>resultado parcial</b>	Às 17h do dia 10/09/2021	Sistemas FURG
Período para complementação de documentos e/ou informações	Das 17h01m do dia 10/09/2021 até às 23h59m do dia 23/09/2021	Sistemas FURG
Divulgação do <b>resultado final</b>	Às 17h do dia 08/10/2021	Sistemas FURG
Período para recurso	Das 17h01m do dia	Sistemas FURG

	08/10/2021 até às 23h59m do dia 14/10/2021	
Divulgação do <b>resultado final dos recursos</b>	Às 17h do dia 21/10/2021	Sistemas FURG

## **7 DA INSCRIÇÃO**

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

7.2 No ato da inscrição as(os) estudantes deverão preencher o questionário socioeconômico e anexar a documentação prevista no Anexo 1 e a Declaração Unificada (Anexo 2).

7.3 O preenchimento do questionário socioeconômico, a anexação da documentação e da Declaração Unificada deverão ser realizadas durante o período de inscrições deste edital, exclusivamente pelo Sistemas FURG.

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

## **8 DO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO, DA ANEXAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, DA DECLARAÇÃO UNIFICADA E DA ENTREVISTA ONLINE**

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

8.2 Os documentos previstos no Anexo 1 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.

8.3 A Declaração Unificada do Anexo 2, 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, conforme a sua situação, e fazer a assinatura de próprio punho.

8.4 Durante a suspensão das atividades acadêmicas da FURG, devido à pandemia da COVID-19, não serão exigidos os reconhecimentos de assinaturas em cartório nas Declarações unificadas.

8.5 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, devem ser descritas na declaração unificada.

8.6 É de responsabilidade da(o) estudante realizar a complementação de documentos e/ou informações, no prazo estipulado no cronograma (item 6), caso seja solicitado.

8.7 As informações prestadas através dos documentos são de inteira responsabilidade das(os) estudantes, bem como 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.

8.8 Poderá ser realizado contato com as(os) estudantes pelo e-mail [avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com](mailto: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.

8.9 Em caso de ausência à entrevista, a(o) estudante tem o prazo de quarenta e oito (48) horas úteis para fazer a justificativa pelo e-mail [avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com](mailto:avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com) e solicitar um novo agendamento;

8.10 O não comparecimento à entrevista sem a devida justificativa, acarretará no indeferimento dos auxílios/benefícios solicitados.

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

**8.12 Estão dispensadas(os) de anexar a documentação prevista no Anexo 1 e a Declaração Unificada (Anexo 2) e devem apenas preencher o questionário socioeconômico no momento da inscrição, as(os) seguintes estudantes:**

**a)** ingressantes pelas modalidades L1, L2, L9 e L10 (cotas de renda) no ano de 2020 que tiveram sua avaliação socioeconômica realizada de forma *on line* no processo de matrículas;

**b)** ingressantes pelas modalidades L1, L2, L9 e L10 (cotas de renda) no ano de 2021;

**c)** assistidas(os) pelo Auxílio Inclusão Digital (Editais 17/2020, 28/2020,

01/2021 e 22/2021) que anexaram seus documentos pelo Sistemas FURG no processo de avaliação socioeconômica.

## **9 DO RESULTADO**

9.1 Serão resultados deste edital:

**a) deferido em acompanhamento pedagógico – período emergencial:** o benefício/auxílio foi concedido;

**b) aguardando complementação de documentos e/ou informações:** o resultado está pendente pois, serão solicitados outros documentos e/ou informações às(aos)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 benefício/auxílio não será concedido pois não foi anexada a documentação e/ou prestada a informação solicitada;

**d) indeferido - inconsistência:** o benefício/auxílio não será concedido pois há divergências entre as informações prestadas;

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

**f) indeferido - segunda graduação:** o benefício/auxílio não será concedido pois a(o) estudante concluiu o Ensino Superior, inclusive tecnólogo, presencial ou EaD, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

**g) inscrição em desacordo com este edital:** a inscrição está em desacordo com os critérios previstos no item 4 (Dos critérios para concessão) deste edital;

**h) indeferido - excedido o número de benefícios/auxílios:** o benefício/auxílio não será concedido em razão de limitação orçamentária.

## **10 DO RECURSO**

10.1. 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 ocorrida durante o período deste edital.**

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 As(Os) estudantes que possuem perfil para recebimento do auxílio, mas que tiverem o resultado **indeferido - excedido o número de benefícios/auxílios** devido à limitação orçamentária, serão cadastradas(os) como **suplentes**, conforme a avaliação socioeconômica.

11.2 A(O) estudante deferida(o) com auxílio financeiro e que deixar de solicitá-lo mensalmente, via Sistemas FURG, por dois ou mais meses consecutivos, não fará jus ao recebimento pelo período retroativo.

11.3 A assinatura da ata e a entrega das declarações solicitadas, trimestralmente, são requisitos necessários para manutenção dos auxílios financeiros. O não atendimento injustificado incidirá na suspensão do pagamento do auxílio até que a(o) estudante compareça à PRAE a fim de regularizar a situação. O comparecimento após 30 dias do término do prazo de assinatura/entrega não fará jus ao pagamento dos meses suspensos.

Parágrafo primeiro: Durante o período de pandemia, com a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas, a assinatura das atas está suspensa. No retorno das atividades presenciais, será amplamente divulgado o período das assinaturas das atas.

Parágrafo segundo: A entrega das declarações, via Sistemas FURG, mensalmente, segue vigente.

11.4 As(Os) estudantes, em qualquer tempo, poderão ser convocadas(os) para a realização de entrevista e apresentação de documentação atualizada, comprobatória da situação de desigualdade socioeconômica, assim como, receber visita domiciliar.

11.5 O não comparecimento nas convocatórias da PRAE, de forma remota ou presencial, poderão acarretar na suspensão dos benefícios/auxílios vigentes, até regularização da situação.

11.6 É de inteira responsabilidade da(o) estudante manter atualizadas todas as informações do perfil socioeconômico, para que possa manter-se vinculado ao Subprograma de Assistência Básica. Havendo alterações a(o) mesma(o) deverá procurar o Serviço Social da PRAE e informar as mudanças. Durante a pandemia

as alterações poderão ser informadas por meio do e-mail: caaf.prae@furg.br (do *campus* Rio Grande).

11.7 Caso a(o) estudante deixe de apresentar situação de desigualdade socioeconômica, deverá comparecer à PRAE para solicitar o desligamento dos benefícios/auxílios. Durante a pandemia o desligamento poderá ser informado pelo e-mail: caaf.prae@furg.br (do *campus* Rio Grande).

11.8 A inscrição implicará o conhecimento dos termos deste Edital e eventuais retificações e das Instruções Normativas pertinentes e acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. São elas a Instrução Normativa 01/2021, que normatiza as ações, os auxílios estudantis e os auxílios emergenciais e provisórios do Subprograma de Assistência Básica - SAB no período emergencial, a Instrução Normativa 03/2020, que dispõe sobre os critérios e estratégias de acompanhamento e apoio pedagógico ao estudante de graduação durante o período emergencial e a Instrução Normativa 05/2020, que dispõe sobre as avaliações socioeconômicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

11.9 Os benefícios/auxílios do Subprograma de Assistência Básica 2021 serão subsidiados com recursos oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES e vinculados às condições orçamentárias da FURG disponíveis para a execução do Programa de Desenvolvimento do Estudante – PDE.

11.10 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 dos benefícios/auxílios 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.

11.11 Dúvidas poderão ser encaminhadas pelo e-mail [avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com](mailto:avaliacaosocioeconomica.furg21@gmail.com). Coloque o nome do edital e seu nome no assunto do e-mail para fins de identificação.

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

## **12 DAS DENÚNCIAS**

Em caso de suspeita de falsidade nas informações prestadas pela(os) estudantes do SAB, poderão ser realizadas denúncias nos seguintes espaços:

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

Rio Grande, 26 de julho 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):

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

## 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

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

	<p><b>2.1.4</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a página da foto;</li> <li>a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li>a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li>a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ol> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a página dos dados de identificação;</li> <li>a página dos contratos.</li> </ol> <p><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.1.5</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.1.6</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.1.7</b> Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	--

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

	<p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página dos dados de identificação;</li> <li>b) a página dos contratos.</li> </ol> <p><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p>Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.2.3</b> Declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).</p> <p><b>2.2.4</b> Pró-labore.</p> <p><b>2.2.5</b> Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.</p> <p><b>2.2.6</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.2.7</b> Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.3 PRODUTORAS(ES) RURAIS - PESCADORAS(ES)</b></p>	<p><b>2.3.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página da foto;</li> <li>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ol>
--	--

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 2019/exercício 2020) 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 2019/exercício 2020) 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 ítems 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 2019/exercício 2020) 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><b>2.6 ESTAGIÁRIA(O) - BOLSISTA</b></p>	<p><b>2.6.1</b> 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"> <li><b>a)</b> a página da foto;</li> <li><b>b)</b> a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li><b>c)</b> a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li><b>d)</b> a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ul> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> a página dos dados de identificação;</li> <li><b>b)</b> a página dos contratos.</li> </ul> <p><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.6.2</b> 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p> <p><b>2.6.3</b> Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.</p> <p><b>2.6.4</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.6.5</b> Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	--

<p><b>2.7 BENEFICIÁRIAS(OS) DE PROGRAMAS SOCIAIS</b></p>	<p><b>2.7.1</b> 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"> <li><b>a)</b> a página da foto;</li> <li><b>b)</b> a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li><b>c)</b> a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li><b>d)</b> a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ul> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p>
--	---

	<p>a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.7.2</b> Comprovante de recebimento atualizado do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS).</p> <p><b>2.7.3</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.7.4</b> Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.</p> <p><b>2.7.5</b> Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	--

<p><b>2.8 PROPRIETÁRIAS(OS) COM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS</b></p>	<p><b>2.8.1</b> 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><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.8.2</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p>
---	--

	<p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.8.3</b> Contrato de aluguel e último recibo.</p> <p><b>2.8.4</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.8.5</b> Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) - MICRO EMPREENDEDORA(OR) INDIVIDUAL (MEI)</b></p>	<p><b>2.9.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página da foto;</li> <li>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ol> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página dos dados de identificação;</li> <li>b) a página dos contratos.</li> </ol> <p><b>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.9.2</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.9.3</b> Pró-labore.</p> <p><b>2.9.4</b> Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.</p>
--	---

	<p><b>2.9.5</b> Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI).</p> <p><b>2.9.6</b> 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><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</b></p> <p><b>2.9.7</b> Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.10 OUTROS RENDIMENTOS</b></p>	<p><b>2.10.1</b> Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira.</p> <p><b>2.10.2</b> Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor).</p> <p><b>2.10.3</b> Outros.</p> <p><b>2.10.4</b> Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilize APENAS UMA declaração unificada (<b>Anexo 2</b>) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
---------------------------------------	--

<p><b>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</b></p>	<p><b>2.11.1</b> Moradia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aluguel.</li> <li>Condomínio.</li> <li>Financiamento do imóvel.</li> <li>Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU.</li> </ol> <p><b>2.11.2</b> Educação</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Escola, línguas, cursos preparatórios.</li> <li>Outras.</li> </ol> <p><b>2.11.3</b> Saúde</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Medicação.</li> <li>Exames, Laudos, Atestados.</li> </ol>
---	---

- c) Plano de saúde.
- d) Outros documentos relacionados à saúde.

## 2.12 DEMAIS DESPESAS

- a) Previdência Privada.
- b) 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia.
  - Na falta do comprovante deverá ser utilizada a **Declaração unificada (Anexo 2)** constando as informações relacionadas (quem paga e o valor).
- c) Financiamento de veículo.
- d) Outras.
  - Utilize APENAS UMA declaração unificada (**Anexo 2**) .por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.

## 3. OBSERVAÇÕES:

**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.

**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.

**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.



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

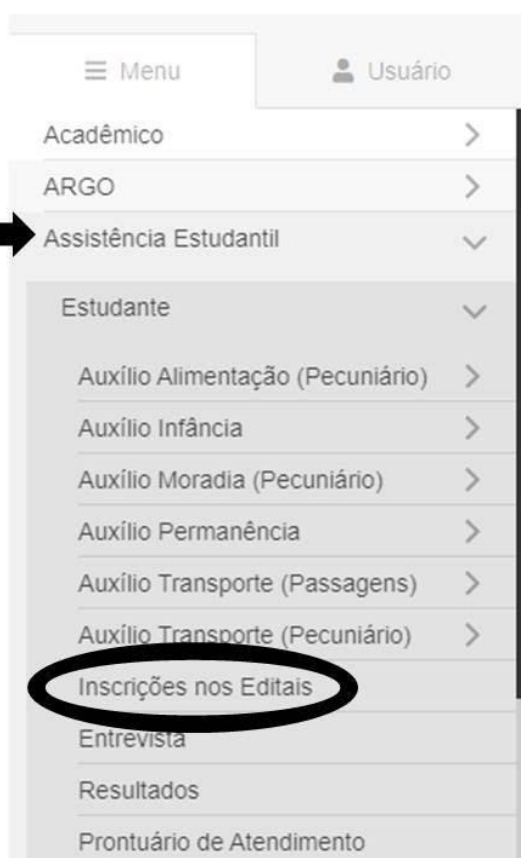


### Anexo 3

#### 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	Adicionar	Remover
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!**