



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE

Edital nº 22, de 22 de junho de 2021

Auxílio Inclusão Digital Emergencial

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**, para estudantes de primeira graduação, 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).

2. Do Auxílio

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

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

2.3. Serão concedidos um total de 375 (trezentos e setenta e cinco) auxílios inclusão digital emergencial.

3. Do Público Alvo

As(Os) estudantes de primeira graduação, dos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul, 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 e que não tenham sido deferidas(os) com o Auxílio Inclusão Digital nos editais anteriores.

4. Dos Critérios para concessão

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

4.1 Estarem regularmente matriculadas(os), na primeira graduação, em cursos presenciais, nos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul, da FURG;

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

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;

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	A partir de 23/06/2021	Site da FURG e Página da PRAE
Período de inscrição	das 8h do dia 23/06/2021 às 23h59min do dia 23/07/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado parcial	às 17h do dia 06/08/2021	Sistemas FURG
Período para complementação de documentos e/ou informações	das 17h01min do dia 06/08/2021 às 23h59min do dia 12/08/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado final	às 17h do dia 18/08/2021	Sistemas FURG
Período para recurso	das 17h01min do dia 18/08/21 às 23h59min do dia 19/08/21	Sistemas FURG

Divulgação do resultado final dos recursos	às 17h do dia 20/08/21	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 Indeferidas(os) por acompanhamento pedagógico nos Editais de Renovação a partir do ano de 2015;

7.10.2 Ingressantes por cotas de renda a partir de 2015;

7.10.3 Aquelas(es) atendidas(os) atualmente pelo Subprograma de Assistência Básica.

8. Do Resultado

8.1 Serão resultados deste edital:

a) deferido: o auxílio foi concedido;

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 auxílio não será concedido pois não foi anexada a documentação e/ou prestada a informação solicitada;

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

e) indeferido - renda: o 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 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, não estando apta(o) a participar neste edital;

g) indeferido - inscrição em desacordo com este edital: o auxílio não será concedido 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 auxílio. Devido à limitação orçamentária, será **suplente**. Não receberá o auxílio 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 saúde, desemprego ocorrida durante o período deste edital.**

10. Do Pagamento

10.1 O Auxílio Inclusão Digital Emergencial será pago em caráter temporário, em (03) três parcelas de R\$200,00, podendo ser prorrogado por igual período, 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 agosto, no Sistemas FURG, dos dias 21/08/2021 a 25/08/2021. 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. Das Disposições finais

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

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

11.3 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.

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

11.5 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 dos e-mails: caaf.prae@furg.br (do *campus* Rio Grande); praecampisap@furg.br (do *campus* de Santo Antônio da Patrulha); praecampisls@furg.br (do *campus* São Lourenço do Sul) ou praesvp@furg.br (do *campus* Santa Vitória do Palmar).

11.6 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.

11.7 O auxílio será subsidiado 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.

11.8 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.

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

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

11.11 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 pelas(os) estudantes participantes deste edital, poderão ser realizadas denúncias nos seguintes espaços:

- a) Ouvidoria da FURG, na respectiva página ou pelo e-mail ouvidoria@furg.br
- b) Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail prae@furg.br

Rio Grande, 22 de junho de 2021

Daiane Teixeira Gautério

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis PRAE

(O documento original encontra-se assinado na Secretaria da PRAE)



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> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>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;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <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 2019/exercício 2020) 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> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<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> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p>
--	---

	<p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <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 2019/exercício 2020) 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 ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<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;</p>
--	--

- 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).

2.3.2 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

	<p>produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).</p> <p>2.3.10 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<p>2.4 APOSENTADAS(OS) - PENSIONISTAS - MILITARES DA RESERVA</p>	<p>2.4.1 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;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>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;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.4.2 Extrato do benefício previdenciário, atualizado e emitido pelo INSS, (não é o extrato bancário).</p> <p>2.4.3 Comprovante de pagamento específico das(os) militares da reserva.</p> <p>2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) 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>2.4.5 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.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p>
---	--

	<p>2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

<p>2.5 ADULTAS(OS) QUE NÃO EXERCEM ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADAS(OS)</p>	<p>2.5.1 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;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>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;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>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).</p> <p>2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) 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>2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).</p> <p>2.5.5 Declaração unificada (Anexo 2) constando o não exercício de atividade remunerada.</p> <p>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.</p>
---	--

	<p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.5.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>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;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.7 BENEFICIÁRIAS(OS) DE PROGRAMAS SOCIAIS

2.7.1 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).

2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS).

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.

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

2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.

2.7.5 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.

2.8 PROPRIETÁRIAS(OS) COM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS

2.8.1 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

	<p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <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>2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) 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 ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<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: 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: 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>2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) 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> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<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>
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS	<p>2.11.1 Moradia</p> <p>a) Aluguel. b) Condomínio. c) Financiamento do imóvel. d) Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU.</p> <p>2.11.2 Educação</p> <p>a) Escola, línguas, cursos preparatórios. b) Outras.</p> <p>2.11.3 Saúde</p> <p>a) Medicação. b) Exames, Laudos, Atestados. c) Plano de saúde. d) Outros documentos relacionados à saúde.</p>
--	---

2.12 DEMAIS DESPESAS	<p>a) Previdência Privada. b) 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas (quem paga e o valor). <p>c) Financiamento de veículo. d) Outras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada (Anexo 2) por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.
-----------------------------	---

3. OBSERVAÇÕES:	<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</p>
------------------------	---

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.



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 encontras):

() 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 inscrição no Edital do Auxílio Inclusão Digital Emergencial

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!



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 a 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