



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E ATIVIDADE ESTUDANTIL  
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÕES DE PERMANÊNCIA**

**EDITAL RETIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO PARA O AUXÍLIO INSTRUMENTAL - EDITAL Nº 004/2020.1-  
PROAE/UFRN**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROAE da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), por meio da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência - DASAP, torna público o presente Edital de inscrições para o Auxílio Instrumental, nos termos estabelecidos pela Resolução nº 031/2020-CONSEPE e pela Resolução nº 020/2020-CONSAD, ambas de 16 de junho de 2020, destinados a estudantes da graduação presencial matriculados no período letivo 2020.1 para os Campi de Natal, Macaíba, FACISA e CERES/Caicó e Currais Novos.

**CAPÍTULO I**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Auxílio Instrumental, concedido em parcela única, objetiva contribuir para que os estudantes matriculados no período letivo 2020.1 (2020.6), definido na resolução CONSEPE anteriormente identificada, possam adquirir equipamento de tecnologia de informação (TI), como *tablet, notebook, smartphone*, por exemplo, para acompanhar as aulas em formato remoto.

1.2. O auxílio será concedido aos estudantes de graduação definidos como PRIORITÁRIOS no cadastro único da UFRN para o atendimento de assistência estudantil, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo.

1.3. O atendimento à faixa de renda familiar *per capita* entre um salário mínimo e um salário mínimo e meio, para estudantes de graduação definidos como PRIORITÁRIOS no cadastro único da UFRN para o atendimento de assistência estudantil, dependerá de disponibilidade de recursos orçamentários.

1.4. O auxílio a ser concedido pelo presente edital será custeado com recursos do PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil - DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010), podendo ser utilizado orçamento próprio, condicionado à disponibilidade orçamentária da Instituição, concedido EXCLUSIVAMENTE aos discentes ativos dos cursos de graduação presencial o período de retomada das atividades acadêmicas do período letivo 2020.1 (2020.6).

1.5. O valor do Auxílio Instrumental será de R\$ 600,00 (seiscentos reais), podendo chegar ao valor máximo de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais). O valor exato a ser concedido, o qual será tornado público no site da PROAE no dia 04 de agosto de 2020, será definido após a identificação da demanda total e da disponibilidade de recursos orçamentários próprios da Instituição para serem adicionados ao montante já disponibilizado para o presente edital com recursos do PNAES, conforme a Resolução 019/2020 – CONSAD, de 16 de julho de 2020.

1.6 O processo seletivo ocorrerá em uma única etapa, em atendimento aos estudantes matriculados no período letivo 2020.1 (2020.6).

1.7. Para se submeter ao processo seletivo torna-se necessário o(a) discente solicitar a validação do cadastro único, mas não é necessário esperar a validação para solicitar o auxílio.

1.7.1. Os alunos que já se encontram validados no cadastro único, não necessitam fazer nova solicitação de validação.

1.7.2 Os alunos que estão com o status de submetidos, deverão solicitar validação do cadastro único, pelo seguinte caminho: bolsas, solicitar declaração de aluno prioritário.

## **CAPÍTULO II**

### **2. DO PROCESSO SELETIVO**

2.1 O processo seletivo seguirá o seguinte calendário:

<b>PERÍODO</b>	<b>1º ETAPA</b>
22 de julho de 2020	Lançamento do Edital
26 a 31 de julho de 2020	Período de inscrição dos estudantes matriculados no período letivo 2020.1(2020.6)
04 de agosto de 2020	Divulgação no site da PROAE do valor exato (que não será inferior a R\$600,00 e nem superior a R\$850,00) que será concedido aos contemplados deste Edital
<b>10 de agosto de 2020</b>	<b>Resultado parcial</b>
11 e 12 de agosto de 2020	Interposição de recursos pelos indeferidos
<b>14 de agosto de 2020</b>	<b>Resultado final</b>

2.2. É de inteira RESPONSABILIDADE dos candidatos que irão solicitar o Auxílio Instrumental:

2.2.1 Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2020.1 (orientações para adesão no Anexo I);

2.2.2 Prestar informações verdadeiras e anexar obrigatoriamente TODA a documentação no Cadastro Único, exigida neste Edital, assumindo a RESPONSABILIDADE de quaisquer prejuízos.

§ 1º Ao discente que anexar e/ou declarar informações falsas poderão ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

I - Efetuar devolução de recursos;

II - Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas;

III- Suspensão dos demais auxílios, com os quais esteja contemplado;

IV - Responder a processo administrativo perante as instâncias cabíveis e/ou judicial sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal:

“Falsidade Ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

2.2.3 As inscrições para este edital serão realizadas EXCLUSIVAMENTE *on-line*, através do SIGAA.

## **CAPÍTULO III**

### **3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

3.1 O aluno deverá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do depósito bancário, enviar a NOTA FISCAL (em PDF) contendo CNPJ, nome do beneficiário, data da compra e valor do produto, para fazer a prestação de contas pelo e-mail: [auxilioinstrumental@reitoria.ufrn.br](mailto:auxilioinstrumental@reitoria.ufrn.br), indicando nome completo e matrícula do(a) discente;

3.2 As Notas fiscais com valor inferior ao recebido devem ter a diferença devolvida ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

3.3 Nos casos de devolução do auxílio recebido, o beneficiário deverá solicitar na seção de finanças pelo e-mail: [dcf.financeiro@reitoria.ufrn.br](mailto:dcf.financeiro@reitoria.ufrn.br) a GRU para efetuar o pagamento, e posteriormente encaminhar o comprovante de pagamento (em PDF) para o e-mail: [auxilioinstrumental@reitoria.ufrn.br](mailto:auxilioinstrumental@reitoria.ufrn.br).

3.4 Não serão aceitas NOTAS FISCAIS com data anterior ou posterior aos 60 dias do recebimento do recurso;

3.5. A não prestação de contas implicará no bloqueio de solicitação de qualquer outro auxílio financeiro fornecido pela UFRN e ainda no pedido de ressarcimento à Instituição da quantia recebida.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. CRITÉRIOS GERAIS PARA O RECEBIMENTO DO AUXÍLIO INSTRUMENTAL**

4.1 Os critérios para o recebimento do Auxílio Instrumental, definidos pela Resolução nº 031/2020-CONSEPE, são os seguintes:

4.1.1 Ser aluno em situação de vulnerabilidade socioeconômica e identificado como PRIORITÁRIO para o atendimento da assistência estudantil no CADASTRO ÚNICO da instituição;

4.1.2 Estar matriculado em componentes curriculares no período letivo 2020.1 (2020.6);

4.1.3 O aluno não poderá ter prestação de contas pendentes referentes a outros benefícios;

4.2. Ficará INADIMPLENTE com a assistência estudantil da UFRN o estudante que evadir-se de mais de 50% dos componentes curriculares matriculados e/ou reprovado por falta.

## **CAPÍTULO V**

### **5 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO INSTRUMENTAL**

5.1 A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência – DASAP se responsabilizará pela avaliação e pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução nº 031/2020 – CONSEPE.

5.2 Será indeferida a solicitação do(a) discente que não atender aos critérios estabelecidos pela Resolução nº 031/2020 – CONSEPE e que não anexou toda a documentação exigida por este edital no cadastro único;

5.3 Os indeferidos no Resultado Parcial terão direito a recurso;

5.4 Os estudantes deferidos no Resultado Parcial serão homologados pela DASAP para pagamento, após divulgação do resultado parcial.

5.5 Serão encaminhados para pagamento os auxílios apenas dos estudantes que tiveram seus pedidos deferidos e suas matrículas comprovadas no SIGAA.

5.6 Os estudantes deferidos após a análise de pedido de Recurso serão homologados para pagamento após Resultado Final.

## CAPÍTULO VI

### 6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 **O RESULTADO PARCIAL** do processo seletivo do Auxílio Instrumental será publicado em notícias no SIGAA e no site da PROAE <<http://www.proae.ufrn.br>>, no **dia 10 de agosto de 2020**.

6.2 Outras informações: 99474-6792/991936125 ou pelo email: deae@reitoria.ufrn.br (Natal) - (84)9229-6464 (CERES/Caicó) - (84)9474-6798 (CERES/Currais Novos) e 99480-6846 ou pelo e-mail: servicosocial@facisa.ufrn.br (FACISA - Santa Cruz).

6.3 **O RESULTADO FINAL** do processo seletivo do Auxílio Instrumental será divulgado em notícias no SIGAA e no site no site da PROAE <<http://www.proae.ufrn.br>>, no **dia 14 de agosto de 2020**, após análise dos Recursos pela equipe da DASAP/PROAE.

## CAPÍTULO VII

### 7 DOS RECURSOS

7.1 Após a divulgação do RESULTADO PARCIAL, o candidato que discordar poderá interpor recurso à DASAP/PROAE, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no Item 2.1 do presente Edital.

7.2 As orientações para a interposição de recurso estão expressas no ANEXO VI.

## CAPÍTULO VIII

### 8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O Auxílio Instrumental que será ofertado pela Assistência Estudantil da UFRN é pessoal e intransferível.

8.2 Será de responsabilidade do beneficiário apresentar os dados bancários em seu nome, devidamente cadastrado e atualizado no Sigaa.

8.3 O(a) aluno(a) poderá ser excluído do processo seletivo, se comprovada qualquer irregularidade nas declarações ou nos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

8.4 Será concedido plano de dados móveis para o acompanhamento de atividades acadêmicas em formato remoto, por meio do programa de pacote de dados MEC/RNP.

8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Assuntos Estudantis – CAE/PROAE.

8.6 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Natal, 27 de julho de 2020.

Prof. Edmilson Lopes Junior  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

**ANEXO I**

ORIENTAÇÕES PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

AO ADERIR AO CADASTRO ÚNICO ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS ABAIXO:

<b>Documentos do(a) candidato(a)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RG (frente e verso) ou Certidão de Nascimento;</li> <li>• CPF;</li> <li>• Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio ou Diploma de Graduação;</li> </ul>
<b>Documentos da Família</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RG (frente e verso) ou Certidão de Nascimento de todos os membros da família;</li> <li>• CPF de todos os membros da família;</li> <li>• Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso;</li> <li>• Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso;</li> <li>• Comprovante de residência ATUALIZADO (Exemplo: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado); Se Imóvel alugado: contrato de aluguel ou último recibo de pagamento do aluguel.</li> </ul> <p><b>Comprovante de renda de todos os membros da Família (qualquer fonte de renda APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS etc.). Podem ser utilizados como comprovação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Carteira de Trabalho - páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página com registro ATUALIZADO do salário referente ao ano de 2020;</li> <li>b) Ou Declaração de renda informal (“bicos”) contendo a atividade que exerce e a remuneração (conforme anexo III),</li> <li>c) Ou Contracheque ou holerite atualizado</li> <li>d) Ou Declaração de Imposto de Renda completa ano 2020, exercício 2019;</li> <li>e) Ou Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado. O extrato pode ser bancário ou o disponibilizado pelo site do INSS, através do link: &lt;<a href="https://meu.inss.gov.br/central/#/">https://meu.inss.gov.br/central/#/</a>&gt;</li> <li>f) Ou Guia de recolhimento do INSS atualizado;</li> <li>g) Ou Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos últimos três meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC. Se tiver cargos de direção, apresentar Pró-Labore;</li> </ol>
<b>Outros documentos</b>	<p><b>Em caso de familiar com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa;</li> <li>b) Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento.</li> </ol> <p><b>Participação da família em Programas Sociais:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cartão do Programa Social em questão (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, etc.);</li> <li>b) Extrato atualizado de recebimento do benefício.</li> </ol>

**Obs.: Os(as) discentes que residem em endereço diferente do endereço da família, deverão ANEXAR os dois comprovantes de residência ATUALIZADOS, tanto o da família, como o da atual moradia do(a) candidato(a).**

## ANEXO II PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

→ Após acessar o SIGAA, o(a) estudante deverá clicar no campo de Bolsas e primeiramente aderir ao Cadastro Único, com a obrigatoriedade de anexar TODOS os documentos comprobatórias das informações prestadas no questionário. → Em seguida o aluno deverá preencher os dados bancários no campo Meus dados Pessoais. → Ainda no campo Bolsas, após ter aderido ao Cadastro Único, é necessário seguir para a opção Solicitação de Bolsa (escolha o Auxílio de Inclusão Digital). → Em seguida, os documentos deverão ser anexados no SIGAA seguindo os passos abaixo:

- 1 Selecione o Tipo Documento que deseja anexar, dentre as opções listadas;
- 2 Anexe o Documento desejado clicando em Selecionar arquivo e selecionando-o dentre os arquivos presentes em seu computador;
- 3 Após informar os dados do arquivo que deseja anexar, clique em Anexar Arquivo para adicioná-lo. A página será prontamente atualizada e passará a ser exibida da seguinte forma: Arquivo adicionado com sucesso!

→ Em seguida preencha a justificativa do requerimento e clique em cadastrar. → Imprima/Salve o comprovante de realização da operação.

Documentação Solicitada conforme edital:

- A documentação deve ser legível, não pode conter rasuras;
- Os documentos podem ser anexados um a um conforme as opções ou também podem ser organizadas todas em um único arquivo de PDF ou ainda em uma pasta zipada.

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO, PROFISSIONAL LIBERAL, PRESTADOR DE SERVIÇOS OU TRABALHADOR EVENTUAL (“BICOS”)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, conforme solicitação da PROAE, que recebo R\$ \_\_\_\_\_ mensais, referentes ao trabalho de \_\_\_\_\_ que desenvolvo, sem vínculo empregatício desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do requerente/candidato \_\_\_\_\_ ao Programa de Assistência ao Estudante desta Universidade.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

## ANEXO VI

### Passo a passo para o recurso via SIGAA

PARA SOLICITAR RECURSO, O DISCENTE INDEFERIDO/INSATISFEITO, DEVE SEGUIR OS PASSOS ABAIXO:



EM SEGUIDA APARECERÁ O ÍCONE PARA SOLICITAR RECURSO, CONFORME IMAGEM A SEGUIR:



AO CLICAR NO ÍCONE, O DISCENTE VISUALIZARÁ A TELA A SEGUIR, ONDE PODERÁ FAZER A SUA JUSTIFICATIVA E ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA DE ACORDO COM O MOTIVO DO INDEFERIMENTO OU INSATISFAÇÃO:

The screenshot shows the 'ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AUXÍLIOS INDEFERIDOS' screen. At the top, there are two buttons: 'Adicionar Arquivo' and 'Remover'. Below this, the following information is displayed:

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Ano/Período: 2019.2  
Tipo da Bolsa: ALIMENTAÇÃO  
Situação da Bolsa: BOLSA INDEFERIDA

**JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO: \***

Below the text area, there is a large empty box for entering the justification. At the bottom, there is a text input field with the value '2000' and the label 'Você pode digitar 2000 caracteres.'. Below this, there is an 'Arquivo:' label and a button 'Escolher arquivo' next to the text 'Nenhum arquivo selecionado'. At the very bottom, there are three buttons: '<< Voltar', 'Solicitar Recurso', and 'Cancelar'.