



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O AUXÍLIO DE INCLUSÃO  
DIGITAL - EDITAL Nº 002/2021.1 - PROAE/UFRN**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROAE da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), através da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência - DASAP, torna público o Edital de inscrições para o **Auxílio de Inclusão Digital**, nos termos do Provimento 013/2020-R, destinados a **estudantes ingressantes**, matriculados em período letivo 2021.1 para os **Campi de Natal, Macaíba, FACISA/Santa Cruz, CERES/Caicó e Faculdade de Engenharia Letras e Ciências Sociais do Seridó/ FELCS - Currais Novos.**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS**

**1. DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN**

1.1 O Programa de Assistência Estudantil da UFRN, composto por bolsas e auxílios, tem como objetivo prioritário assegurar aos estudantes de baixo poder aquisitivo condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição, contribuindo, assim, com a minimização dos índices de retenção e evasão escolar, quando decorrentes da falta de condições financeiras.

1.2 O auxílio a ser concedido, através do presente edital, será custeado com recursos do PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil - DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010), e, portanto, concedido **EXCLUSIVAMENTE** aos discentes ingressantes dos cursos de graduação presencial.

1.3 Na gestão e avaliação do Programa de Assistência Estudantil da UFRN são consideradas as recomendações expressas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

1.4 O Auxílio de **INCLUSÃO DIGITAL**, concedido em parcelas bimestrais ou até que os beneficiários do presente edital recebam os chips do Projeto Alunos Conectados do MEC/RN/UFRN, objetiva contribuir para que os estudantes **INGRESSANTES** no período letivo 2021.1, cuja regulamentação das atividades foi definida por meio da Resolução 062/2020 CONSEPE, possam adquirir pacotes de dados e acessar à internet de forma a participar integralmente das atividades acadêmicas das disciplinas que estejam matriculados, desenvolvidas na modalidade remota.

1.5 O valor do Auxílio de Inclusão Digital será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

1.6 Serão disponibilizadas para a concessão do auxílio de inclusão digital 1.100 cotas.

1.7 Não serão analisadas as inscrições de estudantes **NÃO MATRICULADOS** em componentes curriculares relativos ao período 2021.1.

1.8 O **acesso** ao processo seletivo dos Programas de Assistência Estudantil da UFRN ocorre a partir da **ADESÃO** do(a) estudante ao **CADASTRO ÚNICO**, no qual o aluno(a) deverá **ANEXAR TODA** a documentação comprobatória das informações prestadas no questionário, tanto em relação a sua documentação pessoal (estudante) quanto de seus familiares, inclusive **COMPROVAÇÃO DE RENDA de todos os membros do GRUPO FAMILIAR que exercem TRABALHO FORMAL** (servidores públicos ou regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) **ou INFORMAL**, para que a equipe responsável possa realizar a avaliação socioeconômica e consiga identificá-lo como **ALUNO(A) PRIORITÁRIO(A)**, para atendimento nas bolsas/auxílios ofertados pela Assistência Estudantil da UFRN, financiadas pelo PNAES. Para tanto, torna-se necessário consultar o **Anexo II**, deste Edital.

## **2. DAS ORIENTAÇÕES PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO:**

2.1 A documentação deve ser legível, não pode conter rasuras;

2.2 Os documentos devem ser anexados um a um conforme as opções, ou também podem ser organizadas em arquivo de PDF; (cf. orientações no Anexo I)

2.3 Após salvar os documentos em PDF, proceder a organização em único arquivo PDF. Essa junção pode ser feita em site, tais como, **Smallpdf** ([www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf](http://www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf) ou **iLovepdf** [https://www.ilovepdf.com/pt/juntar\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf), entre outros. Esse único arquivo PDF poderá ser anexado nos diversos tipos de documentos exigidos pelo sistema, caso o mesmo não permita anexar só um arquivo.

2.4 Não esquecer de digitalizar, anexar e enviar no Cadastro Único, os SEUS documentos de identificação pessoal e renda e do **GRUPO FAMILIAR** que residam

no mesmo domicílio, assim como TODA a documentação descrita no anexo II, deste Edital.

2.4.1 Por **GRUPO FAMILIAR**, para fins de análise socioeconômica, compreende-se as pessoas que residem no mesmo endereço do(a) aluno(a), com parentesco direto ou não (exemplo: pai, mãe, irmão, tio, cônjuge...), ou, quando oriundo de outro município ou Estado da Federação, aqueles que residem no domicílio de origem do estudante, que contribuem para renda familiar ou dependem dessa renda.

2.4.2 Somente será considerado independente economicamente, o(a) estudante que comprovar renda (os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis não são considerados como rendas).

2.4.3 Para realizar o cálculo da **renda per capita familiar**, o(a) estudante deve **SOMAR** todas as rendas recebidas pelo grupo familiar. O resultado dessa soma deve ser dividido pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar. O resultado dessa **DIVISÃO** será a renda *per capita* familiar, que para fim de concessão do auxílio Digital **não poderá ser maior que um salário mínimo e meio vigente**.

2.4.4 Para que a renda *per capita* do seu grupo familiar seja o mais real possível (esta renda é automaticamente calculada pelo sistema quando o valor da renda de cada membro do grupo familiar é inserido), veja no quadro abaixo quais rendas entram no cálculo e as que podem ser desconsideradas (Cf. **Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012**).

Rendimentos <b>DESCONTADOS</b> do cálculo de renda
a) auxílios para alimentação e transporte; b) diárias e reembolsos de despesas; c) estornos e compensações referentes a períodos anteriores d) indenizações decorrentes de contratos de seguros; e) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial f) Férias; g) 13º Salário h) Imposto de Renda i) Previdência Pública
Rendimentos <b>NÃO DESCONTADOS</b> do cálculo de renda
a) Empréstimos; b) Plano de Saúde; c) Plano Odontológico; d) Previdência Privada;

e) Contribuição Sindical/Associações/Clubes

Benefícios que **NÃO DEVEM** ser incluídos como Renda

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**Parágrafo Único:** **ATENÇÃO** ao preenchimento da informação sobre a renda familiar no Cadastro Único. É primordial que a renda declarada seja compatível com o comprovante de renda anexado no Cadastro Único.

### **3 DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO (SIGAA/UFRN)**

3.1 Após a organização da documentação exigida e realizado o cálculo da renda per capita familiar, conforme orientações no **item 2** deste Edital, o(a) estudante deverá **ADERIR** ao Cadastro Único da UFRN, no qual responderá a questionário socioeconômico e onde deverá anexar **TODA** a documentação exigida neste edital (Anexo II).

3.1.1 Somente após a adesão ao Cadastro Único o(a) estudante poderá solicitar o auxílio.

3.1.2 Para aderir ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá entrar na sua conta SIGAA, módulo **DISCENTE**, acessar a aba **MEUS DADOS PESSOAIS** para inserir/atualizar dados, principalmente os dados bancários. Em seguida acessar na aba **BOLSAS**, que abrirá a opção de **ADERIR AO CADASTRO ÚNICO**.

3.1.3 Ao entrar no Cadastro Único, o(a) estudante deverá **RESPONDER** o questionário e anexar a toda a documentação exigida (Anexo II, deste Edital)

## 4 DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO (SIGAA/UFRN)

4.1 Após a adesão ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá **SOLICITAR** o auxílio na aba **BOLSAS**, opção **SOLICITAÇÃO DE BOLSA** e escolher **AUXÍLIO DE INCLUSÃO DIGITAL** na lista de auxílios disponíveis.

4.2 Na solicitação do auxílio o estudante deve preencher a **JUSTIFICATIVA** do requerimento, (cf. orientações no quadro do **Item 5.6**), indicando a necessidade de recebimento do auxílio, dando detalhes sobre a realidade do grupo familiar, e por fim clicar em **CADASTRAR**.

4.3 Para fim de comprovação o estudante deverá **SALVAR/IMPRIMIR** o comprovante de realização da solicitação do auxílio.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO/CONCESSÃO

## 5 CRITÉRIOS PARA A INSCRIÇÃO E CONCESSÃO DO AUXÍLIO DE INCLUSÃO DIGITAL

5.1 Ser aluno **INGRESSANTE** em 2021.1, prioritariamente, em primeira graduação.

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

5.3 Estar regularmente matriculado no semestre letivo 2021.1.

5.4 Ter aderido ao Cadastro Único, conforme o disposto no **item 3** do presente edital.

5.5 Ter realizado a **SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**, no período de **17 a 30 de maio 2021**, **EXCLUSIVAMENTE**, on-line através do SIGAA, seguindo o passo a passo previsto no **item 4** deste edital.

5.6 Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** do requerimento na solicitação do auxílio de Inclusão Digital, detalhando os motivos pelos quais apresenta a necessidade do apoio institucional para sua permanência e consequente realização do curso de graduação na UFRN conforme orientação do quadro abaixo.

<b>Motivo</b> - informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o auxílio de Inclusão Digital
--

<p><b>Convivência familiar</b> - informar com quais familiares reside e como é a convivência com eles. Em caso de existência de conflito familiar entre os membros do grupo familiar, relatar a situação.</p>
<p><b>Gestão da renda familiar</b> - indicar como a família gerencia a renda para suprimento das despesas com alimentação, moradia, transporte, vestuários, saúde, educação, energia elétrica, água, internet, etc.</p>
<p><b>Mudança de seu município de origem em decorrência do curso na UFRN</b> - Informar onde mora, com quem, quais as despesas e valor que precisa arcar mensalmente.</p>
<p><b>Pagamento/Recebimento de ajuda/auxílio de/a familiares</b> - informar se paga ou recebe pensão alimentícia ou ajuda de familiares ou terceiros, ainda que informalmente, indicando o valor recebido ou pago.</p>
<p><b>Situação de saúde</b> - informar se no grupo familiar tem pessoa(s) com doença crônica, se realiza tratamento, se faz uso de medicação, e se necessita de outros cuidados.</p>
<p><b>Pessoa(s) com Deficiência ou transtorno mental</b> - informar se há no grupo familiar pessoa com deficiência ou transtorno mental na família. Indicar qual a deficiência ou transtorno mental e como ela é assistida em decorrência disso.</p>
<p><b>Endereço completo e contato</b> - registrar o endereço completo de onde reside, inclusive indicando pontos de referência. Deixar contato telefônico/whatsapp e e-mail.</p>

**Parágrafo Único:** É de suma importância o preenchimento da justificativa constando o relato socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, uma vez que diante da impossibilidade da realização da entrevista social, no atual contexto de Pandemia, a justificativa, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os instrumentais utilizados para realização da análise socioeconômica do(a) estudante.

## 6 ETAPAS E CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo ocorrerá em uma **única etapa** (análise da condição de aluno prioritário no Cadastro Único da Instituição) visando dar celeridade ao atendimento, conforme orientações estabelecidas na PORTARIA Nº 3/2020 – PROAE, de 03 de agosto de 2020.

6.2 O processo seletivo seguirá o seguinte Calendário:

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Lançamento do Edital	14 de maio de 2021
Período de Inscrições on-line, através do SIGAA.	17 a 30 de maio de 2021
<b>Resultado parcial</b>	A partir de 04 de junho de 2021
Interposição de recursos pelos indeferidos	02 dias úteis após a publicação do Resultado Parcial
<b>Resultado final</b>	A partir de 10 de junho de 2021

## **7 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO DE INCLUSÃO DIGITAL**

7.1 A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência – DASAP se responsabilizará pela avaliação e pelo cumprimento dos critérios estabelecidos por este edital.

7.2 No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa-auxílio no SIGAA:

- a) **EM ANÁLISE:** bolsa-auxílio em fase de análise pelos assistentes sociais.
- b) **DEFERIDA E CONTEMPLADA:** bolsa auxílio cumpriu as exigências do edital, e estudante passará à condição de assistido pela PROAE.
- c) **INDEFERIDA:** bolsa auxílio não cumpriu as exigências do edital.
- d) **FILA DE ESPERA:** discentes que atendem aos critérios socioeconômicos do PNAES, mas por indisponibilidade orçamentária e/ou critérios de prioridade, conforme orientação da Resolução 045/2012, Art. 6º.
- e) **AUXÍLIO TEMPORÁRIO:** Os discentes que interpõe recurso têm o status no SIGAA, automaticamente, alterado para AUXÍLIO TEMPORÁRIO.

7.3 Será indeferida a solicitação do (a) discente que não atender aos critérios estabelecidos neste edital;

7.4 Os indeferidos no Resultado Parcial terão direito a recurso;

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

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

7.6.1 É de responsabilidade do aluno **CONTEMPLADO** com o auxílio o cadastro ou atualização de seus dados bancários de forma correta no SIGAA. Os dados bancários são Banco, Agência, Conta Corrente, que pode ser de **qualquer banco**, inclusive, digitais (Inter e Nubank).

7.6.2 Para informações sobre pagamento, o(a) estudante deverá contatar o setor responsável pelo pagamento pelo endereço de e-mail [dcf.financieiro@reitoria.ufrn.br](mailto:dcf.financieiro@reitoria.ufrn.br) (Diretoria de Contabilidade e Finanças) ou [bolsas@reitoria.ufrn.br](mailto:bolsas@reitoria.ufrn.br) (Setor de Bolsas).

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

7.8 É de inteira RESPONSABILIDADE do estudante ao solicitar o Auxílio de Inclusão Digital:

7.8.1 Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2021.1 (Cf. orientações para adesão nos **itens 2 e 3** deste edital);

7.8.2 Prestar informações verdadeiras e anexar obrigatoriamente TODA a documentação no Cadastro Único, exigida neste Edital (ver a lista no ANEXO II), assumindo a RESPONSABILIDADE de quaisquer prejuízos.

**Parágrafo Único:** Ao discente que anexar e/ou declarar informações falsas poderão ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

- I - Efetuar devolução integral de recursos;
- II - Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas, enquanto não ocorrer a devolução integral dos recursos recebidos;
- 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."

7.8.3 Acompanhar **TODAS AS ETAPAS** do processo seletivo e estar atento(a) às solicitações de informações e/ou documentos do Serviço Social, quando se fizer necessário.



## 8 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O **RESULTADO PARCIAL** do processo seletivo do Auxílio de Inclusão Digital será publicado em notícias no SIGAA e no site da PROAE <http://www.proae.ufrn.br>, **a partir do dia 04 de junho de 2021**.

8.2 O **RESULTADO FINAL** do processo seletivo do Auxílio Inclusão Digital será divulgado em notícias no SIGAA e no site no site da PROAE <http://www.proae.ufrn.br>, **a partir do dia 10 de junho de 2021**, após análise dos Recursos pela equipe do Serviço Social/PROAE/EAJ/CERES/FELCS/FACISA.

8.3 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o **processo seletivo**, entrar em contato pelos e-mails dos setores responsáveis em cada *campi*, conforme discriminado no quadro abaixo.

CAMPI/SETOR/UNIDADE RESPONSÁVEL	CONTATOS DE E-MAILS
Natal/DASAP/PROAE	<a href="mailto:servicosocialcapap@gmail.com">servicosocialcapap@gmail.com</a>
Macaíba/COPE/EAJ	<a href="mailto:adm.cope@ej.ufrn.br">adm.cope@ej.ufrn.br</a>
Caicó/CERES	<a href="mailto:apoiotecnicoservicosocial@gmail.com">apoiotecnicoservicosocial@gmail.com</a>
Currais Novos/FELCS	<a href="mailto:alana.ceresufrn@gmail.com">alana.ceresufrn@gmail.com</a>
Santa Cruz/FACISA	<a href="mailto:servicosocial@facisa.ufrn.br">servicosocial@facisa.ufrn.br</a> <a href="mailto:joseneide.costa@ufrn.br">joseneide.costa@ufrn.br</a>

8.4 É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar estas publicações, sob pena de perda e/ou cancelamento de auxílio.

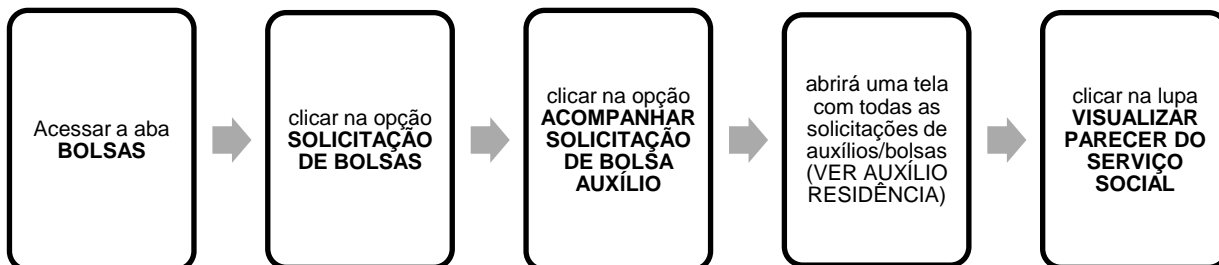
8.5 A DASAP/PROAE se desobriga do envio de mensagens ou de notificações, por qualquer meio, ao estudante para informar resultados.

## 9 DOS RECURSOS

9.1 Após a divulgação do **RESULTADO PARCIAL**, o candidato que obteve resultado **INDEFERIDO** poderá **interpor recurso** à DASAP/PROAE, **EXCLUSIVAMENTE** via SIGAA, no período expresso no calendário exposto **no Item 6.2**, do presente Edital.

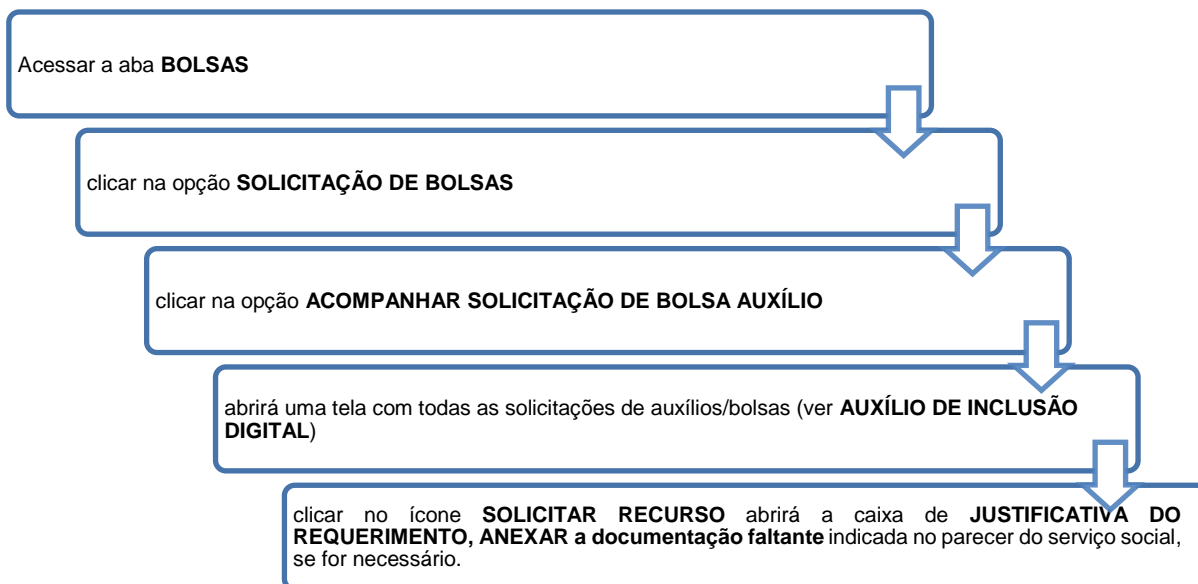
9.2 Para realizar o RECURSO o estudante precisará:

9.2.1 Acessar o **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL**, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso. Seguir os passos na figura abaixo para ver o parecer do Serviço Social.



**[Descrição da Figura 1]** Fluxograma com cinco quadrados distribuídos horizontalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) estudante para visualizar o motivo do indeferimento no SIGAA/UFRN. Passo 1: Acessar a aba BOLSAS. Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (VER AUXÍLIO INSTRUMENTAL). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

9.3 Realizar a solicitação do recurso, seguindo os passos ilustrados na figura abaixo.



**[Descrição da Figura 2]:** Fluxograma com cinco retângulos distribuídos verticalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) estudante para solicitar recurso no SIGAA/UFRN. Passo 1: Acessar a aba BOLSAS. Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção

ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (CLICAR NO AUXÍLIO/BOLSA DESEJADO). Passo 5: Clicar no ícone SOLICITAR RECURSO, abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO, ANEXAR a documentação faltante indicada no parecer do Serviço Social.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 O auxílio de Inclusão Digital ofertado pelo Programa de Assistência Estudantil da UFRN é pessoal e intransferível.

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

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

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

Natal, 14 de maio de 2021.

Prof. Edmilson Lopes Junior  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantil

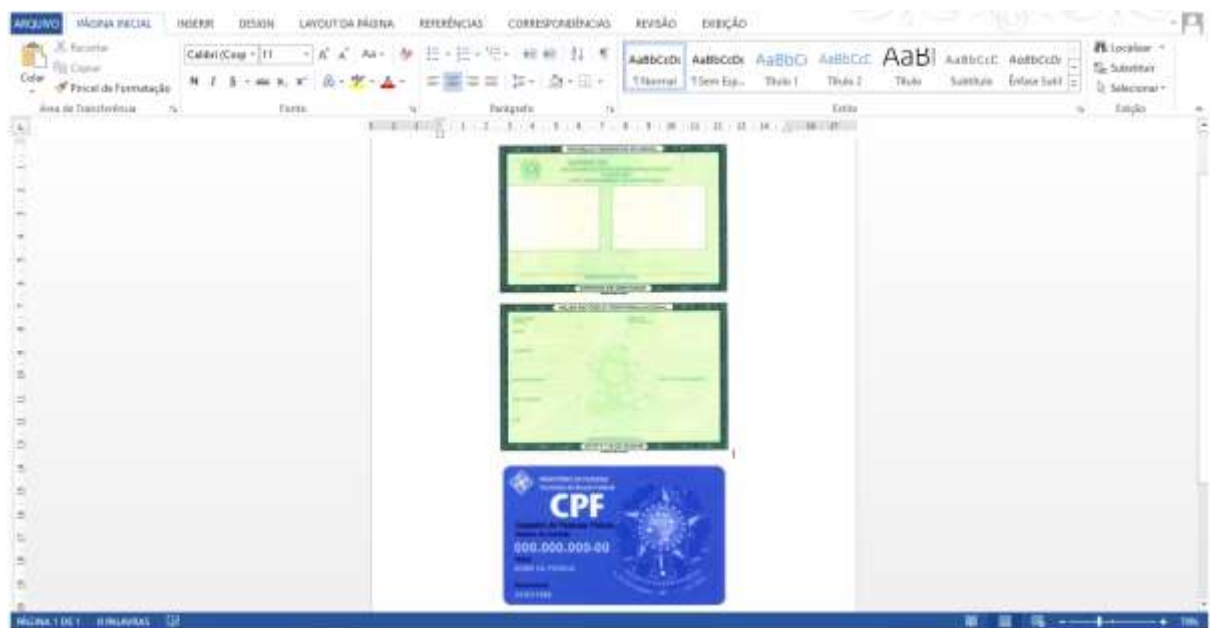
## ANEXO I

### COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

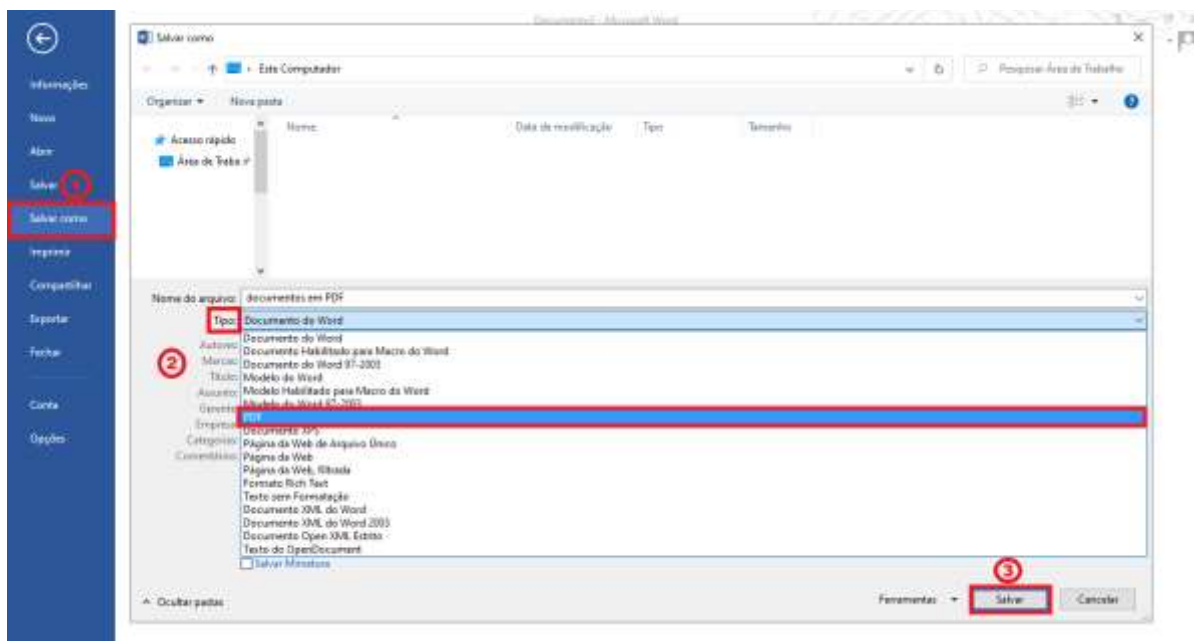
Passo 1 – Abra a imagem/foto do documento, e clicando no botão direito, use a função ‘COPIAR’, como mostra a imagem abaixo:



Passo 2 – Abra um documento em branco no Word e cole a imagem copiada (clique nos botões Ctrl+V). Copie e cole, conforme demonstrado, todas as imagens ou fotos dos documentos comprobatórios no mesmo documento Word.



Passo 3 – Após colar todas as imagens ou fotos dos documentos comprobatórios no mesmo documento Word, você deve clicar no botão 'ARQUIVO' e em seguida clique em **1**- 'Salvar como'. Nomeie o seu arquivo e na opção **2** - 'Tipo', altere para opção 'PDF'. Conclua a ação clicando no botão **3** - 'Salvar'.



## ANEXO II

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

<b>Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Documento de Identificação Oficial do(a) estudante frente e verso (RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional);</li><li>⇒ CPF (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);</li><li>⇒ Certificado ou Certidão de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio ou Diploma de Graduação (No caso de já possuir uma Graduação, deverá ser anexado, OBRIGATORIAMENTE, o Diploma).</li></ul>
<b>Documentos do Grupo Familiar</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Documento de Identificação Oficial frente e verso <b>todos os membros da família</b>: RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (para os membros que não possuírem nenhum dos documentos anteriores);</li><li>⇒ CPF de <b>todos os membros da família</b> (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);</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></ul>
<b>Documentos comprobatórios de Residência</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Comprovante de residência ATUALIZADO, de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único. Exemplo: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado; contrato de aluguel vigente.</li></ul> <p><b>Observação:</b> O(a) estudante que reside em endereço diferente do endereço da família, deverá ANEXAR os dois comprovantes de residência ATUALIZADOS, tanto o da família, como o do seu atual local de moradia.</p>
<b>Comprovante de renda</b>	
	(de todos os membros da família, incluindo o(a) estudante que possuam renda - APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS, etc). <b>OBS.:</b> Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.
<b>TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ <b>Contracheque ou holerite</b> atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU</li><li>⇒ <b>Declaração de Imposto de Renda</b> completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</li><li>⇒ <b>Contrato de Trabalho</b> assinado em 2021, (caso ainda não possua contracheque); caso o contrato esteja desatualizado, apresentar Declaração/Recibo de pagamento atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN).</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ <b>Declaração de Imposto de Renda</b> completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</li></ul>

<p><b>TRABALHADOR/PRODUTOR RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO FORMAL)</b></p>	<p>⇒ <b>Declaração do Sindicato/Associação ATUALIZADA</b> (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitida pelo sindicato ou associação, a(o) qual é vinculado. A declaração deve informar a atividade que realiza e a renda mensal; OU</p> <p>⇒ <b>Autodeclaração de trabalhador rural ou pescador</b>, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento <b>Anexo II</b> deste edital).</p>
<p><b>APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUXÍLIO DOENÇA OU BPC</b></p>	<p>⇒ <b>Extrato de Benefício da Previdência Social</b> atualizado (até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitido através do site Meu INSS (<a href="https://meu.inss.gov.br">https://meu.inss.gov.br</a>), excepcionalmente, será aceito extrato bancário nominal, contendo a fonte pagadora e o valor bruto [valor total do benefício, sem desconto (s)] de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN;</p> <p>⇒ <b>Contracheque ou holerite</b> atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) <b>para servidores municipais, estaduais ou federais.</b></p>
<p><b>TRABALHADORES INFORMAIS, AUTÔNOMOS</b></p>	<p>⇒ <b>Autodeclaração de Rendimento</b> contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- <b>Anexo II</b> deste edital); OU</p> <p>⇒ <b>Declaração de Imposto de Renda</b> completa ano corrente, exercício do ano anterior.</p>
<p><b>PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b></p>	<p>⇒ Apresentar <b>contracheque atualizado</b> (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU</p> <p>⇒ <b>Declaração de Imposto de Renda completa</b> ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação do recebimento de bolsa de Programa de Pós-Graduação.</p>
<p><b>MICROEMPREENDEDORES/AS SÓCIOS/AS ou PROPRIETÁRIOS/AS DE EMPRESAS e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS</b></p>	<p>⇒ <b>Declaração de Imposto de Renda completa</b> ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ <b>Declaração da Pessoa Jurídica</b> entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal tributário (apenas uma das opções abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;</li> <li>▪ Última Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;</li> <li>▪ Última Declaração Anual do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais (MEI).</li> <li>▪ Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (janeiro a dezembro/2020) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial e demonstração de resultado - DRE (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item).</li> </ul>

<p><b>RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Apresentar cópia do contrato de aluguel vigente; OU</li> <li>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação de recebimento da locação ou arrendamento; OU</li> <li>⇒ No caso de arrendamento devidamente registrado em cartório, apresentar contrato acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; OU</li> <li>⇒ Nos casos de locação ou arrendamento sem contrato, anexar <b>Autodeclaração de Rendimento</b> contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- <b>Anexo II</b> deste edital);</li> </ul>
<p><b>PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ <b>Pensão alimentícia judicializada:</b> anexar documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de extrato bancário atualizado, que contenha o nome do beneficiário da pensão, o valor recebido e fonte pagadora; OU</li> <li>⇒ <b>Contracheque atualizado</b> (quando o desconto for em folha) de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; OU</li> <li>⇒ <b>Recibo de pagamento</b> atualizado - de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN;</li> <li>⇒ <b>Pensão alimentícia não judicializada:</b> anexar Autodeclaração de Rendimento (modelo disponibilizado pela UFRN - <b>Anexo II</b> deste edital); OU</li> <li>⇒ <b>Autodeclaração de renda</b> por recebimento de auxílio financeiro de Familiares/Terceiros (modelo disponibilizado pela UFRN - <b>Anexo II</b> deste edital).</li> </ul>
<p><b>Participação da família em Programas Sociais (Bolsa família; auxílio emergencial, etc.)</b></p> <p><b>OBS:</b> Apesar de não ser contabilizado para fins de cálculo de renda, é imprescindível a apresentação de tal documento para subsidiar a análise do perfil socioeconômico e familiar do(a) estudante.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Extrato nominal de recebimento do benefício ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único).</li> </ul>	
<p><b>Bolsas em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> e/ou estágios remunerados</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Declaração de vínculo em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> contendo informação do recebimento de bolsa; OU</li> <li>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação do recebimento de bolsa de Programa de Pós-Graduação; OU</li> <li>⇒ Contrato ou Termo de Estágio em vigência contendo informação de remuneração.</li> </ul>	
<p><b>Em caso de familiar e/ou aluno (a) com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos</b></p>	



⇒ Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa;

⇒ Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento.

### ANEXO III

#### AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG N° \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF: \_\_\_\_\_, e do CPF N° \_\_\_\_\_, declaro para fins de comprovação de rendimentos que recebo R\$ \_\_\_\_\_ como renda bruta média mensal, proveniente de:

- TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, EVENTUAL ("BICOS"), como \_\_\_\_\_.
- AGRICULTURA, PESCA ARTESANAL OU AFINS
- ALUGUEL: ( ) MÓVEIS ( ) IMÓVEIS
- ARRENDAMENTO: ( ) MÓVEIS ( ) IMÓVEIS
- PENSÃO ALIMENTÍCIA NÃO JUDICIALIZADA
- CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA DE TERCEIROS  
Especificar a fonte: \_\_\_\_\_.
- OUTRO. Qual? \_\_\_\_\_.

Afirmo que esta foi única forma de comprovação de rendimentos possível, assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração e estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos poderá acarretar penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

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

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

**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas.  
A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**