



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

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN
EDITAL Nº 005/2021.1 – RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA/AUXÍLIO MORADIA
(CERES - CAICÓ/RN)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis-PROAE e a Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP, usando de suas atribuições legais, tornam público o Edital do Processo Seletivo de inscrições e renovações para o Auxílio Residência/Moradia, destinados aos/às estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação na modalidade de ensino presencial do Campus de Caicó/RN (CERES).

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN

1.1 O Programa de Assistência Estudantil da UFRN, composto por bolsas e auxílios, têm 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 Programa de Assistência Estudantil da UFRN é financiado com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, instituído por meio do DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010).

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 **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 DO CADASTRO ÚNICO E PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO

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**, deste Edital).

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) ou **iLovepdf** (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 Residência/Moradia **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 (que é automaticamente calculada pelo sistema quando o(a) estudante insere o valor de cada renda dos membros do grupo familiar), 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 DESCONTADOS 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 NÃO DESCONTADOS 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.

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

2.5.1 Antes de 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.

2.5.2 Em seguida acessar na aba **BOLSAS**, que abrirá a opção de **ADERIR AO CADASTRO ÚNICO**. Ao acessar o Cadastro Único, o(a) estudante deverá **RESPONDER** o questionário e **ANEXAR** toda a documentação exigida (**Anexo II**, deste Edital).

2.6 Após a adesão ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá **SOLICITAR** na aba **BOLSAS**, opção **SOLICITAÇÃO DE BOLSA** e escolher **AUXÍLIO RESIDÊNCIA** na lista de auxílios disponíveis (Orientações para **RENOVAÇÃO** no **Item 5**, e para **NOVAS SOLICITAÇÕES** no **Item 6**, deste Edital).

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DOS AUXÍLIOS

3 O Auxílio Residência destina-se a assegurar moradia, por meio de concessão de vaga em uma das Residências Universitárias, a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados nos Cursos presenciais da Universidade, cujas famílias não residam na cidade onde realizam o curso (Cf. Art. 2º da Resolução 046/2013 – CONSAD).

3.1 O **Auxílio Moradia** é o pagamento em espécie a estudantes que não tenham sido contemplados com vaga na residência universitária, mas que atendem aos critérios e princípios estabelecidos pelo Programa de Assistência Estudantil na UFRN, observando-se os limites orçamentários disponíveis (Cf. Art. 7º da Resolução 249/2018 – CONSEPE)

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO/RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO E CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

4 CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO E RENOVÇÃO DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA/MORADIA

4.1 Ser aluno em situação de vulnerabilidade social, conforme disposto na Resolução 249/2018 – CONSEPE de 20 de dezembro de 2018;

4.2 Estar regularmente matriculado em número de disciplinas que permita o término do curso dentro do limite máximo de integralização curricular, estabelecido pelo Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN;

Parágrafo único: Durante o período de aulas remotas, será considerado o que está estabelecido na Resolução 031/2020 – CONSAD de julho de 2020 para fins de avaliação acadêmica do processo de renovação do auxílio residência e auxílio moradia.

4.3 Não possuir grupo familiar residente na cidade onde realizam o curso (Cf. Resolução 046/2013 – CONSAD, Art. 2º).

§1º A prioridade no atendimento com o auxílio residência/auxílio moradia é do discente em primeira graduação, e o discente em curso com 2 ciclos, desde que o ingresso no segundo ciclo tenha se dado imediatamente após a conclusão do primeiro ciclo, conforme estabelecido no Art. 6º da Resolução 045/2012 – CONSAD.

§2º Ao estudante já atendido pelo auxílio residência/auxílio moradia que tiver efetuado mudança de curso em 2021.1, dentro do prazo previsto no Art. 7º da Resolução 045/2012 – CONSAD, será resguardado o direito de permanência no benefício, desde que atendidas as demais exigências postas neste Edital para renovação dos auxílios.

§3º Ao estudante já atendido pelo auxílio residência/auxílio moradia que tiver efetuado mudança de curso em 2021.1, APÓS o prazo previsto no Art. 7º da Resolução 045/2012 – CONSAD, perderá o direito de permanência no benefício. Caso tenha interesse em acessá-lo novamente, deverá realizar nova solicitação de bolsa/auxílio, entretanto, não será mais prioridade para atendimento, conforme Art 6º da Resolução 045/2012 – CONSAD.

4.4 O AUXÍLIO MORADIA será pago a partir do deferimento do benefício.

§1º A vigência do pagamento do auxílio moradia está vinculada ao período estabelecido no calendário acadêmico 2021.1.

§2º Durante o período de recesso acadêmico o valor do auxílio continuará a ser realizado.

§3º Caso se faça necessário a PROAE analisará a prorrogação do benefício, podendo haver o recebimento do auxílio referente ao semestre 2021.1 até o mês que antecede a divulgação do resultado parcial do processo seletivo de 2021.2.

§4º A renovação do auxílio moradia NÃO está vinculada aos prazos de contrato de aluguel firmados pelo discente. Para a renovação do benefício o discente deverá atender aos critérios estabelecidos nos **itens 4 e 5**, deste Edital.

5 DAS RENOVAÇÕES

5.1 Diante da continuidade das atividades em formato remoto (Resolução 062/2020 – CONSEPE), o processo de renovação da RESIDÊNCIA e do AUXÍLIO MORADIA, seguirá as seguintes tipificações:

RENOVAÇÃO TIPO 1

- Residentes **DEFERIDOS** na **Renovação do Edital 004/2020.2-PROAE** e que **permaneceram** na Residência durante o semestre letivo 2020.1.

RENOVAÇÃO TIPO 2

- Residentes **DEFERIDOS** na **Renovação do Edital 004/2020.2-PROAE** e que **permanecerão AFASTADOS** da Residência durante o semestre letivo 2021.1.

RENOVAÇÃO TIPO 3

- Residentes **DEFERIDOS** na **Renovação do Edital 004/2020.2-PROAE** que desejam **retornar à Residência** no semestre letivo 2021.1.

RENOVAÇÃO TIPO 4

- discentes que obtiveram o **DEFERIMENTO** na **Renovação do auxílio Moradia no Edital 004/2020.2-PROAE** e que atendem aos critérios para renovação estabelecidos neste edital.

§1º Dada a situação de pandemia da COVID-19, o **RETORNO** de moradores às residências universitárias respeitará o limite máximo de ocupação para cada residência universitária que é de 30% (trinta por cento), de acordo com a instrução normativa nº 06/2020 (PROAE).

§2º Os estudantes autorizados a permanecer nas residências, bem como aqueles que serão contemplados com o retorno, e os beneficiados com o **AUXILIO MORADIA**, receberão o auxílio alimentação em espécie até o mês de setembro de 2021. Caso se faça necessário a PROAE analisará a prorrogação do benefício.

5.2 PARA SOLICITAR A RENOVAÇÃO DA RESIDÊNCIA E DO AUXILIO MORADIA, OS DISCENTES DEVERÃO:

5.2.1 Aderir ao **CADASTRO ÚNICO**, anexando a documentação **COMPLETA**, conforme Anexo II deste Edital;

5.2.2 Solicitar a renovação, **EXCLUSIVAMENTE**, on-line através do SIGAA no período: **21 de maio a 10 de junho 2021**;

5.2.3 Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para renovação dos auxílios.

5.2.4 Indicar no ato da inscrição o TIPO da sua **RENOVAÇÃO (Cf. item 5.1)**

Parágrafo Único: É importante imprimir e/ou salvar o comprovante da solicitação de renovação de seu benefício.

5.3 – Na análise das solicitações para a Residência serão consideradas as seguintes tipificações:

5.3.1 Os residentes que solicitarem a renovação **TIPO 3**, deverão anexar em solicitação do auxílio residência a declaração comprobatória de atividades presenciais, quando for o caso.

§1º As solicitações do **TIPO 3 (RESIDENTES DEFERIDOS NA RENOVAÇÃO DO EDITAL 004/2020.2 PROAE QUE DESEJAM RETORNAR À RESIDÊNCIA NO SEMESTRE 2021.1)** serão analisados pela **justificativa**, observando o limite de 30% da capacidade de ocupação.

§2º O candidato que solicitar **retorno à Residência (solicitação do Tipo 3)** que for deferido, mas que por indisponibilidade de vaga (capacidade de 30% da ocupação já preenchida) não possa retornar à residência, poderá ser atendido com o auxílio moradia, mediante disponibilidade orçamentária. No caso do(a) residente não ter interesse do recebimento provisório do auxílio moradia, poderá aguardar vaga sem prejuízo de perder a residência neste semestre, devendo comunicar ao Serviço Social da PROAE para que seu nome não seja encaminhado para pagamento. Caso isso não ocorra, e o recebimento seja realizado de forma indevida, o discente deverá realizar a devolução dos benefícios recebidos (auxílio moradia e alimentação).

§3º O candidato que solicitar **retorno à Residência (solicitação do Tipo 3)** e não tiver sua justificativa aceita para o retorno, sendo, por isso, **INDEFERIDO, NÃO perderá a sua vaga**. Nesses casos, o residente **será remanejado para solicitação do Tipo 2 (RESIDENTES DEFERIDOS NA RENOVAÇÃO DO EDITAL 004/2020.2-PROAE QUE PERMANECERÃO AFASTADOS DA RESIDÊNCIA DURANTE O SEMESTRE 2021.1), EXCETO**, nos casos de identificação de **TRANCAMENTO/CANCELAMENTO** de curso e/ou mudança na condição socioeconômica, ou seja, estes permanecerão indeferidos.

§4º **Os discentes atendidos em 2020.2 terão seus benefícios renovados automaticamente** (considerando a apresentação recente de documentação comprobatória acerca da necessidade de permanência na residência/auxílio moradia no semestre remoto.), desde que realizadas a adesão ao Cadastro Único e a solicitação de renovação no SIGAA, EXCETO os da renovação **TIPO 3** (retorno à Residência), os quais deverão seguir as orientações do **item 5.2** deste Edital.

6 DAS INSCRIÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES

6.1 PARA SE INSCREVEREM NO AUXÍLIO MORADIA, OS NOVOS SOLICITANTES DEVERÃO:

6.1.1 Aderir ao **CADASTRO ÚNICO**, anexando a documentação **COMPLETA**, conforme **Anexo II** deste Edital;

6.1.2 Realizar Inscrições, **EXCLUSIVAMENTE**, *on-line* através do SIGAA no período: **21 de maio a 10 de junho 2021**.

6.1.3 Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para solicitação da bolsa/auxílios, expondo os motivos pelos quais apresenta a necessidade do apoio institucional para sua permanência e conseqüente realização do curso de graduação na UFRN, conforme orientação do quadro abaixo:

Motivo - informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o auxílio residência ou auxílio moradia.
Convivência familiar - 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.
Gestão da renda familiar - indicar como a família gerencia a renda para suprimento das despesas com alimentação, moradia, transporte, vestuários, saúde, educação, energia elétrica, água, internet, etc.
Mudança de seu município de origem em decorrência do curso na UFRN - Informar onde mora, com quem, quais as despesas e valor que precisa arcar mensalmente.
Pagamento/Recebimento de ajuda/auxílio de/a familiares - informar se paga ou recebe pensão alimentícia ou ajuda de familiares ou terceiros, ainda que informalmente, indicando o valor recebido ou pago.
Situação de saúde - 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.
Pessoa(s) com Deficiência ou transtorno mental - 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.
Endereço completo - registrar o endereço completo de onde reside, inclusive indicando pontos de referência.
Contatos (aluno e de algum familiar) - Deixar registrado o seu contato telefônico/ <i>WhatsApp</i> e <i>e-mail</i> e contato de um familiar (telefone).

Parágrafo Único: ATENÇÃO! 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.

6.1.4 Anexar no SIGAA, no ato da inscrição do auxílio, os seguintes documentos específicos:

6.1.4.1 **Auxílio Moradia**: declaração comprobatória de realização de atividade presencial (disciplinas práticas, bolsas, estágios, etc) mesmo durante o período de semestre remoto, quando for o caso; Contrato de Aluguel com vigência atualizada e no nome do discente acrescido do recibo de pagamento de MAIO ou JUNHO; Declaração de aluguel sem contrato (**Anexo III**, deste Edital), acrescido do recibo de pagamento de MAIO OU JUNHO.

§1º No caso do **contrato não estar no nome do beneficiado pelo Auxílio Moradia**, poderá ser anexada junto ao contrato, uma **DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO (Anexo III)**, atualizada, emitida e assinada pelo Locador ou Locatário que **consta no Contrato Original**. A declaração deve indicar se o(a) discente **ALUGA ou DIVIDE** o imóvel. **Caso esse seja dividido**, o contrato deverá **ser obrigatoriamente apresentado junto à declaração**.

§2º No caso de não haver contrato de locação formal, poderá ser anexada a DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO (Anexo III) atualizada, emitida e assinada, obrigatoriamente, pelo(a) Locador(a).

§3º Para fazer jus ao recebimento do AUXILIO MORADIA em 2021.1, o discente **deverá estar residindo no município sede do curso**.

§4º O discente que **ainda não possui Contrato de Locação** terá um **prazo de 30 dias após a divulgação do Resultado Parcial ou Resultado Final (somente para os que forem deferidos no auxílio após resposta de recurso)** para apresentar à DASAP/PROAE. O contrato deverá ser encaminhado para o e-mail: auxilio.moradia@reitoria.ufrn.br, colocando no Assunto: **COMPROVANTE DE ALUGUEL, identificando no corpo do texto o nome completo e o CPF**.

§5º Caso não seja encaminhando dentro desse período, **o pagamento do AUXILIO MORADIA será SUSPENSO**, e o(a) estudante deverá fazer a **DEVOLUÇÃO** correspondente aos meses recebidos ao erário público, tanto do auxílio moradia quanto da alimentação, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), que pode ser emitida pelo link http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp no site do Tesouro Nacional.

§6º Enquanto o(a) estudante não realizar a **DEVOLUÇÃO** ficará com acesso bloqueado para solicitação de outros auxílios, e **SUSPENSOS** aqueles dos quais já seja beneficiário(a) no âmbito da UFRN.

§7º É importante imprimir e/ou salvar o comprovante da solicitação de seu benefício.

§8º **A FALTA** de documentos exigidos implicará no **INDEFERIMENTO** do (a) candidato (a) do Processo Seletivo, o qual terá mais uma **ÚNICA** oportunidade de inserir a documentação pendente na **fase recursal**.

6.1.5 O auxílio moradia em espécie não poderá ser utilizado para deslocamento, pois tem a finalidade de custear a moradia na cidade onde o discente realiza o curso.

6.1.6 Para o pagamento do auxílio moradia em espécie, se faz necessário conta ativa e válida no nome do(a) estudante. Sendo assim, será de responsabilidade do mesmo(a) o cadastramento **CORRETO** dos dados da **CONTA CORRENTE** (qualquer banco, inclusive os digitais Inter e Nubank), devidamente desbloqueada. Os dados bancários são Banco, Agência, Conta Corrente.

6.1.7 Serão atendidos, **PRIORITARIAMENTE**, os estudantes que, **comprovadamente**, estiverem desempenhando atividades presenciais relacionadas à sua vida acadêmica (Disciplinas/Atividades práticas, bolsas, estágios etc). Situações de outra natureza serão avaliadas pela Equipe Técnica da DASAP, baseando-se nas orientações da instrução normativa nº 06/2020 (PROAE).

6.2 Calendário do Processo Seletivo – **RENOVAÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES**

ETAPA	PERÍODO
LANÇAMENTO DO EDITAL	20 de Maio de 2021
PERÍODO DE INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES ON-LINE, ATRAVÉS DO SIGAA.	21 de Maio a 10 de Junho de 2021
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO COM DATAS DO RESULTADO PARCIAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	14 de Junho de 2021
RESULTADO PARCIAL	Em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELOS INDEFERIDOS	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
RESULTADO FINAL	Será publicado após análise dos Recursos pela CAE.

6.3 Os discentes que **INGRESSAREM** na UFRN **POSTERIOR** ao período das inscrições deste Edital, e que têm interesse em pleitear os auxílios da Assistência Estudantil, deverão entrar em contato com o Serviço Social do CERES (Caicó), através do *e-mail* apoioeticoservicosocial@gmail.com .

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

7 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO DOS DISCENTES PELAS SOLICITAÇÕES DOS AUXÍLIOS, ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO, DOCUMENTAÇÕES ANEXADAS E INFORMAÇÕES PRESTADAS

7.1 É de inteira **RESPONSABILIDADE** dos candidatos ao solicitar os benefícios:

7.1.2 Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2021.1 (Cf. orientações para adesão no **item 2**);

7.1.3 Prestar informações verdadeiras e anexar **TODA** a documentação do Cadastro Único e das solicitações dos auxílios (documentação específica exigida em Edital), inclusive assumindo a **RESPONSABILIDADE** de quaisquer prejuízos ao assinar as declarações de veracidade das informações e/ou documentação anexada tanto ao finalizar a adesão do Cadastro Único, quanto da solicitação do auxílio.

Parágrafo Único: 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.”

7.1.4 O aluno poderá ser excluído do processo seletivo, desde que comprovada qualquer irregularidade nas declarações ou nos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

8 ANÁLISE, JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES, RESULTADOS E RECURSO

8.1 A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência – DASAP, se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução nº249/2018 – CONSEPE.

8.2 A análise das informações socioeconômicas dos candidatos aos Auxílios será realizada pela Equipe da DASAP, sendo essa a primeira fase da triagem.

§1º A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas.

§2º Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, o pedido de Auxílio será indeferido.

8.3 A análise socioeconômica para a concessão dos auxílios será realizada de acordo com os indicadores de vulnerabilidade constantes nas informações prestadas pelo(a) candidato(a) do Cadastro Único e na solicitação, devidamente comprovadas pela documentação anexada nestes, além das informações descritas na justificativa da solicitação, conforme orientações do **item 6.1.3**, deste Edital, auxiliando a equipe de assistentes sociais a traçar um perfil socioeconômico do(a) solicitante.

§ 1º Diante da suspensão de entrevista social presencial, para os novos solicitantes devido a pandemia do COVID-19, as análises serão realizadas conforme explicitado no **item 8.3**, mas o(a) aluno(a) poderá ser convocado por *e-mail* pelo Serviço Social, no período de análise, para prestar esclarecimentos e/ou complementação de informações, através do *Google Meet*, por telefone ou por instrumental para devido preenchimento, assim como poderá solicitar documentação extra que achar necessária para complementação de avaliação que contribua para que o Serviço Social possa tanto traçar o perfil socioeconômico familiar quanto para emissão do parecer social.

§2º É obrigatório a prestar esclarecimentos/informações e/ou fornecer documento complementar quando convocado pelo Serviço Social, em tempo hábil. O não cumprimento das convocações/solicitações, ou entrega de documentos após tempo estipulado pelo(a) Assistente Social, implicará em indeferimento da solicitação.

§3º É de total responsabilidade do(a) candidato(a) manter o *e-mail* atualizado no sistema e de acessar diariamente seu e-mail no período de análise, bem como acompanhar todo o processo pelo SIGAA e publicações dos resultados, tanto pelo SIGAA quanto pelo site da PROAE.

§ 4º Em solicitações que foram indeferidas por não cumprir o que está disposto no **item 8.3**, o aluno poderá prestar esclarecimentos/informações, bem com anexar documentação solicitada em período de recurso.

8.4 A análise dos processos será de responsabilidade da equipe técnica da PROAE, e a homologação dos processos será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação, conforme prevê a Resolução 045/2012 – CONSAD.

8.5 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.

9 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Após a finalização do período de inscrições, será publicado (no site da PROAE e nas notícias do SIGAA) aditivo a este Edital, com a data do **Resultado Parcial**.

9.2 O **Resultado Final** das RENOVAÇÕES e das NOVAS SOLICITAÇÕES dos referidos auxílios será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos pela CAE.

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

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

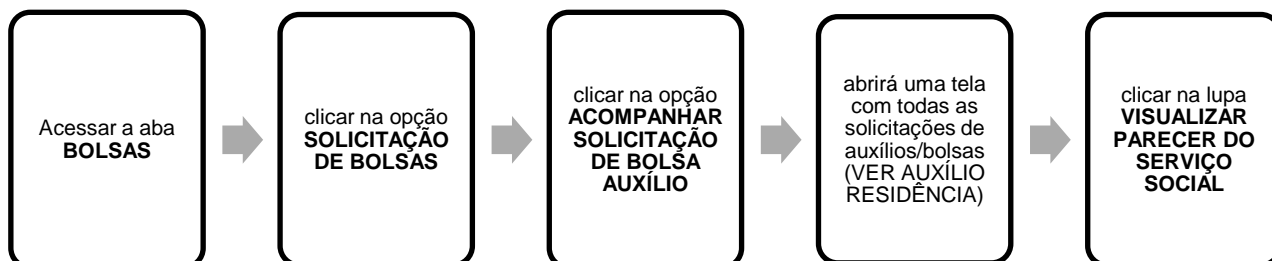
9.5 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail do Serviço Social do CERES/Caicó: apoioeticoservicosocial@gmail.com.

10 DOS RECURSOS

10.1 - Após a divulgação dos **RESULTADOS PARCIAL DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA e do AUXÍLIOS MORADIA**, o(a) candidato(a) que discordar terá um prazo de **05 (CINCO)** dias úteis para apresentar recurso à Comissão de Assuntos Estudantis – CAE, conforme prevê a **Resolução 045/2012 – CONSAD** de 22 de novembro de 2012 em seu **Art. 9º, § 2º**.

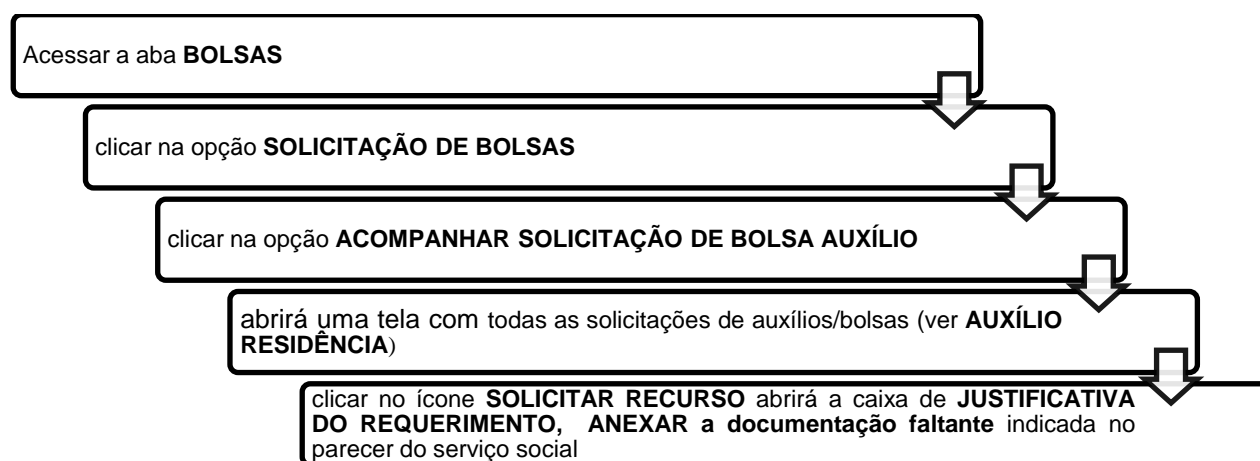
10.2 Os recursos deverão ser interpostos, **EXCLUSIVAMENTE** através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

10.2.1 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 RESIDÊNCIA). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

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



[Descrição da Figura 2] Fluxograma com cinco retângulos distribuídos horizontalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) estudante para realizar o 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 (VER AUXÍLIO RESIDÊNCIA). Passo 5: Clicar no ícone SOLICITAR

RECURSO abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO, ANEXAR a documentação faltante indicada no parecer do Serviço Social.

10.3 No caso do(a) candidato(a) que teve solicitação indeferida e necessitar anexar documentação (apontada em parecer da solicitação), recomenda-se que antes de finalizar o envio do recurso, certificar-se que o documento foi anexado, além de salvar um print da tela após finalizar para ter a comprovação de que solicitou recurso no período determinado. No Recurso, o SIGAA aceita a inclusão de APENAS 01 único arquivo, sendo assim, se houver mais de um documento a ser enviado, deverá ser compactado em PDF.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As comunicações oficiais pertinentes ao Processo Seletivo, inclusive a divulgação dos resultados, serão publicadas no SIGAA, no site da PROAE, nas redes sociais da PROAE e outros meios de comunicação utilizados pela UFRN.

11.2 Em decorrência do contexto de Pandemia NÃO haverá encaminhamento de NOVOS estudantes para a Residência Universitária, mas analisados os pedidos de RETORNO, que serão autorizados respeitando o limite previsto na instrução normativa nº 06/2020(PROAE) que é de ocupação de 30% das vagas. Em 2021.1, quem realizar NOVA inscrição e for contemplado, poderá ser beneficiado com o AUXÍLIO MORADIA em espécie, a depender da disponibilidade financeira à concessão do benefício.

11.3 **NÃO** haverá entrevista social para os estudantes que renovarão as bolsas/auxílios, mas a critério da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP, o(a) aluno(a) poderá ser convocado(a) para quaisquer esclarecimentos.

11.4 Os discentes **deferidos com Residência Universitária ou Auxílio Moradia em 2020.2** que **NÃO solicitarem a RENOVAÇÃO** da bolsa no SIGAA em 2021.1, terão suas bolsas/auxílios **CANCELADAS**, pois serão considerados desistentes do processo.

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

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Assuntos Estudantis – CAE.

11.7 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

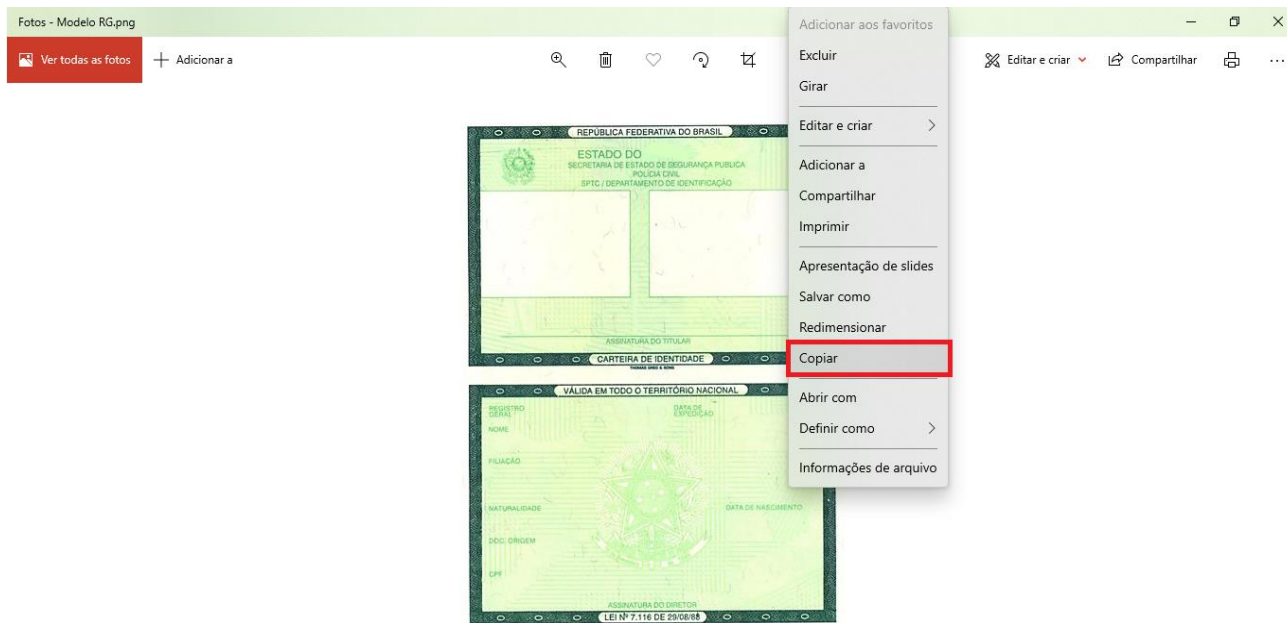
Natal, 20 de Maio de 2021.

Profº. Edmilson Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

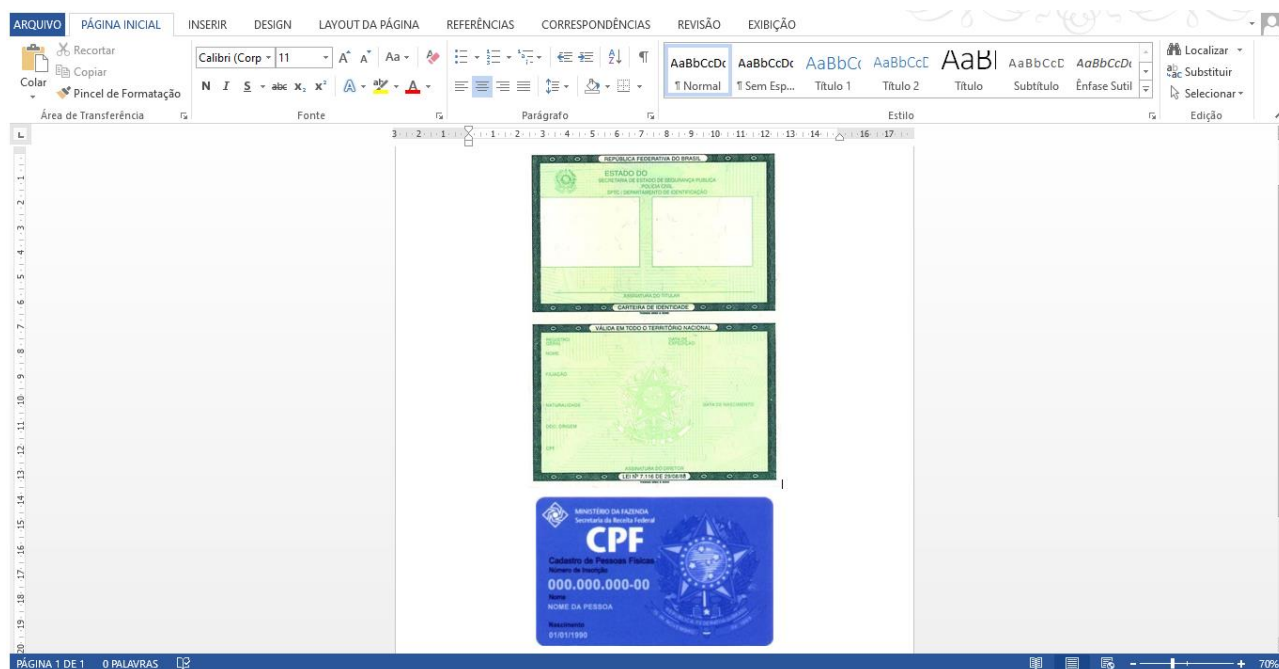
ANEXO I

COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

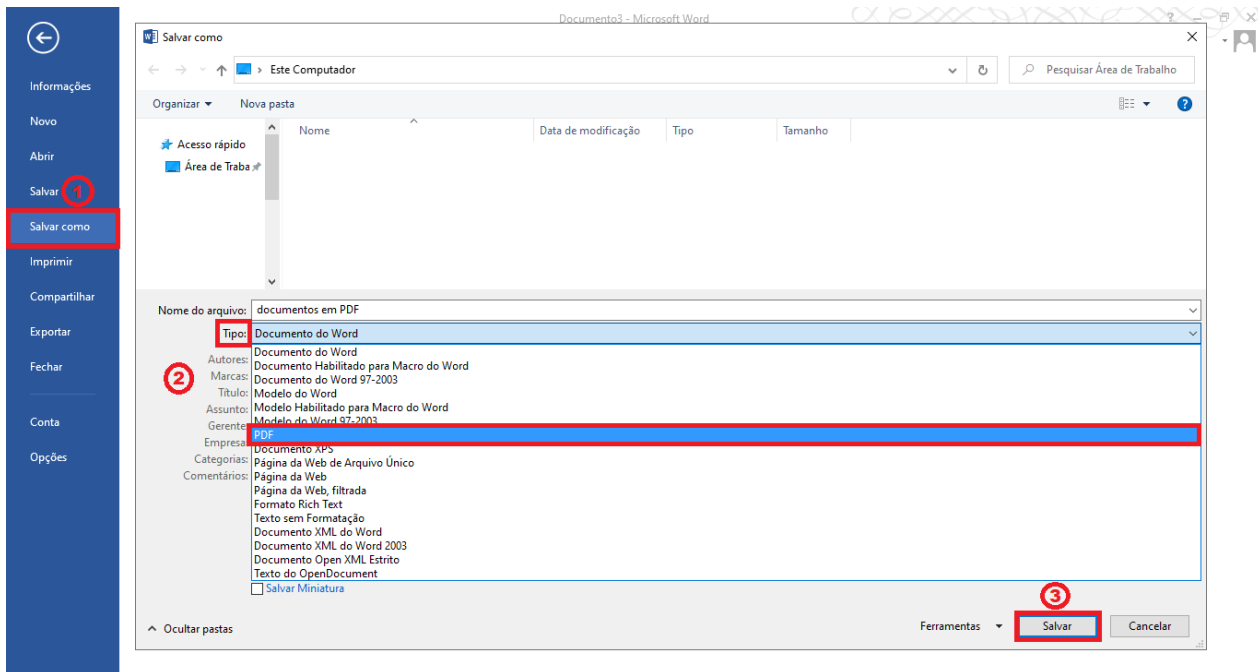
Passo 1 – Abra a imagem/foto do documento, e clicando no botão direito, use a função ‘COPIAR’, como mostra a imagem abaixo:



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.

Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante

- ⇒ Documento de Identificação Oficial do(a) estudante frente e verso (RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional);
- ⇒ CPF (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);
- ⇒ 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).

Documentos do Grupo Familiar

- ⇒ Documento de Identificação Oficial frente e verso **todos os membros da família**: RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (para os membros que não possuírem nenhum dos documentos anteriores);
- ⇒ CPF de **todos os membros da família** (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);
- ⇒ Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso;
- ⇒ Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso.

Documentos comprobatórios de Residência

- ⇒ 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.

Observação: 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.

Comprovante de renda

(de todos os membros da família, incluindo o(a) estudante que possuam renda - APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS, etc).

OBS.: Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.

- ⇒ **Contracheque ou holerite** atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU

<p>TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDORES PÚBLICOS</p>	<p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ Contrato de Trabalho 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).</p>
<p>TRABALHADOR/PRODUTOR RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO FORMAL)</p>	<p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ Declaração do Sindicato/Associação ATUALIZADA (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>⇒ Autodeclaração de trabalhador rural ou pescador, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento Anexo IV deste edital).</p>
<p>APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUXÍLIO DOENÇA OU BPC</p>	<p>⇒ Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado (até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitido através do site Meu INSS (https://meu.inss.gov.br), 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>⇒ Contracheque ou holerite atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) para servidores municipais, estaduais ou federais.</p>
	<p>⇒ Autodeclaração de Rendimento contendo a atividade que exerce e a</p>

<p>TRABALHADORES INFORMAIS, AUTÔNOMOS</p>	<p>remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- Anexo IV deste edital); OU</p> <p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior.</p>
<p>PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</p>	<p>⇒ Apresentar contracheque atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU</p> <p>⇒ 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.</p>
<p>MICROEMPREENDEDORES/AS SÓCIOS/AS ou PROPRIETÁRIOS/AS DE EMPRESAS e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS</p>	<p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ Declaração da Pessoa Jurídica entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal tributário (apenas uma das opções abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ; ▪ Última Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte; ▪ Última Declaração Anual do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais (MEI). ▪ 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).
	<p>⇒ Apresentar cópia do contrato de aluguel vigente; OU</p>

<p>RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</p>	<p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação de recebimento da locação ou arrendamento; OU</p> <p>⇒ No caso de arrendamento devidamente registrado em cartório, apresentar contrato acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; OU</p> <p>⇒ Nos casos de locação ou arrendamento sem contrato, anexar Autodeclaração de Rendimento contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- Anexo IV deste edital);</p>
<p>PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS</p>	<p>⇒ Pensão alimentícia judicializada: 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</p> <p>⇒ Contracheque atualizado (quando o desconto for em folha) de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; OU</p> <p>⇒ Recibo de pagamento atualizado - de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN;</p> <p>⇒ Pensão alimentícia não judicializada: anexar Autodeclaração de Rendimento (modelo disponibilizado pela UFRN - Anexo IV deste edital); OU</p> <p>⇒ Autodeclaração de renda por recebimento de auxílio financeiro de Familiares/Terceiros (modelo disponibilizado pela UFRN - Anexo IV deste edital).</p>
<p>Participação da família em Programas Sociais (Bolsa família; auxílio emergencial, etc.)</p> <p>OBS: 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>	

⇒ Um Extrato nominal de recebimento do benefício ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único).

Bolsas em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e/ou estágios remunerados

⇒ Declaração de vínculo em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* contendo informação do recebimento de bolsa; OU

⇒ 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

⇒ Contrato ou Termo de Estágio em vigência contendo informação de remuneração.

Em caso de familiar e/ou aluno (a) com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos

⇒ 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

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, abaixo assinado, Sr (a) _____ portador
(a) do RG Nº _____ Órgão expedidor/UF
_____, e CPF Nº _____,
declaro para todos os fins de direito que o/a Sr(a)
_____ reside ATUALMENTE no imóvel situado à rua/Av:

Nº: _____ Bairro: _____ e
que () DIVIDO / ALUGO () desde _____ até os dias atuais, pelo valor mensal de
R\$ _____.

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).

_____, _____ de _____ de _____.
(Local e data)

Assinatura do declarante

ATENÇÃO! Esta declaração deve indicar se o (a) discente **ALUGA** ou **DIVIDE** o imóvel. Caso esse seja dividido, o contrato em nome do locatário deverá ser **obrigatoriamente** anexado.

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu, _____, portador do RG
Nº _____ Órgão Expedidor/UF: _____, e do CPF
Nº _____, 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.**