



**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 Nº 008/2020.2 - PROAE/UFRN PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O
AUXÍLIO INSTRUMENTAL**

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 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 **INGRESSANTES** matriculados em período letivo 2020.2, **CONVOCADOS ATRAVÉS DAS VAGAS REMANESCENTES** para os *Campi* de Natal, FACISA e CERES/Caicó.

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 2020.2, 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 PRESENCIAL, 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, e será disponibilizado aos estudantes **INGRESSANTES (1º curso), CONVOCADOS ATRAVÉS DAS VAGAS REMANESCENTES** no período letivo 2020.

1.5. O valor do Auxílio Instrumental será de R\$ **1.200,00 (Hum mil e duzentos reais)**

1.6 O processo seletivo ocorrerá em uma única etapa, em atendimento aos estudantes matriculados no período letivo 2020.2.

CAPÍTULO II

2. DO PROCESSO SELETIVO DO AUXÍLIO INSTRUMENTAL

2.1 O processo seletivo seguirá o seguinte calendário:

ETAPA	PERÍODO
Lançamento do Edital	08 de Fevereiro de 2021
Período de Inscrições on-line, através do SIGAA.	10 a 12 de Fevereiro de 2021
Resultado parcial	18 de Fevereiro de 2021
Interposição de recursos pelos indeferidos	19 a 20 de Fevereiro de 2021
Resultado final	22 de Fevereiro de 2021

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 2020.2 (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 (**Orientações no Anexo II**)

CAPÍTULO III

3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

3.1 O aluno deverá dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do RESULTADO PARCIAL DO AUXÍLIO, 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, indicando nome completo e matrícula do(a) discente;

3.2 A UFRN não se responsabilizará pelo não pagamento do auxílio em decorrência de erros na conta bancária do aluno, **PORTANTO**, lembramos que é de responsabilidade do beneficiário (aluno) em apresentar os dados bancários em seu nome, devidamente cadastrado e atualizado no SIGAA.

3.3 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);

3.4 Nos casos de devolução do auxílio recebido, o beneficiário deverá solicitar na seção de finanças pelo e-mail: dcf.financieiro@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.

3.5 Não serão aceitas NOTAS FISCAIS com data anterior ao RESULTADO PARCIAL DO AUXÍLIO e nem emitidas 90 dias posterior à divulgação do RESULTADO FINAL DO AUXÍLIO;

3.6. 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;

4.1.3 Estar matriculado em componentes curriculares no período letivo 2020.2;

4.1.4 Ser aluno INGRESSANTES (1º curso) pelas VAGAS REMANESCENTES em 2020.2;

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 matriculas 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 18 de Fevereiro de 2021**.

6.2 Outras informações: 99474-6792 ou pelo email: servicosocialcapap@gmail.com (Natal) - (84)9229-6464 (CERES/Caicó) 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 22 de fevereiro de 2021**, 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 V.

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 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, 08 de Fevereiro 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:

Documentos candidato(a)	do(a) RG (FRENTE E VERSO) ou Certidão de Nascimento; • CPF (somente se não estiver registrado no RG ou Certidão de Nascimento); • Certificado 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 da Família	<ul style="list-style-type: none">• RG (FRENTE E VERSO) ou Certidão de Nascimento de todos os membros da família;• CPF de todos os membros da família (somente se não estiver registrado no RG ou certidão de nascimento);• 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;• Comprovante de residência ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único) (Exemplo: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado); Se Imóvel alugado: contrato de aluguel ou último recibo de pagamento do aluguel.• Comprovante de renda de todos os membros da Família (qualquer fonte de renda APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS etc). Podem ser utilizados como comprovação:<ul style="list-style-type: none">a) Carteira de Trabalho - páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página com registro ATUALIZADO do salário (se referente aos três últimos meses do ano corrente);b) Declaração de renda informal (“bicos”) contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- Anexo III); ouc) Contracheque ou holerite atualizado (de até três meses anteriores); oud) Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior;e) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado (até três meses anteriores). O extrato pode ser bancário ou o disponibilizado pelo site do INSS, através do endereço eletrônico meu.inss.gov.br ouf) Guia de recolhimento do INSS atualizado; (até três meses anteriores); oug) 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;<ul style="list-style-type: none">a) h) Pensão alimentícia, se judicializada anexar documento oficial em que conste valor mensal, se informal poderá anexar declaração (modelo disponibilizado pela UFRN -Anexo IV).
Outros documentos	Em caso de familiar com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos: <ul style="list-style-type: none">a) Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa;b) Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento. Participação da família em Programas Sociais: <ul style="list-style-type: none">a) Extrato atualizado de recebimento do benefício ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único)

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 devem ser anexados, **PREFERENCIALMENTE**, em um único arquivo de PDF ou ainda em uma pasta zipada, podendo, também, ser anexados um a um conforme as opções do Cadastro Único.

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 IV

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA E/OU AJUDA DE FAMILIARES

Eu, _____, portador do RG N° _____ e do CPF N° _____, declaro sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, conforme solicitação da PROAE, que recebo: () a título de pensão alimentícia, sem decisão judicial/ () ajuda de familiares a importância de R\$ _____ mensal, repassados pelo/a Sr./Sra. _____ portador do RG N° _____ e do CPF N° _____ 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 20____.

Assinatura do Declarante

ANEXO V

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' form. At the top, there are two buttons: 'Adicionar Arquivo' and 'Remover'. Below this is a header bar with the text 'ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AUXÍLIOS INDEFERIDOS'. The form is divided into sections: 'DADOS DA SOLICITAÇÃO' and 'JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO: *'. Under 'DADOS DA SOLICITAÇÃO', the following information is displayed: 'Ano/Período: 2019.2', 'Tipo da Bolsa: ALIMENTAÇÃO', and 'Situação da Bolsa: BOLSA INDEFERIDA'. The 'JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO' section contains a large text area for entering the justification. Below the text area, there is a character count: 'Você pode digitar 2000 caracteres.'. At the bottom, there is an 'Arquivo:' section with a button 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. At the very bottom, there are three buttons: '<< Voltar', 'Solicitar Recurso', and 'Cancelar'.