



**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 DOS AUXÍLIOS CRECHE, ÓCULOS E BOLSA ATLETA.  
EDITAL Nº 11/2022.1– PROAE/UFRN**

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 de inscrições/renovações para os Processos Seletivos dos Programas nas modalidades de **AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO ÓCULOS e BOLSA ATLETA**, destinados aos/às estudantes regularmente matriculados (as) nos cursos de graduação na modalidade de ensino presencial dos *Campi* de Natal, EAJ/Macaíba, FACISA/Santa Cruz, CERES/Caicó, e FELCS/ Currais Novos.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN**

1.1 - Os Programas 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 - Os Programas de Assistência Estudantil da UFRN são financiados com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - 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 estudante ao CADASTRO ÚNICO**, no qual o aluno deverá ANEXAR TODA a documentação comprobatória das informações prestadas no questionário, tanto em relação a sua documentação pessoal (aluno) quanto de seus familiares, inclusive COMPROVAÇÃO DE RENDA de todos os membros do GRUPO FAMILIAR que exercem TRABALHO FORMAL (servidores públicos ou regidos 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 e financiadas pelo PNAES. Para tanto, torna-se necessário consultar o **Anexo I** deste Edital.

1.5 - Informações e esclarecimentos para adesão ao Cadastro Único UFRN podem ser obtidas no **GUIA PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO UFRN**, disponível no site da PROAE ou através do link <[https://arquivos.info.ufrn.br/arquivos/20211872259be691830709b8c348a97d0/GUIA\\_PA\\_RA\\_ADESO\\_AO\\_CADASTRO\\_NICO\\_-\\_VERSO\\_FINAL.pdf](https://arquivos.info.ufrn.br/arquivos/20211872259be691830709b8c348a97d0/GUIA_PA_RA_ADESO_AO_CADASTRO_NICO_-_VERSO_FINAL.pdf)>.

## **2. 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;

2.3 Os (As) discentes que não tiverem acesso a aparelho de scanner podem utilizar aplicativo de celular com esta funcionalidade, como por exemplo, "TopScanner", "CamScanner" etc. Após salvar os documentos em PDF, proceder a organização em um único arquivo PDF. A junção pode ser feita em aplicativos ou sites de conversão ou junção de PDF disponíveis na Internet, por exemplo: ***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. O 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 I** 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 serão considerados independentes economicamente, os candidatos que comprovarem renda (os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis não são considerados como rendas). Portanto, estes estudantes que comprovarem independência financeira, não precisarão apresentar a documentação do grupo familiar (com exceção dos casos em que o profissional de Serviço Social julgar necessário a apresentação da citada documentação).

**§1º 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. No quadro a seguir indicamos as contribuições que **DEVEM** ser descontadas e as que **NÃO** devem ser descontadas no momento do cadastro da renda familiar, bem como rendimentos que não devem ser incluídos ao valor da renda declarada (Cf. Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e Regime Estatutário).

<b>RENDIMENTOS <u>DESCONTADOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA</b>
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

<b>RENDIMENTOS <u>NÃO DESCONTADOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA</b>
a) Empréstimos; b) Plano de Saúde; c) Plano Odontológico; d) Previdência Privada; e) Contribuição Sindical/Associações/Clubes f) Hora Extras (cálculo médio dos três últimos meses)
<b>RENDIMENTOS QUE <u>NÃO DEVEM SER INCLUÍDOS</u> COMO RENDA</b>
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.

### **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, o(a) estudante deverá ADERIR ao Cadastro Único da UFRN:

3.1.1 Somente após a adesão ao Cadastro Único o 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 I**).

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

4.1 Após a adesão ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá **SOLICITAR o Auxílio Óculos, Auxílio Creche e/ou Bolsa Atleta** na aba BOLSAS, opção SOLICITAÇÃO DE BOLSA e escolher o auxílio na lista de auxílios disponíveis.

4.2 Na solicitação do auxílio o estudante deve 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 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.
<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.
<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.
<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.
<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.
<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.
<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.
<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.

§1º **ATENÇÃO!** É de suma importância o preenchimento da justificativa constando o relato socioeconômico e familiar do (a) candidato (a), 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.

4.3 Após preenchimento da justificativa o (a) estudante deve clicar em **CADASTRAR**

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

## **CAPÍTULO II DAS BOLSAS E AUXÍLIOS**

### **5. AUXÍLIO CRECHE**

5.1 O Auxílio Creche visa atender aos estudantes dos cursos de graduação presenciais da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, EM PRIMEIRA GRADUAÇÃO, que apresentam situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme Resolução 249/2018 - CONSEPE, e que necessitem de subsídio para custear despesas referentes à manutenção da creche e/ ou similar para seus filhos, ou menores, de **0 a 6 anos incompletos** que estejam legalmente sob sua guarda.

### **5.2 DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO**

5.2.1 O valor do Auxílio Creche é de R\$ 200,00 (duzentos reais);

5.2.2 A concessão do referido auxílio para o próximo exercício dependerá de disponibilidade orçamentária;

5.2.3 A concessão do auxílio ocorrerá somente a um dos pais ou responsável legal, quando ambos forem alunos;

5.2.4 A concessão do auxílio será destinada ao pai ou a mãe que detiver a guarda legal do dependente, em caso de pais separados;

5.2.5 Haverá a suspensão do auxílio quando a criança completar 06 (seis) anos de idade, ou ainda quando o (a) mesmo (a) for chamado para ocupar vaga na creche do Município onde a criança reside e no Núcleo de Educação Infantil (NEI) da UFRN, exceto nos casos em que o horário da creche não coincida com o horário das atividades acadêmicas do discente;

5.2.6 O (a) estudante que tiver dois ou mais filhos poderá receber até dois auxílios creche, estando o segundo benefício condicionado ao atendimento de todos os classificados na seleção, incluindo os alunos em fila de espera, bem como de disponibilidade orçamentária;

## **6. AUXÍLIO ÓCULOS**

6.1 – O Auxílio Óculos visa atender aos estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFRN, EM PRIMEIRA GRADUAÇÃO, que apresentam situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme Resolução 249/2018 – CONSEPE, e que necessitem de subsídio nas despesas para aquisição de óculos com lentes corretivas respeitando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses para cada nova solicitação, contribuindo para sua permanência e conclusão da Educação Superior.

### **6.2 DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

6.2.1 O (a) discente receberá o auxílio financeiro no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) em uma única parcela, a ser depositado em conta corrente;

6.2.2 O (a) discente não poderá ter prestação de contas pendentes referentes a outros benefícios;

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

### **6.3 DA AQUISIÇÃO DOS ÓCULOS**

6.3.1 É permitida a compra de UMA armação com lentes corretivas ou um par de lentes corretivas ou par de lentes de contato;

6.3.2 A compra só poderá ser feita após o recebimento o auxílio óculos;

6.3.3 Não é permitida a compra de óculos de sol ou acessórios.

### **6.4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.4.1 O (a) discente deverá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do depósito bancário, estar de posse da NOTA FISCAL contendo CNPJ, nome do beneficiário, data da compra e valor do produto, para fazer a prestação de contas pelo SIGAA, através do seguinte caminho: **“Menu Outros => Auxílio financeiro => Prestação de Contas => Cadastrar prestação de contas => Anexar o arquivo (nota fiscal) => Adicionar arquivo”**;

6.4.2 As Notas fiscais com valor inferior ao recebido (R\$ 200,00) devem ter a diferença devolvida ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

6.4.3 Nos casos de devolução do auxílio recebido, o beneficiário deverá procurar a Secretaria Administrativa da PROAE, através do e-mail [assuntos\\_estudantis@reitoria.ufrn.br](mailto:assuntos_estudantis@reitoria.ufrn.br)

6.4.4 A prestação de contas deverá ser feita ATÉ 30 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO, e sob NENHUMA hipótese, serão aceitas NOTAS FISCAIS com data anterior ao recebimento do recurso ou posterior aos 30 dias.

## **7. BOLSA ATLETA**

7.1 A bolsa atleta tem o objetivo de apoiar os (as) estudantes dos cursos de graduação presenciais que frequentam treinamento esportivo regular no âmbito da UFRN e que participem das suas seleções esportivas.

§1 O (a) discente que solicitar a Bolsa Atleta não poderá receber outro tipo de bolsa atleta ou similar, obedecendo ao Decreto 7.416 de 30 de dezembro de 2010;

§2 Aos (as) beneficiários(as) da Bolsa Atleta não é permitida a acumulação de outro tipo de bolsa de assistência estudantil da instituição, conforme estabelecido no Art. 13 da Resolução 249/2018 – CONSEPE.

## **7.2 DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO**

7.2.1 O (a) discente receberá auxílio financeiro no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais;

7.2.2 A Bolsa Atleta será concedida para estudante entre 18 a 25 anos de idade;

7.2.3 Fica liberada a concessão de 01 (uma) bolsa para estudante atleta fora do limite de idade estabelecido no item 7.2.2, para cada modalidade esportiva; 7.2.4 A renovação do



benefício dependerá de novo processo seletivo semestral, atendidos os requisitos previstos em edital específico para a renovação;

7.2.5 O (a) beneficiário da Bolsa Atleta deverá ter disponibilidade para treinar na UFRN no mínimo 08 (oito) horas semanais;

7.2.6 O aluno deverá assinar Termos de Compromisso de Adesão;

7.2.7 As bolsas serão concedidas de acordo com a dotação orçamentária disponível, de forma a atender igualmente modalidades de esportes individuais e coletivos.

7.2.8 Poderá haver remanejamento de vagas de uma modalidade para outra, caso haja vaga ociosa para uma das atividades.

### **7.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) BENEFICIÁRIO (A)**

7.3.1 Executar o plano de treinamento aprovado pelo seu técnico;

7.3.2 Apresentar à Diretoria de Assistência e Atividade Estudantis – PROAE, ao final do semestre letivo, relatório de acompanhamento dos treinamentos e os resultados da participação nas competições universitárias e comunitárias, assinado pelo seu técnico (a) e pela Direção do Complexo de Esportes e Eventos da UFRN (COESPE).

## **CAPÍTULO III**

### **DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO**

#### **8. CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DA BOLSA**

8.1 Estar regularmente matriculado (a) 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;

8.2 - Atender a condição de estudante PRIORITÁRIO conforme preconizado pelo PNAES - Decreto 7.234 de 2010, pela Resolução 249/2018 - CONSEPE e orientações contidas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC;

8.3 Apresentar desempenho acadêmico satisfatório, a partir do semestre de concessão, conforme Resolução nº 249/2018 - CONSEPE.

#### **9. DAS RENOVAÇÕES**

9.1- Os alunos com interesse em participar do Processo Seletivo para **RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO CRECHE**, DEVERÃO:

9.1.1 Aderir ao Cadastro Único, ANEXANDO TODA DOCUMENTAÇÃO, conforme orientações do item 1.4 e Anexo I deste Edital;

9.1.2 Indicar seu interesse em RENOVAR BOLSA/AUXÍLIO no período de: **15 de Março a 08 de Abril de 2022;**

9.1.3 Preencher com clareza a JUSTIFICATIVA para renovação das bolsas/auxílios;

9.1.4 Anexar no SIGAA, no ato da renovação do AUXÍLIO CRECHE os seguintes documentos específicos:

MODALIDADE	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
AUXÍLIO CRECHE	1) Certidão de nascimento da criança; 2) Declaração OU recibo de despesa com creche/escola, devidamente assinados pelo (a) responsável da instituição e emitidos até 3 meses (três meses) anteriores à data da solicitação OU Declaração de gasto com babá/cuidador(a) ATUALIZADA (Conforme Anexo II).

## 10. DAS INSCRIÇÕES

10.1 Os Candidatos com interesse em participar do Processo Seletivo para o Programa do AUXÍLIO ÓCULOS, AUXÍLIO CRECHE e BOLSA ATLETA, deverão:

10.1.1 Aderir ao Cadastro Único, ANEXANDO TODA DOCUMENTAÇÃO, conforme orientações do item 1.4 e Anexo I deste Edital;

10.1.2 Realizar Inscrições, EXCLUSIVAMENTE, on-line através do SIGAA no período: **15 de Março a 08 de Abril de 2022;**

10.1.3 Anexar no SIGAA, no ato da renovação da bolsa, de acordo com a MODALIDADE DAS BOLSAS/AUXÍLIOS, TODOS os seguintes documentos específicos:

MODALIDADE	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
AUXÍLIO CRECHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certidão de nascimento da criança;</li> <li>2) Declaração OU recibo de despesa com creche/escola, devidamente assinados pelo (a) responsável da instituição e emitidos até 3 meses (três meses) anteriores à data da solicitação OU Declaração de gasto com babá/cuidador(a) ATUALIZADA (Conforme Anexo II).</li> </ol>
AUXÍLIO ÓCULOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Receita atualizada emitida até 3 meses (três meses) anteriores a data da SOLICITAÇÃO, por médico oftalmologista ou profissional optometrista indicando a necessidade de lentes corretivas;</li> <li>2) Atestado de quitação de Auxílio Financeiro recebidos anteriormente (conforme passo a passo constante no Anexo IV).</li> </ol>
BOLSA ATLETA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Currículo esportivo atualizado do (a) atleta;</li> <li>2) Comprovante da Federação atestando que o(a) atleta é federado (a) e matriculado(a) em um clube filiado a mesma;</li> <li>3) Declaração da Direção do Complexo de Esportes e Eventos da UFRN (COESPE) atestando que o(a) discente participa das seleções da UFRN;</li> <li>4) Avaliação médica;</li> <li>5) Termo de Compromisso e responsabilidade (conforme anexo V)</li> </ol>

	<p>de que utilizará o auxílio para a finalidade a que se destina.</p> <p><b>Obs.: todos os documentos acima listados deverão ser ATUALIZADOS, isto é, emitidos em até três meses anteriores à data da SOLICITAÇÃO DA BOLSA ATLETA.</b></p>
--	--

#### 10. 2 Calendário do Processo Seletivo – RENOVAÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
LANÇAMENTO DO EDITAL	<b>07 de Março de 2022</b>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES ON-LINE, ATRAVÉS DO SIGAA.</b>	<b>15 de Março a 01 de Abril de 2022</b>
<b>PUBLICAÇÃO DE ADITIVO COM DATAS DO RESULTADO PARCIAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</b>	<b>05 de Abril de 2022</b>
<b>RESULTADO PARCIAL</b>	Em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELOS INDEFERIDOS	em aditivo a ser publicado posteriormente as inscrições
<b>RESULTADO FINAL</b>	Será publicado após análise dos Recursos pela CAE.

10.3 Os(as) discentes que INGRESSAREM na UFRN em época POSTERIOR ao período das inscrições deste Edital, e que possuem interesse em pleitear os auxílios da

Assistência Estudantil, deverão entrar em contato com o Serviço Social da PROAE, através do E-MAIL [servicosocialcapap@gmail.com](mailto:servicosocialcapap@gmail.com) (Natal).

10.3.1 Os estudantes terão um prazo de até 10 dias após a sua convocação para vaga na UFRN para pleitear o atendimento;

10.3.2 O auxílio poderá ser concedido se atendidos os critérios estabelecidos neste Edital, analisados através de abertura de processos administrativos e mediante disponibilidade orçamentária.

## **11. DA RESPONSABILIDADE DO (A) CANDIDATO (A)**

11.1 Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2022.1;

11.2 Prestar informações verdadeiras e anexar 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.”

11.3 A FALTA de documentos exigidos, no Cadastro Único e/ou na Solicitação da bolsa/auxílio implicará no **INDEFERIMENTO** do (a) candidato (a) do processo seletivo.

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

## **12. DAS VAGAS E VALORES**

12.1 As vagas serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

<b>MODALIDADE</b>	<b>VALOR</b>	<b>VAGAS</b>
AUXÍLIO ÓCULOS	R\$200,00	200
AUXÍLIO CRECHE	R\$200,00	100
BOLSA ATLETA	R\$400,00	20

### **13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DAS BOLSAS**

13.1 A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução Nº 249/2018/CONSEPE.

13.2 A análise das informações socioeconômicas dos candidatos às Bolsas e/ou Auxílios serão realizadas pela 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, visitas domiciliares e/ou entrevistas.

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

§ 3º Para a Bolsa Atleta, além da análise socioeconômica, será realizada análise da documentação Específica sobre a vida esportiva do(a) estudante pelo Conselho Consultivo do Complexo de Esportes e Evento da UFRN (COESPE).

13.3 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. 6ª.

e) **AUXÍLIO TEMPORÁRIO**: Os discentes que interpõe recurso têm o status no SIGAA, automaticamente, alterado para AUXÍLIO TEMPORÁRIO.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 Após a divulgação do RESULTADO PARCIAL, o (a) discente que obteve resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso à DASAP/PROAE, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso em aditivo a ser publicado posteriormente às inscrições;

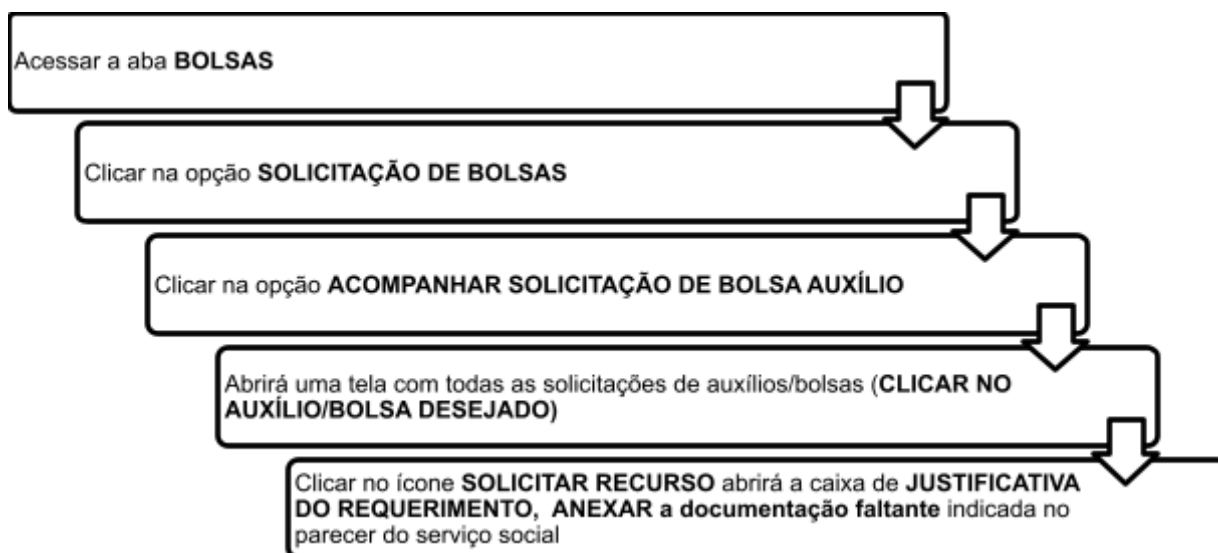
14.2 Para realizar o RECURSO o(a) discente precisará:

14.2.1 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 1 abaixo para ter acesso ao 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) discente 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 (CLICAR NO AUXÍLIO/BOLSA DESEJADO). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

14.2.2 Após isso, o (a) discente deve realizar a solicitação do recurso, seguindo os passos ilustrados na Figura 2, a seguir:



[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) discente 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.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 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	E-mail: <a href="mailto:servicosocialcapap@gmail.com">servicosocialcapap@gmail.com</a>



Macaíba/COPE/EAJ	E-mail: <a href="mailto:adm.cope@eaj.ufrn.br">adm.cope@eaj.ufrn.br</a>
Caicó/CERES	E-mail: <a href="mailto:servicosocialcapap@gmail.com">servicosocialcapap@gmail.com</a>
Currais Novos/FELCS	E-mail: <a href="mailto:alana.ceresufrn@gmail.com">alana.ceresufrn@gmail.com</a>
Santa Cruz/FACISA	E-mail: <a href="mailto:servicosocial@facisa.ufrn.br">servicosocial@facisa.ufrn.br</a>

15.3 O RESULTADO FINAL das RENOVAÇÕES e INSCRIÇÕES dos referidos auxílios será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos.

15.4 NÃO haverá entrevista social para os estudantes que renovarão e solicitarão 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.

15.5 Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PROAE e dos Campi do interior, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

15.6 A Renovação das Bolsas está condicionada ao sucesso acadêmico do aluno, a partir do semestre de concessão do auxílio, conforme aspectos expressos no Art. 22, Item II, da Resolução N° 249/2018/CONSEPE, de 20 de dezembro de 2018.

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

15.8 - O aluno poderá ser excluído do processo seletivo, desde que comprovada qualquer irregularidade.

15.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Assuntos Estudantis – CAE

15.10 - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Natal, 07 de março de 2022

Profº. Edmilson Lopes  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

## ANEXO I

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

<b>DOCUMENTOS DO(A) ESTUDANTE</b>
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);
<b>DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR</b>
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 possuem nenhum dos documentos anteriores); CPF de <b>todos os membros da família</b> (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;
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE RESIDÊNCIA</b>
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.  <b>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.</b>
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE RENDA</b>
Comprovante de renda de todos os membros da Família, incluindo o(a) estudante, que possuam renda (qualquer fonte de renda APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS etc). *Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda, deverá ser apresentado ambos os comprovantes. <b>Podem ser utilizados como comprovação:</b>

<p><b>TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDORES PÚBLICOS</b></p>	<p>Contracheque ou holerite 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; OU</p> <p>Contrato de Trabalho assinado em 2022, (caso ainda não possua contracheque); se o contrato estiver desatualizado, apresentar Declaração/Recibo de pagamento atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN).</p>
<p><b>TRABALHADOR/PRODUTOR RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO FORMAL)</b></p>	<p>Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>Declaração ATUALIZADA (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitida pelo sindicato ou associação informando atividade que realiza e a renda mensal; OU</p> <p>Declaração de trabalhador rural ou pescador, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Declaração de Rendimentos Cf. Anexo III);</p>
<p><b>APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUXÍLIO DOENÇA OU BPC</b></p>	<p>Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado (até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitido através do site <a href="http://meuinss.gov.br">meuinss.gov.br</a>, excepcionalmente, será aceito extrato bancário nominal, contendo a fonte pagadora e o valor bruto* do benefício (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN);</p> <p>Para servidores municipais, estaduais ou federais: contra-cheque ou holerite atualizado</p>

	<p>(de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN);</p> <p>* Valor total do benefício, sem desconto(s).</p>
<p><b>TRABALHADORES INFORMAIS, AUTONÔMOS</b></p>	<p>Declaração de Rendimentos contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- Anexo III); OU</p> <p>Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior</p>
<p><b>PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b></p>	<p>Apresentar contra-cheque 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><b>MICROEMPREENDEDORES/AS SÓCIOS/AS OU PROPRIETÁRIOS/AS DE EMPRESAS E EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS OU PROFISSIONAIS LIBERAIS</b></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): 1) Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ; 2) Última Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte; 3) Última Declaração Anual do SIMEI em caso de MicroempREENDEDORES Individuais (MEI). 4) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (janeiro a dezembro/2020) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial e</p>

	demonstração de resultado - DRE (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item).
<b>RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b>	<p>Apresentar cópia do contrato de aluguel vigente; OU</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 Declaração de Rendimentos contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- Anexo III);</p>
<b>PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS.</b>	<p>Pensão alimentícia, <b>se judicializada</b>: anexar documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de extrato bancário atualizado* (com nome do beneficiário da pensão, valor e fonte pagadora) OU contra-cheque atualizado* (quando tiver desconto em folha) OU recibo de pagamento atualizado*</p> <p>(*de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN)</p> <p><b>Se pensão não judicializada</b>: anexar Declaração de Rendimentos (modelo disponibilizado pela UFRN -Anexo III).</p>
<b>PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA EM PROGRAMAS SOCIAIS (AUXÍLIO BRASIL E ETC...):</b>	

**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:**

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 II

### DECLARAÇÃO DE DESPESAS COM CUIDADOR(A)/BABÁ

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  
trabalho como cuidador/babá (de modo informal) e recebo a importância de R\$  
\_\_\_\_\_ mensal, repassados pelo/a discente  
\_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_,  
portador do RG N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_ desde  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro ainda que presto tal serviço no turno \_\_\_\_\_ nos seguintes dias da  
semana \_\_\_\_\_.

Assim, declaro 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.

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 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Discente

## ANEXO III

### AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

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

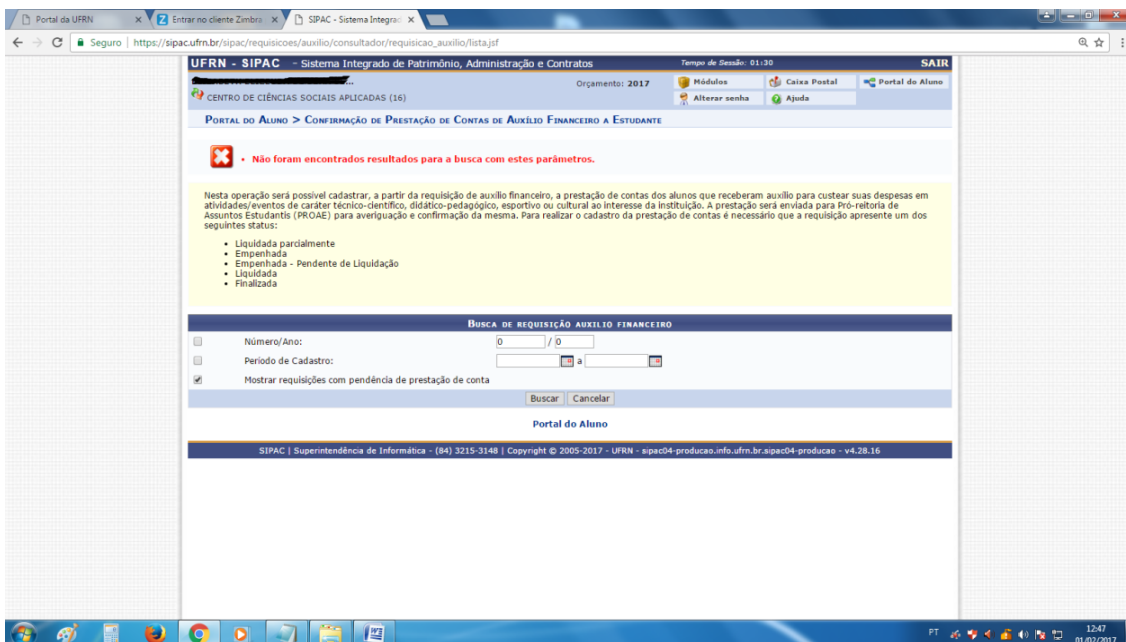
**O declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas.  
A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.**



## ANEXO IV

### Passo a passo para retirar o seu NADA CONSTA no sistema SIGAA/SIPAC (Para o Auxílio Óculos):

1. Faça o “login” no seu sistema SIGAA;
2. Clique na aba “outros” (canto superior direito da tela);
3. Selecione a opção “auxílio financeiro”. O sistema irá redirecionar automaticamente do SIGAA, para o SIPAC (caso isso não ocorra, procure a SINFO);
4. Clique na aba “auxílio financeiro” (SIPAC);
5. Selecione o campo e “prestação de contas”, em seguida o campo de “cadastrar prestação de contas”;
6. Clique em “BUSCAR”;
7. Ao realizar o procedimento acima, faça o “print” da página completa e finalize o procedimento salvando este “print” para anexar ao SIGAA no ato da inscrição.



**ANEXO V**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
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**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO eu,  
\_\_\_\_\_, aluno (a)  
regularmente matriculado (a) no curso de \_\_\_\_\_ da UFRN, sob a  
matrícula \_\_\_\_\_ declaro conhecer e estar de acordo com o Edital nº  
12/2022.1– PROAE/UFRN do AUXÍLIO \_\_\_\_\_, da Universidade Federal  
do Rio Grande do Norte. Comprometo-me ainda a utilizar o recurso disponibilizado pela  
Instituição para custear as despesas a que se destina o auxílio.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Discente