



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 16/2025 – PROAE/UFRN
PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE
AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO ÓCULOS E BOLSA ATLETA
TODOS OS CAMPI

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE, por meio da 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 Creche, Auxílio Óculos e Bolsa Atleta**, destinado aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação na modalidade de ensino presencial dos *Campi* de Natal, Escola Agrícola de Jundiá (EAJ/Macaíba), Faculdade de Ciências da Saúde de Trairi (FACISA/Santa Cruz), Centro Centro de Ensino Superior do Seridó (CERES/Caicó), e Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó (FELCS/ Currais Novos).

As normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como outras publicações dele decorrentes serão divulgadas no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/>. Notícias e dicas poderão ser acompanhadas através da página no *Instagram* [@dasap.proae.ufrn](https://www.instagram.com/dasap.proae.ufrn) .

FOLHA RESUMO - AUXÍLIO CRECHE, ÓCULOS E BOLSA ATLETA 2025.2

CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

1. Ser estudante em situação de vulnerabilidade social, na condição de estudante PRIORITÁRIO(A);
2. Estar matriculado em número de disciplinas que permita o término do curso dentro do limite máximo de integralização curricular;
3. Para **Auxílio Creche**: Ter filho de 0 a 6 anos incompletos sob guarda legal do(a) estudante;
4. Para **Auxílio Óculos**: Estudantes com necessidade de lentes corretivas;
5. Para **Bolsa Atleta**: Estudantes que frequentam treinamento esportivo regular e participam das seleções esportivas da UFRN, com comprovação da COESPE.
6. Para **Renovação**: Apresentar Índice de Eficiência de Carga Horária (IECH) igual ou superior ao valor médio do curso.

PASSOS PARA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO APÓS A LEITURA DO EDITAL

<u>PASSO 01</u>	Inserir ou atualizar Dados Bancários no SIGAA
<u>PASSO 02</u>	Organizar e Digitalizar Documentação comprobatória do(a) Estudante e do Grupo Familiar, de acordo com a Lista de Documentos Comprobatórios do <u>ANEXO I</u>
<u>PASSO 03</u>	Calcular a RENDA FAMILIAR PER CAPITA
<u>PASSO 04</u>	Realizar adesão ao CADASTRO ÚNICO UFRN 2025.2 no SIGAA* a) Preencher corretamente o questionário socioeconômico; b) Anexar documentação do estudante e do Grupo Familiar com atenção aos Comprovantes de Renda. Lista no <u>ANEXO I</u> . *Consultar GUIA PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO https://proae.ufrn.br/documento.php?id=454849150
<u>PASSO 05-A</u>	Solicitar Inscrição para Auxílio Creche / Auxílio Óculos / Bolsa Atleta, e anexar documentos específicos (para ESTUDANTES NÃO ATENDIDOS(AS) em 2025.1)
<u>PASSO 05-B</u>	Solicitar Renovação para Auxílio Creche / Auxílio Óculos / Bolsa Atleta, e anexar documentos específicos (para ESTUDANTES ATENDIDOS(AS) em 2025.1)

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	30 de julho de 2025
Inscrições / Renovações , exclusivamente via SIGAA	06 a 20 de agosto de 2025
Publicação de Aditivo (datas do Resultado Parcial e Recursos) no site da PROAE https://proae.ufrn.br/	21 de agosto de 2025
Resultado Parcial	Em Aditivo após as inscrições
Período de Interposição de <u>Recurso</u>	05 dias úteis após Resultado Parcial
Resultado Final	Após as análises dos Recursos
Prestação de Contas via SIGAA do Auxílio Óculos , conforme <u>item 8.10</u>	Prazo máximo de até 30 dias após recebimento do recurso financeiro

1. DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN

- 1.1. O Programa de Assistência Estudantil – PAE da UFRN tem como objetivo prioritário assegurar aos(às) estudantes em situação de vulnerabilidade social, condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição, por meio da concessão de bolsas e auxílios, contribuindo, assim, com a redução dos índices de retenção e evasão escolar, quando decorrentes da falta de condições financeiras.
- 1.2. O Programa de Assistência Estudantil – PAE 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.

2. DOS OBJETIVOS DOS AUXÍLIOS

- 2.1. O **Auxílio Creche** visa subsidiar, por meio de pagamento em espécie no valor de R\$ 200,00 mensais, a contratação de serviços de creches ou de cuidadores para filhos de **0 a 6 anos incompletos** sob a guarda legal de estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFRN em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente em primeira graduação, conforme critérios estabelecidos por meio da [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#), de 17 de maio de 2022.
- 2.2. O **Auxílio Óculos** visa subsidiar a aquisição de **óculos com lentes corretivas**, por meio de pagamento em espécie em **parcela única** de R\$ 200,00, para estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFRN em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente em primeira graduação, conforme critérios estabelecidos por meio da [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#).
- 2.3. A **Bolsa Atleta** visa apoiar, por meio de pagamento em espécie no valor de R\$ 700,00 mensais, estudantes que frequentam **treinamento esportivo regular** no âmbito da UFRN e participam das suas **seleções esportivas representando a UFRN em jogos esportivos universitários**, que estejam matriculados nos cursos de graduação presenciais da UFRN e em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Parágrafo Único: É vedado ao(à) estudante que solicitar a Bolsa Atleta receber outro tipo de Bolsa Atleta ou similar, obedecendo ao Decreto 7.416, de 30 de dezembro de 2010.

3. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

- 3.1. Ser estudante em situação de vulnerabilidade social, conforme disposto na [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#) de 17 de maio de 2022.

- 3.2. 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.
- 3.3. Apresentar, a partir do semestre de concessão do benefício, Índice de Eficiência de Carga Horária (IECH) igual ou superior ao valor médio deste indicador acadêmico para os(as) estudantes do mesmo curso, conforme previsto no Art. 6º, III, da RESOLUÇÃO CONJUNTA N° 004/2022-CONSEPE-CONSAD. O(a) estudante que, eventualmente, não atender a este critério, poderá concorrer à seleção para reingresso em semestres posteriores.:

Parágrafo Único: Compete exclusivamente ao(à) estudante certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela PROAE/UFRN para inscrição às vagas de cada auxílio, sob pena de ter indeferida a inscrição feita para o auxílio para o qual não é elegível.

4. DOS PASSOS PARA INSCRIÇÃO / RENOVAÇÃO PARA AUXÍLIO CRECHE, AUXÍLIO ÓCULOS OU BOLSA ATLETA

- 4.1. A Inscrição/Renovação dos(as) estudantes nos auxílios e bolsa de que trata este edital será realizada EXCLUSIVAMENTE através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA pelo endereço eletrônico <https://sigaa.ufrn.br/>. Para efetivar a inscrição/renovação, o(a) estudante deve acessar o SIGAA com seu *login* e senha e seguir, OBRIGATORIAMENTE, os seguintes PASSOS.
- 4.2. **PASSO 01: Inserir ou atualizar Dados Bancários** do(a) estudante no SIGAA acessando **SIGAA > Portal do discente > Meus Dados Pessoais**.
 - I. O(a) estudante deverá informar dados de **Conta Corrente de que seja titular**, sendo **VEDADA** a utilização de conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário ou conta em nome de terceiros.
 - II. O(a) estudante deverá informar Banco, Agência e Conta Corrente com dígito verificador, se houver. Poderá ser utilizada conta corrente desbloqueada de qualquer banco, inclusive dos digitais Inter, Nubank, etc.
- 4.3. **PASSO 02: Organizar e Digitalizar Documentação Comprobatória** do(a) Estudante e do Grupo Familiar, conforme **Lista de Documentos Comprobatórios** do **ANEXO I** deste Edital, preferencialmente em ARQUIVO ÚNICO com formato PDF (orientação no **ANEXO II**).
 - I. Por **Grupo Familiar**, para fins de análise socioeconômica, compreende-se:
 - a) **Família composta por duas ou mais pessoas:** pessoas que residem no

mesmo endereço do(a) estudante, com parentesco direto ou não (exemplo: pai, mãe, irmão, tio, avó/avô, cônjuge, etc.); OU

b) Família de estudante oriundo de outro município ou Estado: pessoas que residem no domicílio de origem do(a) estudante e que contribuem para renda familiar e/ou dependem dessa renda; OU

c) Família composta somente pelo(a) estudante: estudante que **não possua relação de dependência financeira com o grupo familiar de origem e que comprove possuir renda própria.**

- II. ATENÇÃO:** Toda e qualquer fonte renda dos membros do Grupo Familiar, inclusive do(a) estudante que possua renda, deverá ser comprovada, seja ela oriunda de Trabalho Formal ou Informal/Autônomo, “Bicos”, Pensão, Aposentadoria, Pensão Alimentícia (judicial ou não), Ajuda de familiares e terceiros, etc., conforme tipos de comprovante listados no [ANEXO I](#). Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverão ser apresentados os comprovantes de todas.
- III.** Serão disponibilizados para o(a) estudante nos anexos deste Edital, **modelos de declarações** que devem ser preenchidos e assinados manualmente OU digitalmente pela plataforma **GOV.BR** (<https://assinador.iti.br/>), conforme condição do(a) estudante e/ou do(a) membro do Grupo Familiar.
- IV.** Os documentos digitalizados devem estar legíveis e com validade vigente. Serão considerados **INVÁLIDOS** documentos ilegíveis ou rasurados, bem como declarações com foto/imagem de assinatura ou não assinados.
- V.** Os documentos do(a) estudante e dos membros do Grupo Familiar, listados no [ANEXO I](#), são de caráter obrigatório.
- VI.** A junção dos documentos em um único arquivo PDF poderá ser realizada em sites como **Smallpdf** www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf ou **iLovepdf** https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf .

4.4. PASSO 03: Calcular a Renda Familiar Per Capita.

- I.** Em posse dos comprovantes de todas as fontes de renda do [Grupo Familiar](#), conforme item 4.3 inciso “II”, o(a) estudante deverá realizar o cálculo da **renda familiar per capita**, que corresponde a **SOMA de todas as rendas brutas recebidas pela família, DIVIDIDA pelo número de membros** que compõem o Grupo Familiar. O **resultado** dessa **DIVISÃO** será a **renda familiar per capita**, como no exemplo a seguir:

EXEMPLO DE COMO CALCULAR A RENDA PER CAPITA FAMILIAR		
MEMBRO DO GRUPO FAMILIAR	OCUPAÇÃO	RENDA BRUTA
1. Aluno(a)	Estudante	R\$ 0,00
2. Mãe	Costureira autônoma	R\$ 1500,00
3. Pai	Eletricista (com Carteira Assinada)	R\$ 2500,00
4. Irmão	Estudante	R\$ 0,00
Renda Bruta Familiar: Soma total		R\$ 4000,00
RENDA PER CAPITA FAMILIAR: R\$ 4000,00 dividido por 4 = R\$ 1000,00		

- II. Para fins de inscrição/renovação do Auxílio Creche, Auxílio Óculos ou Bolsa Atleta, a renda familiar *per capita* **não poderá ser superior a um salário mínimo e meio vigente** (Cf. Art. 5º do Decreto no 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES).
- III. Para que o cálculo da renda familiar *per capita* seja realizado corretamente, segue lista de valores que poderão ser subtraídos da renda bruta, valores que **NÃO poderão ser subtraídos** e os rendimentos que não devem ser incluídos no cálculo da renda (Cf. Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012).

RENDIMENTOS <u>SUBTRAÍDOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA
<ul style="list-style-type: none"> 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 <u>NÃO SUBTRAÍDOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA
<ul style="list-style-type: none"> a) Empréstimos; b) Plano de Saúde; c) Plano Odontológico; d) Previdência Privada; e) Contribuição Sindical/Associações/Clubes;

f) Horas Extras (média dos últimos três meses).

RENDIMENTOS QUE NÃO DEVEM SER INCLUÍDOS NO CÁLCULO DA 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;
- g) Auxílios e Bolsas estudantis;
- h) Estágios remunerados.

4.5. PASSO 04: Realizar adesão ao CADASTRO ÚNICO UFRN 2025.2 no SIGAA

- I. Ao iniciar adesão ao Cadastro Único 2025.2, o(a) estudante deverá estar em posse dos **arquivos** referentes a **documentação comprobatória** listada no [ANEXO I](#), que foi organizada e digitalizada no [PASSO 02](#).
- II. Para realizar a adesão, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Cadastro Único > Aderir** e preencher atenta e corretamente o questionário socioeconômico. Em caso de erro no preenchimento dos dados, **NÃO será possível realizar correção** após *Confirmar Inscrição* no cadastro.
- III. As informações prestadas no Cadastro Único UFRN são de exclusiva responsabilidade do(a) estudante.
- IV. **ATENÇÃO:** O(a) estudante deverá preencher corretamente os valores de renda bruta dos membros do Grupo Familiar, bem como o valor da **renda familiar per capita**, conforme [PASSO 03](#). Os valores informados deverão ser compatíveis com os comprovantes de renda anexados no Cadastro Único UFRN.
- V. No SIGAA, o(a) estudante terá a opção de anexar os documentos um a um, conforme opções oferecidas pelo sistema, OU anexar todos os documentos organizados em um único arquivo PDF (conforme orientação do [ANEXO II](#)) nos diversos tipos de documentos exigidos pelo Sistema.
- VI. Somente após a adesão ao Cadastro Único UFRN o(a) estudante poderá realizar Inscrição/renovação para os auxílios e bolsa de que trata este Edital.

4.6. PASSO 05 - A : Solicitar Inscrição para Auxílio Creche, Auxílio Óculos ou Bolsa

Atleta via SIGAA (**EXCLUSIVAMENTE** para **estudantes NÃO atendidos(as)** em **2025.1**)

- I. As **INSCRIÇÕES** para os auxílios e bolsa de que trata este Edital ocorrerão **EXCLUSIVAMENTE** via SIGAA.
- II. Para solicitar Inscrição para Auxílio Creche, Auxílio Óculos ou Bolsa Atleta, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio > Auxílio Creche OU Auxílio Óculos OU Bolsa Atleta** no **06 a 20 de agosto de 2025**.
- III. No ato da Inscrição, o(a) estudante deverá preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para solicitação do auxílio de que trata este Edital, conforme quesitos listados no quadro abaixo, expondo os motivos pelos quais apresenta a necessidade do apoio institucional para sua permanência e consequente realização do curso de graduação na UFRN.

INFORMAÇÕES A SEREM INSERIDAS NA JUSTIFICATIVA
a) Motivo: Informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o Auxílio Creche, Auxílio Óculos ou Bolsa Atleta .
b) Dificuldades para permanência na UFRN: informar os obstáculos e dificuldades encontradas para permanência na UFRN
c) 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.
d) 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.
e) Pagamento/Recebimento de ajuda/auxílio de/a familiares: Informar se paga ou recebe pensão alimentícia ou se fornece ou recebe ajuda de familiares ou terceiros, ainda que informalmente, indicando o valor recebido ou pago.
f) 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.
g) 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.
h) Endereço completo: Registrar o endereço completo de onde reside, inclusive indicando pontos de referência.
i) Contatos do(a) estudante e de algum familiar: Informar número de telefone/ <i>WhatsApp</i> e <i>e-mail</i> do(a) estudante e de algum membro do Grupo Familiar.

- IV. **ATENÇÃO:** O preenchimento correto da **JUSTIFICATIVA** em que conste as informações do contexto socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, é de suma importância, uma vez que o relato do(a)

estudante, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os principais instrumentais utilizados na análise da condição socioeconômica do(a) estudante e sua família.

- V. No ato da Inscrição, o(a) estudante deverá anexar seguintes DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS para **Auxílio Creche**, **Auxílio Óculos** e/ou **Bolsa Atleta**:

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS	
AUXÍLIO CRECHE	1. Certidão de Nascimento da criança entre 0 e 6 anos incompletos;
	2. Declaração ou Recibo de Despesa com Creche/Escola , devidamente assinado manualmente pelo(a) responsável da instituição e ATUALIZADO (emitidos até três meses anteriores à data da solicitação); OU
	3. Declaração de gasto com Babá/Cuidador(a) ATUALIZADO (emitidos até três meses anteriores à data da solicitação), conforme ANEXO IV).
AUXÍLIO ÓCULOS	1. Termo de Compromisso , devidamente preenchido, assinado manualmente e ATUALIZADO (emitida até três meses anteriores à data da inscrição), declarando que utilizará o Auxílio Óculos para a finalidade a que se destina, conforme ANEXO V .
BOLSA ATLETA	1. Currículo Esportivo ATUALIZADO do(a) atleta;
	2. Comprovante da Federação ATUALIZADO (emitidos em até três meses anteriores à inscrição), atestando que o(a) atleta é federado(a) e matriculado(a) em clube filiado a mesma ;
	3. Declaração do Complexo de Esportes e Eventos (COESPE) ATUALIZADA (emitidos em até três meses anteriores à inscrição), atestando que o(a) estudante participa das seleções esportivas da UFRN;
	4. Avaliação Médica ATUALIZADA (emitidos em até três meses anteriores à inscrição);
	5. Termo de Compromisso e Responsabilidade , devidamente preenchido, assinado manualmente e ATUALIZADO (emitidos em até três meses anteriores à

inscrição) declarando que utilizará a Bolsa Atleta para a finalidade a que se destina, conforme [ANEXO V](#).

VI. Ao realizar sua Inscrição, o(a) estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da solicitação.

§ 1º A ausência de documentos comprobatórios exigidos neste Edital, tanto no Cadastro Único UFRN como na solicitação, implicará no INDEFERIMENTO da solicitação do auxílio. O(a) estudante terá mais uma ÚNICA oportunidade de inserir a documentação pendente na fase recursal.

§ 2º É de inteira responsabilidade do(a) estudante anexar TODA documentação exigida neste Edital. Caso seja verificada a falta de documentos em auditoria realizada pelos órgãos competentes, o(a) estudante arcará com os possíveis prejuízos e penalidades.

4.7. PASSO 05 - B: Solicitar Renovação de Auxílio Creche ou Bolsa Atleta via SIGAA via SIGAA (EXCLUSIVAMENTE para estudantes veteranos atendidos(as) com Auxílio Alimentação em 2025.1)

- I. As **RENOVAÇÕES** para os auxílios deste Edital ocorrerão EXCLUSIVAMENTE via SIGAA.
- II. Para solicitar Renovação, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Renovar Bolsa Auxílio** no período de **06 a 20 de agosto de 2025**.
- III. No ato da solicitação de Renovação, o(a) estudante deverá preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** do seu pedido.
- IV. No ato da RENOVAÇÃO, o(a) estudante deverá anexar seguintes DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS para **Auxílio Creche**, e/ou **Bolsa Atleta**:

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS OBRIGATÓRIOS	
AUXÍLIO CRECHE	1. Certidão de Nascimento da criança entre 0 e 6 anos incompletos;
	2. Declaração ou Recibo de Despesa com Creche/Escola , devidamente assinado manualmente pelo(a) responsável da instituição e ATUALIZADO (emitidos até três meses anteriores à data da solicitação); OU
	3. Declaração de gasto com Babá/Cuidador(a) ATUALIZADO (emitidos até três meses anteriores à data da solicitação), conforme ANEXO IV).

BOLSA ATLETA	1. Currículo Esportivo ATUALIZADO do(a) atleta;
	2. Comprovante da Federação ATUALIZADO (emitidos em até três meses anteriores à inscrição), atestando que o(a) atleta é federado(a) e matriculado(a) em clube filiado a mesma ;
	3. Declaração do Complexo de Esportes e Eventos (COESPE) ATUALIZADA (emitidos em até três meses anteriores à inscrição), atestando que o(a) estudante participa das seleções da UFRN;
	4. Avaliação Médica ATUALIZADA (emitidos em até três meses anteriores à inscrição);
	5. Termo de Compromisso e Responsabilidade , devidamente preenchido, assinado manualmente e ATUALIZADO (emitidos em até três meses anteriores à inscrição) declarando que utilizará a Bolsa Atleta para a finalidade a que se destina, conforme ANEXO V .

- V. Ao solicitar Renovação o(a) estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da solicitação.
- § 1º A ausência de documentos comprobatórios exigidos neste Edital, tanto no Cadastro Único UFRN quanto no pedido de renovação, implicará no INDEFERIMENTO da Renovação do auxílio. O(a) estudante terá mais uma ÚNICA oportunidade de inserir a documentação pendente na fase recursal.
- § 2º É de inteira responsabilidade do(a) estudante anexar TODA documentação exigida neste Edital. Caso seja verificada a falta de documentos em auditoria realizada pelos órgãos competentes, o(a) estudante arcará com os possíveis prejuízos e penalidades.
- § 3º Os(as) estudantes deferidos com Auxílio Creche ou Bolsa Atleta em 2025.1 que NÃO solicitarem RENOVAÇÃO do auxílio via SIGAA em 2025.2, serão considerados(as) desistentes do processo e terão seu auxílio FINALIZADO, não sendo possibilitado qualquer pedido de revisão sobre a finalização do benefício durante o transcurso do processo seletivo..
- § 4º Aos(às) estudantes que solicitarem a renovação do seu benefício Auxílio Creche e Bolsa Atleta, não é garantida a continuidade de permanência no mesmo, devendo ser cumprido os critérios e prioridades estabelecidos no **item 5.3 e 5.4** deste Edital.
- § 5º A renovação dos auxílios da assistência estudantil está condicionada ao rendimento acadêmico, sendo necessário ao beneficiário apresentar, a partir do semestre de concessão do benefício, Índice de Eficiência de Carga Horária (IECH) igual ou superior

ao valor médio deste índice para os estudantes do mesmo curso, conforme previsto no Art. 6º, III, da RESOLUÇÃO CONJUNTA N° 004/2022-CONSEPE-CONSAD.

5. DAS ANÁLISES DAS INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES

- 5.1. A equipe do Serviço Social da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência – DASAP e dos respectivos *campi*, se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução N° 004/2022 – CONSEPE-CONSAD.
- 5.2. A análise das informações socioeconômicas dos(as) candidatos(as) aos Auxílios será realizada pela equipe do Serviço Social da DASAP e dos respectivos *campi*.
- 5.3. A prioridade para atendimento obedecerá o previsto no art. 7º- A da [Lei n° 14723/2023](#).
- 5.4. Atendidos os casos previstos no item 5.3, seguirá ordem de prioridade prevista no art. 26 da [Resolução N° 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#) .
- § 1º O acesso a Bolsas e Auxílios na instituição, pressupõe a adesão ao Cadastro Único UFRN, associada ao atendimento dos critérios e documentos específicos previstos nos editais.
- § 2º A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas nas documentações comprobatórias anexadas ao Cadastro Único UFRN à inscrição/renovação do(a) estudante.
- § 3º Em caso de divergência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico e as documentações comprobatórias anexadas, o pedido de auxílio será indeferido.
- 5.5. 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) no Cadastro Único UFRN e na inscrição/renovação, devidamente comprovadas pela documentação anexada nestes, além das informações descritas da [JUSTIFICATIVA](#) da inscrição/renovação, conforme orientações do **item 4.6 inciso “III”**, deste Edital, auxiliando a equipe de assistentes sociais a traçar um perfil socioeconômico do(a) solicitante.
- 5.6. Quando necessário, a equipe de assistentes sociais poderá convocar o(a) estudante para entrevista social, realizar visita domiciliar ou solicitar documentação complementar quando julgar imprescindível para a emissão do parecer social.
- § 1º É obrigatório para o(a) estudante prestar esclarecimentos/informações e/ou **fornecer documentos complementares em tempo hábil quando convocado pelo Serviço Social**. O não cumprimento das convocações/solicitações, ou entrega de documentos após tempo estipulado pelo(a) assistente social, implicará em indeferimento da solicitação.

§ 2º É de total responsabilidade do(a) candidato(a) manter o contato telefônico e o endereço de *e-mail* atualizados no SIGAA, acessar diariamente seu *e-mail* no durante o período do processo seletivo, bem como acompanhar as etapas decorrentes deste Edital publicadas no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/> e na página do SIGAA <https://sigaa.ufrn.br/> .

§ 3º Nos casos de **indeferimento** em razão de descumprimento do **item 5.5**, o(a) estudante poderá interpor **Recurso** ao Resultado Parcial.

5.7. A equipe de assistentes sociais poderá realizar consulta em outras bases de dados de acesso público, quando julgar necessário.

5.8. Para a Bolsa Atleta, além da análise socioeconômica, será realizada, numa primeira fase do processo seletivo, a análise da documentação específica sobre a vida esportiva do(a) estudante pelo Conselho Consultivo do Complexo de Esportes e Eventos da UFRN (COESPE), considerando sua participação em competições esportivas universitárias, organizadas pela Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU), nos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º Será dada preferência à concessão de bolsas para os(as) atletas que se classificaram para os Jogos Universitários Brasileiros - JUBS no ano de 2024 e o período 2025.1, podendo ser usado como critério de desempate a colocação do atleta nos JUBS realizados nos 12 meses anteriores à publicação do edital, assim como a participação do(a) atleta durante a competição.

§ 2º Poderá ocorrer a prioridade na concessão de bolsas para atletas das modalidades presentes nos JUBS para o semestre vigente.

5.9. No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de auxílios no SIGAA:

- a) **EM ANÁLISE:** Auxílio em fase de análise pelos(as) assistentes sociais.
- b) **DEFERIDA E CONTEMPLADA:** Inscrição/renovação cumpriu as exigências do edital, e estudante passará à condição de assistido(a) pela PROAE.
- c) **INDEFERIDA:** Inscrição/renovação não cumpriu as exigências do edital.
- d) **FILA DE ESPERA:** Estudantes que atendem aos critérios socioeconômicos do PNAES e não foram contemplados com auxílio ou bolsa por indisponibilidade orçamentária e/ou critérios de prioridade (Cf. previsto art. 7º- A da [Lei nº 14723/2023](#) e no Art 26º da [Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD](#));
- e) **AUXÍLIO TEMPORÁRIO:** Estudantes que interpuseram recurso no prazo devido, terão o status automaticamente alterado para AUXÍLIO TEMPORÁRIO no SIGAA.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. O processo seletivo regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	30 de julho de 2025
Período de Inscrições / Renovações , exclusivamente via SIGAA	06 a 20 de agosto de 2025
Publicação de Aditivo com datas previstas para o Resultado Parcial e interposição de Recursos	21 de agosto de 2025
Resultado Parcial	Em Aditivo a ser publicado posteriormente às inscrições
Período de Interposição de Recurso	No prazo de 05(cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Parcial
Resultado Final	Publicado após as análises dos Recursos
Para beneficiários do Auxílio Óculos - Prestação de Contas via SIGAA, conforme item 8.10	Prazo máximo de até 30 dias após recebimento do recurso financeiro

- 6.2.** O prazo para publicação do Resultado Parcial será determinado pelo volume de inscrições, diferenciando-se entre os campus. As datas referentes aos respectivos *campi* serão divulgadas em aditivo.
- 6.3.** Os(as) estudantes que INGRESSAREM na UFRN em momento POSTERIOR ao período das inscrições deste Edital, e que possuem interesse em pleitear os auxílios da Assistência Estudantil, deverão aderir ao **Cadastro Único UFRN 2025.2** e entrar em contato por *e-mail* com o Serviço Social do campus em que esteja matriculado, conforme endereço eletrônicos do quadro abaixo, anexando **comprovante de convocação com data**, os documentos listados no [ANEXO I](#) deste Edital (em arquivo único PDF) e [JUSTIFICATIVA](#) conforme **item 4.6 inciso “II”**.

CAMPUS	E-MAIL - SERVIÇO SOCIAL
CENTRAL/Natal	servicosocialcapap@gmail.com
CERES/Caicó	servicosocialcerescaico@gmail.com
EAJ/Macaíba	uae.eaj@gmail.com
FACISA/Santa Cruz	joseneide.costa@ufrn.br

- 6.3.1.** Os(as) estudantes citados no item 6.3 terão o **prazo de 10 dias úteis após sua convocação** para vaga na UFRN para pleitear atendimento com os auxílios da Assistência Estudantil.
- 6.3.2.** O *e-mail* de solicitação deve ter como **assunto ‘Solicitação de Auxílio Creche OU Auxílio Óculos OU Bolsa Atleta’**. O(a) estudante deverá ainda anexar ao *e-mail* o **comprovante de convocação com data**, os documentos listados no [ANEXO I](#) deste Edital (em arquivo único PDF), os documentos listados no [item 4.6 inciso “V”](#) e [JUSTIFICATIVA](#) conforme [item 4.6 inciso “II”](#).
- 6.3.3.** Havendo tempo hábil, os(as) estudantes que atenderem ao previsto no item anterior serão incluídos no processo de análise deste Edital.
- 6.3.4.** O(a) estudante deverá enviar **apenas UM e-mail para solicitação**. Caso o(a) aluno(a) não atenda aos critérios estabelecidos neste Edital, *e-mails* posteriores serão considerados inválidos.

7. DO ACESSO AO AUXÍLIO CRECHE

- 7.1.** O acesso ao **Auxílio Creche** se dará pelo pagamento em espécie no valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- 7.2.** A concessão/renovação do Auxílio Creche para o semestre 2025.2 dependerá de disponibilidade orçamentária.
- 7.3.** A concessão do Auxílio Creche ocorrerá a somente um dos pais ou responsável legal da criança, quando ambos forem estudantes de cursos de graduação presencial da UFRN.
- 7.4.** Em caso de pais separados, a concessão do Auxílio Creche será destinada ao pai ou a mãe que detiver a guarda legal do(a) dependente.
- 7.5.** Os(as) estudantes que tenham a inscrição/renovação do Auxílio Creche deferida, terão acesso ao benefício até o final do período letivo 2025.2. Caso se faça necessário, a PROAE analisará a prorrogação do benefício mediante disponibilidade orçamentária.
- 7.6.** O Auxílio Creche será suspenso quando a criança completar 06 (seis) anos de idade, OU quando o(a) mesmo(a) ocupar vaga na creche do Município onde a criança reside ou 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(a) estudante.
- 7.7.** 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.

8. DO ACESSO, AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO ÓCULOS

- 8.1. O Auxílio Óculos se dará pelo pagamento em espécie no valor de R\$200,00 (duzentos reais), em **parcela única**, a ser depositado na conta corrente informada pela estudante no SIGAA.
- 8.2. Para o semestre 2025.2 serão disponibilizadas 200 cotas para Auxílio Óculos.
- 8.3. O Auxílio Óculos será concedido com periodicidade mínima de 12 (doze) meses entre cada nova solicitação.
- 8.4. O(a) estudante beneficiado com Auxílio Óculos deverá assinar Termos de Compromisso de Adesão.
- 8.5. A solicitação do Auxílio Óculos será indeferida caso o(a) estudante tenha prestação de contas pendentes referente a este ou outros benefícios recebidos.
- 8.6. A não prestação de contas no SIGAA implicará no bloqueio da solicitação do Auxílio Óculos e de qualquer outro auxílio financeiro fornecido pela UFRN, bem como no ressarcimento à instituição dos valores recebidos.
- 8.7. É permitida a compra de UMA armação com lentes corretivas ou um par de lentes corretivas ou par de lentes de contato.
- 8.8. A compra deverá ser efetivada apenas após o recebimento do Auxílio Óculos, conforme critérios para prestação de contas listados a seguir.
- 8.9. Não é permitida a compra de óculos de sol ou acessórios.
- 8.10. Após o recebimento do Auxílio Óculos, o(a) estudante terá o **prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir do depósito bancário, para realizar **prestação de contas** junto a UFRN pelo envio da NOTA FISCAL (contendo CNPJ, nome do(a) estudante beneficiário(a), data da compra e valor do produto) via SIGAA, através do caminho **Menu Outros > Auxílio Financeiro > Prestação de Contas > Cadastrar prestação de contas > Anexar arquivo (NOTA FISCAL) > Adicionar arquivo**.
- 8.11. Caso a Nota Fiscal apresente valor inferior ao recebido (R\$200,00), o(a) estudante beneficiário(a) deverá realizar a devolução da diferença ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 8.12. Nos casos de devolução do auxílio recebido, o beneficiário deverá procurar a Secretaria Administrativa da PROAE, através do e-mail secretaria.proae@ufrn.br.
- 8.13. A **prestação de contas** deverá ser feita no **prazo máximo de 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.

9. DO ACESSO AO BOLSA ATLETA E DAS ATRIBUIÇÕES DE SEUS BENEFICIÁRIOS

- 9.1.** A Bolsa Atleta se dará pelo pagamento em espécie no valor mensal de R\$700,00 (setecentos reais).
- 9.2.** A Bolsa Atleta será concedida para estudantes entre 18 e 25 anos de idade.
- 9.3.** Será permitida a concessão de 01 (uma) bolsa para estudante atleta fora do limite de idade estabelecido no item 9.2 para cada modalidade esportiva, mediante disponibilidade orçamentária.
- 9.4.** Os(as) estudantes que tenham a inscrição/renovação da Bolsa Atleta deferida, terão acesso ao benefício até o final do período letivo 2025.2. Caso se faça necessário, a PROAE analisará a prorrogação do benefício mediante disponibilidade orçamentária.
- 9.5.** A Bolsa Atleta será renovada apenas mediante novo processo seletivo semestral, atendidos os requisitos previstos em edital específico para a renovação.
- 9.6.** O(a) beneficiário da Bolsa Atleta deverá ter disponibilidade para treinamento na UFRN de no mínimo 08 (oito) horas semanais, vinculando-se a alguma equipe esportiva.
- 9.7.** A realização de treinamentos externos à UFRN serão admitidas **apenas** mediante ausência de estrutura física na Universidade, e/ou treinamento específico e/ou quantidade suficiente de atletas para determinada modalidade.
- 9.8.** O(a) estudante beneficiado com Bolsa Atleta deverá assinar Termos de Compromisso de Adesão.
- 9.9.** As bolsas serão concedidas de acordo com a dotação orçamentária disponível, de forma a atender igualmente modalidades de esportes individuais e coletivos.
- 9.10.** Em caso de vaga ociosa em alguma modalidade, poderá haver remanejamento de vagas de uma categoria para outra.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

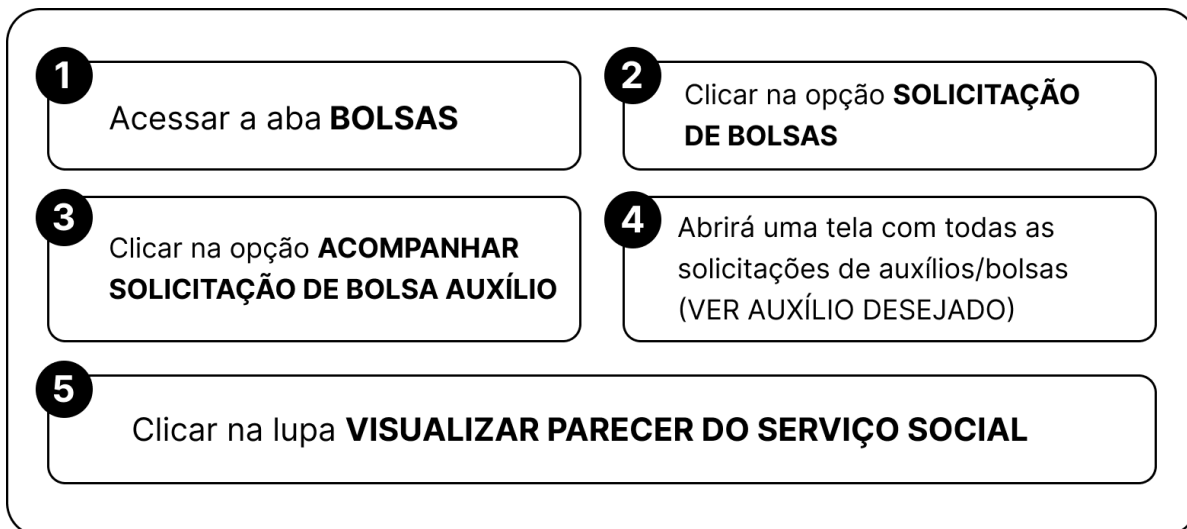
- 10.1.** Após a finalização do período de inscrições, será publicado Aditivo a este Edital no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/> e/ou na página do SIGAA <https://sigaa.ufrn.br/> com a data prevista para divulgação do Resultado Parcial.
- 10.2.** O Resultado Final do Processo Seletivo para Auxílio Creche, Auxílio Óculos e Bolsa Atleta será publicado no site da PROAE e/ou no SIGAA após análise dos recursos.
- 10.3.** É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar as publicações decorrentes do processo seletivo de que trata este Edital, sob pena de perda e/ou cancelamento de auxílio.
- 10.4.** A DASAP/PROAE se desobriga do envio de mensagens ou de notificações, por qualquer meio, ao(à) estudante para informar resultados.

11. DOS RECURSOS

11.1. Após a divulgação do **Resultado Parcial** do **Auxílio Creche, Auxílio Óculos e Bolsa Atleta**, o(a) candidato(a) que discordar de seu resultado terá um **prazo de 05 dias úteis para interpor recurso**.

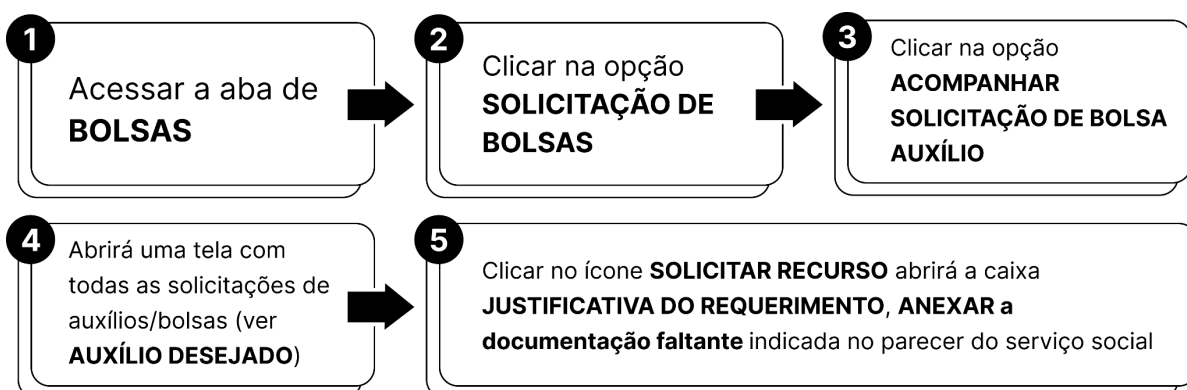
11.2. O(a) estudante deverá consultar o **Parecer do Serviço Social**, a fim de verificar o **motivo do INDEFERIMENTO** e **PROVIDENCIAR** e **DIGITALIZAR** a documentação faltante, se for o caso.

11.3. Para visualizar o parecer do Serviço Social, o(a) estudante deverá seguir os passos indicados na figura abaixo:



11.4. Os recursos deverão ser interpostos, **EXCLUSIVAMENTE**, através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, no espaço destinado para tal fim e consoante aos períodos estabelecidos no cronograma do **Aditivo** deste Edital.

11.5. Para realizar a solicitação do recurso, o(a) estudante deve seguir os passos ilustrados na figura abaixo.



11.6. Ao interpor **recurso** sobre indeferimento, o(a) estudante deverá preencher atentamente sua **JUSTIFICATIVA** e **anexar os documentos pendentes** apontados no parecer da assistente social.

11.7. **ATENÇÃO:** No pedido de **Recurso**, o Sistema permitirá que **apenas um único arquivo** seja anexado pelo(a) estudante, portanto, se faz necessário que os documentos

pendentes sejam organizados em **um único arquivo PDF** (conforme orientação do [ANEXO II](#)). Recomenda-se que antes de finalizar o envio do recurso, o(a) estudante certifique-se que o documento foi devidamente anexado no SIGAA.

11.8. Ao finalizar seu pedido de Recurso, o(a) estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante (*print* de tela) como comprovação que solicitou recurso no período determinado e/ou para caso de eventuais questionamentos quanto à regularidade da solicitação.

12. DA RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

12.1. É de inteira responsabilidade do(a) estudante:

- I. Observar os critérios de acesso aos auxílios e serviços do PAE/UFRN.
- II. **Aderir ao Cadastro Único UFRN vigente e anexar TODA a documentação** comprobatória referente ao(à) estudante e aos membros do Grupo Familiar.
- III. **Realizar Inscrição/Renovação do auxílio** que deseja pleitear e **anexar os documentos específicos** listados em edital no ato da solicitação, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA.
- IV. **Prestar informações e documentos verdadeiros** em todas as fases de Inscrição/Renovação do auxílio de que trata este Edital.
- V. **Interpor Recurso** sobre indeferimento de Inscrição/Renovação, se for o caso.
- VI. Assumir prejuízos advindos do preenchimento incorreto e/ou falso das declarações de veracidade das informações prestadas, em qualquer uma das etapas previstas neste Edital.
- VII. Utilizar o auxílio recebido para o fim que o mesmo se destina.

12.2. O(a) estudante que declarar e/ou anexar informações ou documentos falsos 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.”

12.3. O(a) estudante poderá ser excluído(a) do processo seletivo a qualquer tempo quando

verificada a ocorrência de falsidade nas declarações apresentadas, ou comprovada qualquer irregularidade nas declarações ou nos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

13. DAS VAGAS E VALORES

13.1. As vagas para cada tipo de auxílio serão distribuídas, conforme quadro abaixo:

MODALIDADE	VAGAS	VALOR
Auxílio Creche	100	R\$200,00
Auxílio Óculos	200	R\$200,00
Bolsa Atleta	20	R\$700,00

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As comunicações oficiais pertinente ao Processo Seletivo de que trata este Edital, inclusive a divulgação dos resultados, serão publicadas no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/> , e/ou na página do SIGAA <https://sigaa.ufrn.br/> .

14.2. A DASAP/PROAE não se responsabilizará por falhas ocorridas nos equipamentos utilizados pelos(as) estudantes, ou por falhas de conexão com a Internet que impossibilitem o envio da documentação ou que inviabilizem o seu processo de inscrição/renovação dos auxílios

14.3. A DASAP/PROAE desobriga-se do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com os(as) estudantes. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar as etapas e os comunicados da DASAP/PROAE quanto ao processo seletivo, através do site da PROAE e/ou na página do SIGAA.

14.4. A DASAP/PROAE não se responsabiliza pelo não recebimento de auxílios em razão de erro no preenchimento dos dados bancários cadastrados no SIGAA pelo(a) estudante.

14.5. Para informações sobre pagamento, o(a) estudante deverá entrar em contato com o setor responsável através do e-mail financeiro@proad.ufrn.br (Diretoria de Contabilidade e Finanças) ou telefone/whatsapp (84) 99167-6587 (Seção de Bolsas).

14.6. Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, o(a) estudante poderá entrar em contato e/ou acessar a página no *Instagram* dos respectivos *campi*, listados no quadro abaixo.

CAMPUS	TELEFONE / WHATSAPP	INSTAGRAM
CENTRAL/Natal	(84) 99474-6792	@dasap.proae.ufrn
CERES/Caicó	(84) 99229-6464	@servicosocialceres
EAJ/Macaíba	(84) 3342-2297 Ramal 229 (84) 99229-6471	@dasap.proae.ufrn
FACISA/Santa Cruz	(84) 99480-6846	@facisass
FELCS/ Currais Novos	(84) 99474-6798	@servicosocialfelcs

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

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

Natal, 30 de julho de 2025.

Profº. Edmilson Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Na **ADESÃO** ao **CADASTRO ÚNICO UFRN** serão exigidos, para o(a) **ESTUDANTE** e para cada membro do **GRUPO FAMILIAR**, os seguintes documentos obrigatórios:

DOCUMENTOS PESSOAIS
➤ Do(a) Estudante:
1. RG (frente e verso), ou CNH (completa), ou Carteira de Conselho Profissional
2. CPF
3. Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio
4. Diploma de Graduação (No caso de já possuir uma Graduação, deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE, o Diploma)
➤ De TODOS os membros do Grupo Familiar:
1. RG (frente e verso), ou CNH (completa), ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (apenas para membros menores de 18 anos que não possuam nenhum dos documentos anteriores)
2. CPF
3. Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso
4. Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou do(a) estudante), se for o caso
COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA
1. DO GRUPO FAMILIAR: Comprovante de Residência atualizado (de até seis meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único) do domicílio. Ex.: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado, contrato de aluguel vigente.
2. DO ATUAL LOCAL DE MORADIA DO(A) ESTUDANTE: Comprovante de Residência atualizado (de até seis meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único) do domicílio, se for o caso. Ex.: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado, contrato de aluguel vigente.
OBS: O(a) estudante que residir em endereço diferente do endereço do Grupo Familiar, deverá ANEXAR os dois comprovantes de residência atualizados , tanto o da família, como o do seu atual local de moradia.
COMPROVANTES DE RENDA
ATENÇÃO: O(as) estudante deverá anexar ao Cadastro Único UFRN os comprovantes atualizados de toda e qualquer fonte renda dos membros do Grupo Familiar , inclusive do(a) estudante que possua renda , seja ela oriunda de Trabalho Formal ou Informal/Autônomo, “Bicos”, Pensão, Aposentadoria, Pensão Alimentícia (judicial ou não), Ajuda de familiares e terceiros, etc., conforme tipos de comprovante listados abaixo. OBS: Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser

apresentado os comprovantes de todas.

TIPOS DE COMPROVANTE DE RENDA VÁLIDOS

➤ Para Trabalhadores(as) Assalariados(as) / Servidores(as) Públicos(as):

- **Contracheque** ou **Holerite** atualizado (de até seis meses anteriores); OU
- **Declaração de Imposto de Renda Completa** ano corrente, exercício do ano anterior; OU
- **Contrato de Trabalho recém assinado** (de até seis meses anteriores); OU
- **Declaração/Recibo de Pagamento** atualizado (de até seis meses anteriores), OU
- **Carteira de Trabalho Digital** atualizada (de até seis meses anteriores).

➤ Para Aposentados(as), Pensionistas, Auxílio Doença ou BPC:

- **Extrato de Benefício da Previdência Social** atualizado (de até seis meses anteriores) emitido através do site **Meu INSS** <https://meu.inss.gov.br> ; OU
- **Extrato Nominal de Benefício**, contendo a fonte pagadora e o **valor bruto/total do benefício, sem desconto(s)**, atualizado (de até seis meses anteriores); OU
- **Contracheque** ou **Holerite** atualizado (de até seis meses anteriores) para **servidores(as) municipais, estaduais ou federais**.

➤ Para Trabalhador(a)/Produtor(a) Rural / Pescador(a) SEM vínculo empregatício formal:

- **Declaração de Imposto de Renda Completa** do ano corrente, exercício do ano anterior; OU
- **Declaração do Sindicato/Associação** atualizada (de até seis meses anteriores) emitida pelo sindicato ou associação a qual é vinculado. **OBS:** A declaração deve informar a **atividade e renda mensal**; OU
- **Autodeclaração de Rendimentos Informais** - Trabalhador(a) rural ou pescador(a), conforme modelo do **ANEXO III** deste edital.

➤ Para Trabalhadores(As) Informais, Autônomos(as), “Bicos”:

- **Autodeclaração de Rendimentos Informais** - Trabalho Informal, Autônomo, Eventual (“Bicos”), conforme modelo de **ANEXO III** deste edital.; OU
- **Declaração de Imposto de Renda Completa** ano corrente, exercício do ano anterior.

➤ Para Microempreendedores(as) Sócios(as) ou Proprietários(as) de Empresas e Empresários(as) Individuais OU Profissionais Liberais:

- **Declaração de Imposto de Renda Completa** do ano corrente, exercício do ano anterior; OU
- **Última Declaração Anual do SIMEI** em caso de **Microempreendedores Individuais - MEI**

➤ Para Pensão Alimentícia; Rendimentos Provenientes de Auxílio Financeiro de Familiares ou Terceiros:

- **Se Pensão Alimentícia Judicializada:**

→ **Documento oficial** em que conste valor mensal, acrescido de **Extrato Bancário**

atualizado (de até seis meses anteriores), que contenha o **nome do beneficiário da pensão, o valor recebido e fonte pagadora**; OU

- **Contracheque** atualizado (de até seis meses anteriores), quando descontado em folha ; OU
- **Recibo de Pagamento** atualizado (de até seis meses anteriores).

- **Se Pensão Alimentícia NÃO Judicializada:**

- [Autodeclaração de Rendimentos Informais](#) - Pensão Alimentícia Não Judicializada, conforme modelo de [ANEXO III](#) deste edital ; OU
- [Autodeclaração de Rendimentos Informais](#) - Contribuição Financeira de Familiares ou Terceiros, conforme modelo de [ANEXO III](#) deste edital.

➤ **Para Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e/ou Imóveis**

- **Cópia do Contrato de Aluguel** vigente; OU
- **Declaração de Imposto de Renda Completa** do ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a **informação** de recebimento da **Locação ou Arrendamento**; OU
- Em caso de arrendamento registrado em cartório, apresentar **Contrato de Arrendamento**, acompanhado dos **três últimos comprovantes de recebimentos**; OU
- Nos casos de Locação ou Arrendamento sem contrato, anexar [Autodeclaração de Rendimentos Informais – Aluguel ou Arrendamento](#), conforme modelo de [ANEXO III](#) deste edital.

➤ **Para Bolsista de Pós-Graduação *Lato Sensu* ou de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

- **Contracheque** atualizado (de até seis meses anteriores); OU
- **Declaração de vínculo** em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* que conste o **valor da bolsa de Programa de Pós-Graduação**
- **Declaração de Imposto de Renda Completa** do ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a **informação** dos valores recebidos na **bolsa de Programa de Pós-Graduação**.

➤ **Para Estagiários(as) remunerados(as)**

- **Contrato ou Termo de Estágio vigente** contendo **informação de remuneração**.

➤ **Para Beneficiários de Programas Sociais (Bolsa Família, Auxílio Emergencial, etc.)**

- **Extrato Nominal atualizado** (de até seis meses anteriores) de recebimento do **benefício**, em que conste o **nome do beneficiário**, o **tipo** e o **valor** do benefício recebido.

DOCUMENTOS DE SAÚDE

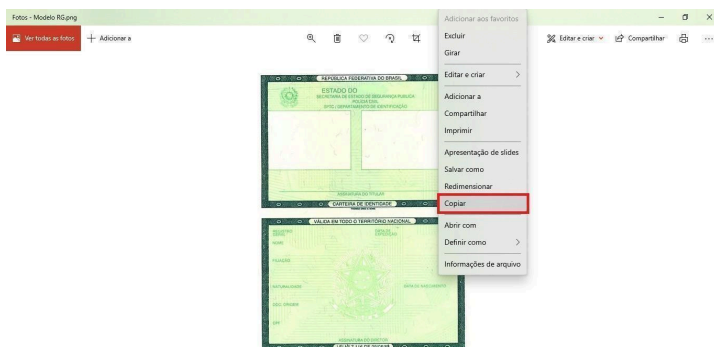
Em caso de estudante ou membro do Grupo Familiar com doença crônica e/ou incapacitante, e/ou que faz uso contínuo de medicamentos, deverão ser anexados:

- **Laudo médico com CID** (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa
- **Comprovantes de Despesa com saúde** (recibos de pagamento de exames, medicamentos, etc.), em caso de pessoas em tratamento.

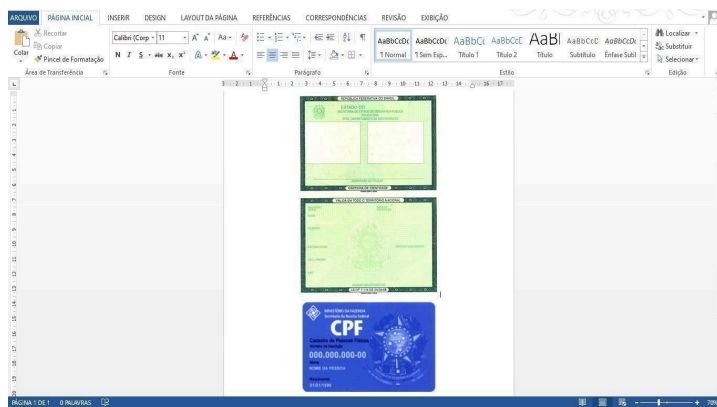
ANEXO II

COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

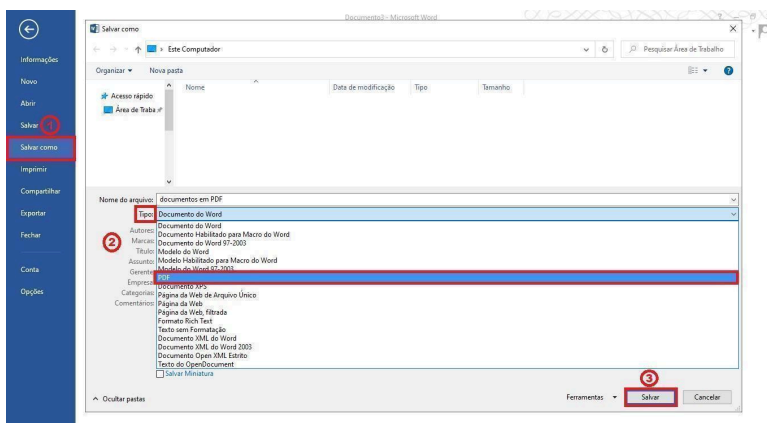
Passo 1 – Abra a imagem/foto do documento, e clicando no botão direito, use a função **'COPIAR'**, como mostra a imagem abaixo:



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 III

AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu, _____ ,
Portador do RG nº _____ Orgão Expedidor/UF _____ ,
CPF nº _____ , declaro para fins de comprovação de
rendimentos, conforme marcação da(s) alternativa(s) a seguir, que recebo como **Renda
Bruta média mensal**, o valor de:

- R\$ _____ proveniente de **TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, EVENTUAL (“BICOS”)**. Especificar atividade _____.
- R\$ _____ proveniente da **AGRICULTURA, PESCA ARTESANAL OU AFINS**.
R\$ _____ proveniente de **ALUGUEL**: () **MÓVEIS** () **IMÓVEIS**
- R\$ _____ proveniente de **ARRENDAMENTO**: () **MÓVEIS** () **IMÓVEIS**
- R\$ _____ proveniente de **PENSÃO ALIMENTÍCIA NÃO JUDICIALIZADA**
- R\$ _____ proveniente de **CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA DE FAMILIARES OU TERCEIROS**. Especificar a fonte: _____.
- R\$ _____ proveniente de **OUTRO**. Especificar: _____

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).

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data) (Mês) (Ano)

Assinatura declarante

**Será considerada válida apenas assinatura manual OU digital autenticada pelo
GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>)**

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

ANEXO IV

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(a)/babá** (de modo informal) e recebo a
importância de R\$ _____ mensal, repassados pelo/a
estudante _____
_____ 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).

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data) (Mês) (Ano)

Assinatura do(a) declarante

**Será considerada válida apenas assinatura manual OU digital autenticada pelo
GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>)**

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

ANEXO V



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E ATIVIDADE ESTUDANTIL**

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 16/2025 – PROAE/UFRN do AUXÍLIO/BOLSA
_____, 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 referido(a) auxílio/bolsa.

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data) (Mês) (Ano)

Assinatura do(a) estudante

**Será considerada válida apenas assinatura manual OU digital autenticada pelo
GOV.BR (<https://assinador.iti.br/>)**