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

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN EDITAL Nº 12/2023 – PROAE/UFRN PARA AUXÍLIO TRANSPORTE (CAMPUS – SANTA CRUZ/RN)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis-PROAE, através da Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP, usando de suas atribuições legais, torna público o Edital do Processo Seletivo de inscrições para o Processo Seletivo do **AUXÍLIO TRANSPORTE,** destinado aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação na modalidade de ensino presencial do Campus FACISA, Santa Cruz/RN.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN

1.1 - O Programa de Assistência Estudantil da UFRN, por meio da concessão de bolsas e auxílios, têm como objetivo prioritário assegurar aos(às) estudantes em situação de vulnerabilidade social, condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição, 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 da UFRN é financiado com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, instituído por meio do DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010).

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

1.4 A participação no processo seletivo dos Programas de Assistência Estudantil da UFRN requer necessariamente a ADESÃO do(a) estudante ao CADASTRO ÚNICO, no qual o(a) aluno(a) deverá ANEXAR TODA a documentação comprobatória das informações prestadas no questionário, tanto em relação a sua documentação pessoal quanto de seus familiares, inclusive COMPROVAÇÃO DE RENDA de todos os membros do GRUPO FAMILIAR que exercem TRABALHO FORMAL (serviço público 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(a) como ALUNO(A) PRIORITÁRIO(A), para atendimento nas bolsas/auxílios ofertados pela Assistência Estudantil da UFRN, financiadas pelo PNAES. Para tanto, torna-se necessário consultar o **Anexo II**, deste Edital.

2. DAS ORIENTAÇÕES PARA ADESÃO DO CADASTRO ÚNICO E PARA ANEXAR DOCUMENTAÇÃO

2.1 - A documentação deve ser legível, não pode conter rasuras.

2.2 - Os documentos devem ser anexados um a um conforme as opções, ou também podem ser organizados em arquivo de PDF; (Cf. orientações no **Anexo I**, deste Edital), PREFERENCIALMENTE.

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 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)* *ou* ***iLovepdf,*** *(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 II**, deste Edital.

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

2.4.2 Somente será considerado(a) independente economicamente, o(a) estudante que comprovar renda, (os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis não são considerados como rendas). Portanto, estes(as) estudantes que comprovarem independência financeira, não precisarão apresentar a documentação do grupo familiar (com exceção dos casos em que o(a) profissional de Serviço Social julgar necessário a apresentação da citada documentação).

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

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

Rendimentos **DESCONTADOS** do cálculo de renda
a) auxílios para alimentação e transporte; **b)** diárias e reembolsos de despesas; **c)** estornos e compensações referentes a períodos anteriores; **d)** indenizações decorrentes de contratos de seguros; **e)** indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; **f)** Férias; **g)** 13º Salário; **h)** Imposto de Renda; **i)** Previdência Pública.
Rendimentos **NÃO DESCONTADOS** do cálculo de renda
a) Empréstimos; **b)**Plano de Saúde; **c)**Plano Odontológico; **d)**Previdência Privada; **e)**Contribuição Sindical/Associações/Clubes; **f)**Horas extras (cálculo médio dos três últimos meses).
Benefícios que **NÃO DEVEM** ser incluídos como Renda
a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

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

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

2.5.1 Antes de aderir ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá entrar na sua conta SIGAA, módulo DISCENTE, acessar a aba MEUS DADOS PESSOAIS para inserir/atualizar dados, principalmente os dados bancários.

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

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

Parágrafo Único: Para fins de concessão de bolsas e auxílios na instituição, a adesão ao cadastro único deverá estar associada ao atendimento dos critérios e documentos específicos previstos em Editais.

CAPÍTULO II

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICIDADES DOS AUXÍLIOS

3. DOS OBJETIVOS DOS AUXÍLIOS

3.1 - O **Auxílio Transporte** visa atender aos(às) estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, ofertados na modalidade presencial, que apresentam situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme Resolução 004/2022 – CONSEPE-CONSAD de 17 de Maio de 2022, e que necessitem de subsídio nas despesas para

deslocamento com o objetivo de participar das atividades curriculares presenciais.

3.2 - O **Auxílio Transporte** poderá ser acumulado com outra modalidade de auxílio e bolsa de assistência estudantil, desde que atendidos os requisitos específicos para sua concessão, isoladamente ou em conjunto, de acordo com o artigo 23º da Resolução 004/2022 – CONSEPE-CONSAD.

3.3 - No caso do número de inscritos ser maior que o número de vagas ofertadas, terá prioridade o(a) estudante com menor renda per capita no Cadastro Único.

Parágrafo único: O acesso ao auxílio transporte será concedido até o final do período letivo. Caso se faça necessário, a PROAE analisará a prorrogação do benefício.

CAPÍTULO III

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

4. CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE

4.1 - Estar vinculado a curso de graduação presencial da FACISA, Santa Cruz/RN;

4.2 - 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*;*

4.3 - Atender a condição de estudante PRIORITÁRIO conforme preconizado pelo PNAES - Decreto 7.234 de 2010, pela Resolução 004/2022 – CONSEPE-CONSAD e orientações contidas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

§1º No caso do número de solicitantes ser maior que o número de vagas ofertadas, terá prioridade o(a) estudante com menor renda *per*

capita no Cadastro Único**.**

4.4 - 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.

4.5 - O(a) estudante que, eventualmente, não atender ao critério 4.4, poderá concorrer à seleção para reingresso em semestres posteriores.

5. DAS RENOVAÇÕES

5.1 - Os(as) alunos(as) com interesse em participar do Processo Seletivo para RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE, deverão:

5.1.1 Aderir ao Cadastro Único 2023.1 (conforme orientações do item 2, do Edital), e ANEXANDO TODA DOCUMENTAÇÃO (descritas também no Anexo II, do Edital);

5.1.2 Realizar Inscrição, EXCLUSIVAMENTE, on-line através do SIGAA no período: **01 a 29 de março de 2023;**

5.1.3 Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para RENOVAÇÃO 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:

Motivo - informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o auxílio alimentação.
Convivência familiar - informar com quais familiares reside e como é a convivência com eles(as). Em caso de existência de conflito familiar entre os membros do grupo familiar, relatar a situação.
Gestão da renda familiar - indicar como a família gerencia a renda para suprimento das despesas com alimentação, moradia, transporte, vestuários, saúde, educação, energia elétrica, água, internet, etc.
Mudança de seu município de origem em decorrência do curso na UFRN *(SE FOR O CASO)* - Informar onde mora, com quem, quais as despesas e valor que precisa arcar mensalmente.
Pagamento/Recebimento de ajuda/auxílio de familiares - informar se paga ou recebe pensão alimentícia ou ajuda de familiares ou terceiros, ainda que informalmente, indicando o valor recebido ou pago.
Situação de saúde - informar se no grupo familiar tem pessoa(s) com doença crônica, se realiza tratamento, se faz uso de medicação, e se necessita de outros cuidados.

Pessoa(s) com Deficiência ou transtorno mental - informar se há no grupo familiar pessoa(s) com deficiência ou transtorno mental. Indicar qual a deficiência ou transtorno mental e como ela é assistida em decorrência disso.
Endereço completo - registrar o endereço completo de onde reside, inclusive indicando pontos de referência.
Contatos (aluno(a) e de algum familiar - Deixar registrado o seu contato telefônico/*WhatsApp* e *e-mail* e contato de um familiar (telefone).

Parágrafo Único: ATENÇÃO! É de suma importância o preenchimento da justificativa constando o relato socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, a justificativa, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os instrumentais utilizados para realização da análise socioeconômica do(a) estudante.

5.1.4 Anexar no SIGAA, no ato da renovação do AUXÍLIO TRANSPORTE os seguintes documentos específicos:

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
1- Comprovante de matrícula. 2- Declaração de bolsista atualizada, contendo dias e horários das atividades (Apoio técnico, monitoria, pesquisa, extensão, estágios etc), informando que a atividade está sendo realizada de forma presencial, **se for o caso.**

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 - Os(as) Candidatos(as) com interesse em participar do Processo Seletivo para o Programa do AUXÍLIO TRANSPORTE, deverão:

6.1.1 Aderir ao Cadastro Único 2023.1 (conforme orientações do item 2, do Edital), e ANEXANDO TODA DOCUMENTAÇÃO (descritas também no **Anexo II**, do Edital);

6.1.2 Realizar Inscrições, EXCLUSIVAMENTE, on-line através do SIGAA no período: **28 de fevereiro a 29 de março de 2023;**

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

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

Parágrafo Único: ATENÇÃO! É de suma importância o preenchimento da justificativa constando o relato socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, a justificativa, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os instrumentais utilizados para realização da análise socioeconômica do(a) estudante.

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

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
1- Comprovante de matrícula. 2- Declaração de bolsista atualizada, contendo dias e horários das atividades (Apoio técnico, monitoria, pesquisa, extensão, estágios etc), informando que a atividade está sendo realizada de forma presencial, **se for o caso.**

7. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO
LANÇAMENTO DO EDITAL	**28 de fevereiro de 2023**
PERÍODO DE INSCRIÇÕES ON-LINE, ATRAVÉS DO SIGAA.	**01 a 29 de março 2023**
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO COM DATAS DO RESULTADO PARCIAL	**31 de março de 2023**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PELOS INDEFERIDOS	Cinco dias úteis após a divulgação do resultado parcial
RESULTADO FINAL	Será publicado após análise dos Recursos.

7.1 - Os(as) discentes que INGRESSAREM na UFRN em momento POSTERIOR ao período das inscrições deste Edital, e que possuírem interesse em pleitear os auxílios da Assistência Estudantil, deverão aderir ao Cadastro Único 2023.1 e entrar em contato com o Serviço Social da FACISA, através do E-MAIL joseneide.costa@ufrn.br **anexando comprovante da sua convocação.**

7.2.1 Os(as) estudantes terão um prazo de até **10 dias úteis** após a sua convocação para vaga na UFRN para pleitear o atendimento;

7.2.2 O e-mail deve ter no título “solicitação de auxílio transporte”, anexando comprovante da sua convocação, a justificativa e a documentação (em PDF) de acordo com o edital;

7.2.3 Os(as) estudantes que atenderem ao previsto no item anterior serão incluídos no processo de análise deste Edital;

7.2.4 Os(as) discentes deverão enviar apenas 1 e-mail para solicitação, caso este não atenda os critérios, e-mails posteriores não serão considerados válidos;

7.2.5 Os(as) discentes devem solicitar ou auxílio transporte ou residência/moradia (um exclui o outro).

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

8. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO DOS(AS) DISCENTES PELAS SOLICITAÇÕES DOS AUXÍLIOS, ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO, DOCUMENTAÇÕES ANEXADAS E INFORMAÇÕES PRESTADAS

8.1 - É de inteira **RESPONSABILIDADE** dos(as) candidatos(as) ao solicitar os auxílios/bolsas:

8.1.2 Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2023.1 (Cf. orientações para adesão no **item 2**);

8.1.3 Prestar informações verdadeiras e anexar **TODA** a documentação do Cadastro Único e das solicitações dos auxílios (documentação específica exigida em Edital), inclusive assumindo a RESPONSABILIDADE de quaisquer prejuízos ao assinar as declarações

de veracidade das informações e/ou documentação anexada tanto ao finalizar a adesão do Cadastro Único, quando da solicitação do auxílio.

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

a) Efetuar devolução de recursos;

b) Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas;

c) Suspensão dos demais auxílios, com os quais esteja contemplado;

d) 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."

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

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

9. ANÁLISE, JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES, RESULTADOS E RECURSO

9.1 - A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência – DASAP, se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela RESOLUÇÃO Nº004/2022 – CONSEPE-CONSAD.

9.2 - A análise das informações socioeconômicas dos(as) candidatos(as) aos Auxílios será realizada pelo Serviço Social da FACISA e/ou pela equipe técnica da PROAE, sendo essa a primeira fase da triagem.

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

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

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

§1º É obrigatório prestar esclarecimentos/informações e/ou fornecer documento complementar quando convocado pelo Serviço Social, em tempo hábil. O não cumprimento das convocações/solicitações, ou entrega de documentos após tempo estipulado pelo(a) Assistente Social, implicará em indeferimento da solicitação.

§2º É de total responsabilidade do(a) candidato(a) manter o contato telefônico e o *e-mail* atualizado no sistema e de acessar diariamente seu e-mail, no período de análise, bem como acompanhar todo o processo pelo SIGAA e publicações dos resultados, tanto pelo SIGAA quanto pelo site da PROAE.

§ 3º Em solicitações que foram indeferidas por não cumprir o que está disposto no edital, o(a) estudante poderá prestar esclarecimentos/informações, bem como anexar documentação solicitada em período de RECURSO.

9.4 - A análise dos processos será de responsabilidade do Serviço Social da FACISA e/ou da equipe técnica da PROAE.

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

a) **EM ANÁLISE**: bolsa-auxílio em fase de análise pelos(as) assistentes sociais.

b) **DEFERIDA E CONTEMPLADA**: bolsa auxílio cumpriu as exigências do edital, e estudante passará à condição de assistido(a) 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 do art. 26º da Resolução 004/2022 – CONSEPE-CONSAD.

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

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

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

10.2 - O **Resultado Final** do processo seletivo para o Auxílio Transporte será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos.

10.3 - É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar estas publicações, 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(a) estudante para informar resultados.

10.5 - Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail joseneide.costa@ufrn.br ou whasapp (84) 9480-6846.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM CASO DE INDEFERIMENTO

11.1 - Após a divulgação do **RESULTADO PARCIAL DO AUXÍLIO TRANSPORTE,** o(a) candidato(a) que obtiver o resultado INDEFERIDO

poderá interpor recurso à DASAP/PROAE, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no item 7 do presente Edital.

11.2 - Para realizar o recurso o(a) estudante precisará:

11.2.1 Acessar o PARECER DO SERVIÇO SOCIAL, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso. Seguir os passos na figura abaixo para 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) estudante para visualizar o motivo do indeferimento no SIGAA/UFRN. Passo 1: Acessar a aba BOLSAS. Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (CLICAR NO AUXÍLIO/BOLSA DESEJADO). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

11.2.2 Após verificar o motivo do indeferimento, o(a) estudante deve realizar a solicitação do recurso, seguindo os passos ilustrados na figura abaixo.

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

BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (CLICAR NO AUXÍLIO/BOLSA DESEJADO). Passo 5: Clicar no ícone SOLICITAR RECURSO, abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO, ANEXAR a documentação faltante indicada no parecer do Serviço Social.

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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato com o setor responsável, conforme discriminado no quadro abaixo:

SETOR RESPONSÁVEL	CONTATOS
Serviço Social FACISA	E-mail: joseneide.costa@ufrn.br whatsapp: (84) 99480-6846

12.3 O RESULTADO FINAL das INSCRIÇÕES será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos.

12.4 NÃO haverá entrevista social para os(as) estudantes inscritos no auxílio transporte, mas a critério do Serviço Social, o(a) aluno(a) poderá ser convocado(a) para quaisquer esclarecimentos.

12.5 Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da PROAE, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

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

12.7 O(a) aluno(a) poderá ser excluído(a) do processo seletivo, desde que comprovada qualquer irregularidade.

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

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

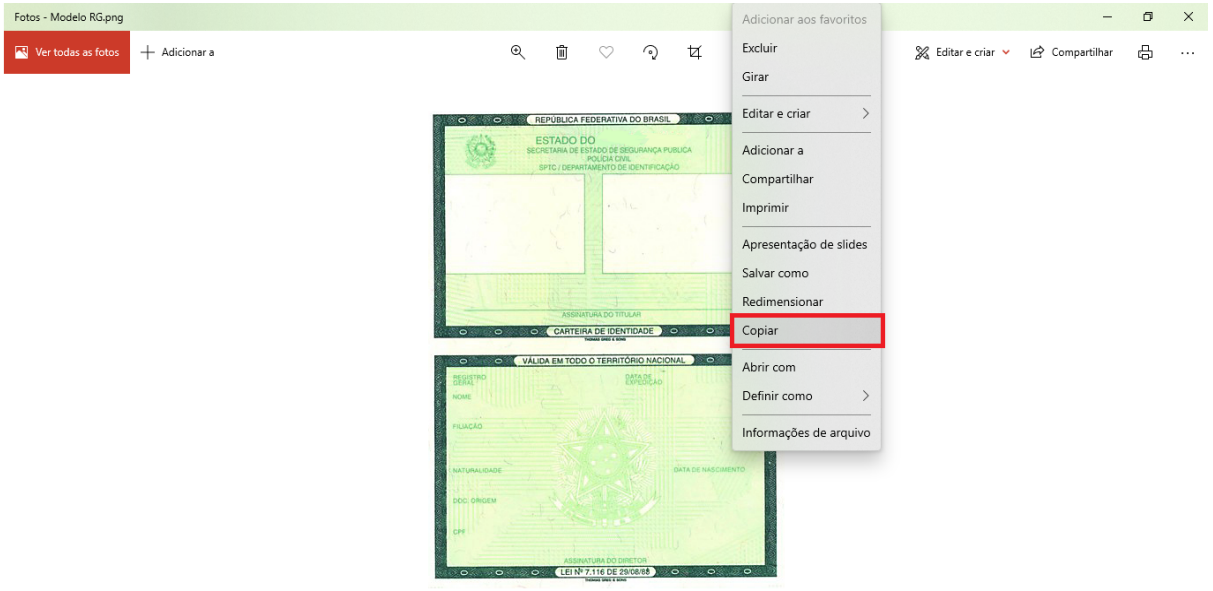
Natal, 28 de Fevereiro de 2023.

Profº. Edmilson Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

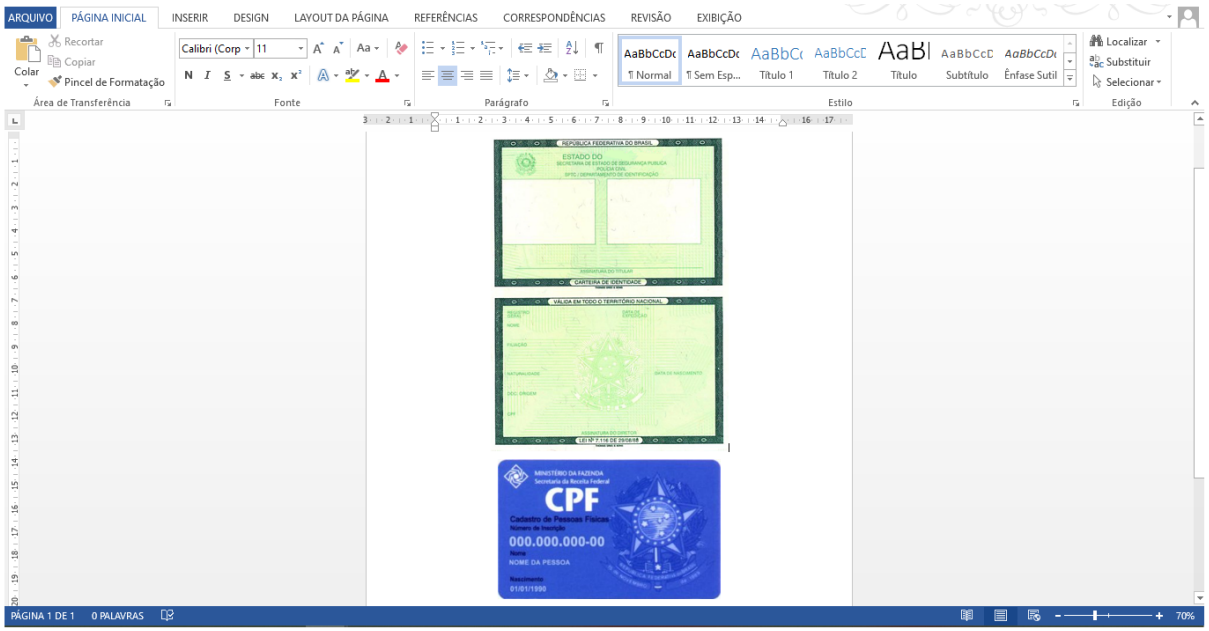
ANEXO I

COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

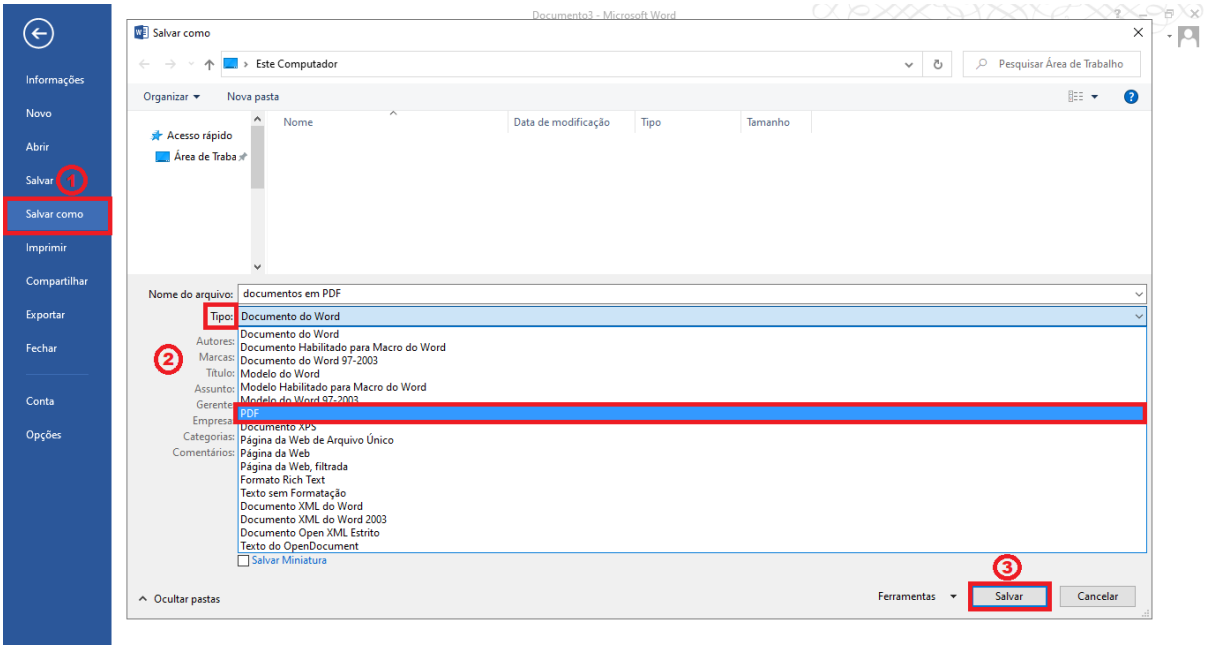
Passo 1 – Abra a imagem/foto do documento, e clicando no botão direito, use a função ‘COPIAR’, como mostra a imagem abaixo:



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



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



ANEXO II

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

<table>
<tr><th colspan="2">Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante</th></tr>
<tr><td colspan="2">⇒ 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).</td></tr>
<tr><th colspan="2">Documentos do Grupo Familiar</th></tr>
<tr><td colspan="2">⇒ Documento de Identificação Oficial frente e verso todos os membros da família: RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (para os membros que não possuírem nenhum dos documentos anteriores);

⇒ CPF de todos os membros da família (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);

⇒ Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso;

⇒ Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Documentos comprobatórios de Residência</th></tr>
<tr><td colspan="2">⇒ Comprovante de residência ATUALIZADO, de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único. Exemplo: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado; contrato de aluguel vigente.

Observação: O(a) estudante que reside em endereço diferente do endereço da família, deverá ANEXAR os dois comprovantes de residência ATUALIZADOS, tanto o da família, como o do seu atual local de moradia.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Comprovante de renda
(de todos os membros da família, incluindo o(a) estudante que possuam renda - APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS, etc).
§ 1: Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.
§ 2: O(a) discente deve anexar PRIORITARIAMENTE a DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA mais recente dos membros do grupo familiar que a possuam.</th></tr>
<tr><td>TRABALHADORES(AS) ASSALARIADOS(AS)/SERVIDORES(AS) DO PÚBLICO</td><td>⇒ Contracheque ou holerite atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU

⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU

⇒ Contrato de Trabalho assinado em 2023, (caso ainda não possua contracheque); caso o</td></tr>
</table>

	contrato esteja desatualizado, apresentar Declaração/Recibo de pagamento atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN).
TRABALHADOR(A)/PRODUTOR(A) RURAL/PESCADOR(A) (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO FORMAL)	⇒ **Declaração de Imposto de Renda** completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU ⇒ **Declaração do Sindicato/Associação** ATUALIZADA (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitida pelo sindicato ou associação, a(o) qual é vinculado. A declaração deve informar a atividade que realiza e a renda mensal; OU ⇒ **Autodeclaração de trabalhador(a) rural ou pescador(a)**, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento **Anexo IV** deste edital).
APOSENTADOS(AS), PENSIONISTAS, AUXÍLIO DOENÇA OU BPC	⇒ **Extrato de Benefício da Previdência Social** atualizado (até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitido através do site Meu INSS (https://meu.inss.gov.br), excepcionalmente, será aceito extrato bancário nominal, contendo a fonte pagadora e o valor bruto [valor total do benefício, sem desconto (s)] de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; ⇒ **Contracheque ou holerite** atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) **para servidores(as) municipais, estaduais ou federais.**
TRABALHADORES(AS) INFORMAIS, AUTÔNOMOS(AS)	⇒ **Autodeclaração de Rendimento** contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- **Anexo IV** deste edital); OU ⇒ **Declaração de Imposto de Renda** completa ano corrente, exercício do ano anterior.
PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*	⇒ Apresentar **contracheque atualizado** (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); 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.
MICROEMPREENDEDORES(AS) SÓCIOS(AS) ou PROPRIETÁRIOS(AS) DE EMPRESAS	⇒ **Declaração de Imposto de Renda completa** ano corrente, exercício do ano anterior; OU ⇒ **Declaração da Pessoa Jurídica** entregue à Receita Federal conforme o enquadramento fiscal tributário (apenas uma das opções abaixo):

e EMPRESÁRIOS(AS) INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS	▪ Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ; ▪ Última Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte; ▪ Última Declaração Anual do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais (MEI). ▪ Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses (janeiro a dezembro/2020) assinado por contador responsável, acompanhado do último balanço patrimonial e demonstração de resultado - DRE (Exceto para os Microempreendedores individuais que estão desobrigados a apresentar este item).
RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	⇒ Apresentar cópia do contrato de aluguel vigente; OU ⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação de recebimento da locação ou arrendamento; OU ⇒ No caso de arrendamento devidamente registrado em cartório, apresentar contrato acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; OU ⇒ Nos casos de locação ou arrendamento sem contrato, anexar **Autodeclaração de Rendimento** contendo a atividade que exerce e a remuneração (modelo disponibilizado pela UFRN- **Anexo IV** deste edital);
PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS	⇒ **Pensão alimentícia judicializada:** anexar documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de extrato bancário atualizado, que contenha o nome do beneficiário da pensão, o valor recebido e fonte pagadora; OU ⇒ **Contracheque atualizado** (quando o desconto for em folha) de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; OU ⇒ **Recibo de pagamento** atualizado - de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; ⇒ **Pensão alimentícia não judicializada:** anexar Autodeclaração de Rendimento (modelo disponibilizado pela UFRN - **Anexo IV** deste edital); OU ⇒ **Autodeclaração de renda** por recebimento de auxílio financeiro de Familiares/Terceiros (modelo disponibilizado pela UFRN - **Anexo IV** deste edital).
Participação da família em Programas Sociais (Bolsa Família, etc.)	

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.

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

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

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

⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação do recebimento de bolsa de Programa de Pós-Graduação*;* OU

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

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

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

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO

Eu, abaixo assinado,Sr(a) _____

portador(a) do RG Nº _____ Órgão expedidor/UF _____ e CPF Nº_____, declaro para todos os fins de direito que o/a Sr(a) _____

reside ATUALMENTE no imóvel situado à rua/Av: _____

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

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração e estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos poderá acarretar penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

_____, _____ de _____ de _____.

(Local e data)

_____

Assinatura do(a) declarante

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

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu,_____,portador(a) 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:

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

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(a) declarante

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