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

PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN

EDITAL Nº 21/2023 - PROAE/UFRN – AUXÍLIO TRANSPORTE

(CAMPUS EAJ/MACAÍBA/RN)

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 de inscrições para o Processo Seletivo do AUXÍLIO TRANSPORTE, destinados a estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação, na modalidade de ensino presencial, do *Campus* EAJ/Macaíba/RN.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFRN

1.1 O Programa de Assistência Estudantil da UFRN, composto por bolsas e auxílios, têm como objetivo prioritário assegurar aos(as) 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 - 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.

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO DO AUXÍLIO

2.1 O **Auxílio Transporte** visa atender a estudantes dos cursos de graduação da UFRN, 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 na UFRN.

2.2 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 23 da Resolução 004/2022–CONSEPE-CONSAD.

2.3 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**. 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

ORIENTAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

3.1 DO ACESSO AO PROCESSO SELETIVO

3.1.1 O acesso ao processo seletivo dos Programas de Assistência Estudantil da UFRN ocorre a partir da ADESÃO do(a) estudante ao **CADASTRO ÚNICO UFRN** (SIGAA), no qual o(a) aluno(a) deverá **ANEXAR TODA a documentação** comprobatória das informações prestadas no questionário, tanto em relação a sua documentação pessoal (estudante) quanto de seus familiares, inclusive **COMPROVAÇÃO DE RENDA** de todos os membros do **GRUPO FAMILIAR** que exercem **TRABALHO FORMAL** (servidores públicos ou regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) ou **INFORMAL**, para que a equipe responsável possa realizar a avaliação socioeconômica e consiga identificá-lo como **ALUNO(A) PRIORITÁRIO(A)** para atendimento nas bolsas/auxílios ofertados pela Assistência Estudantil. Para tanto, torna-se necessário consultar o **Anexo II** deste Edital.

Paragrafo único: Considera-se estudante prioritário(a), nos termos estabelecidos pelo PAE/UFRN, aquele que possua renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio e/ou comprove situação de vulnerabilidade e/ou risco social por meio de avaliação socioeconômica.

3.2 DA DOCUMENTAÇÃO

3.2.1 A documentação deve **ser legível, e não deve conter rasuras**.

3.2.2 Os documentos devem ser anexados conforme as opções solicitadas pelo sistema (SIGAA), em **arquivo PDF**.

3.2.3 O(a) estudante que não tiver acesso a aparelho de *scanner* poderá utilizar aplicativo de celular com esta funcionalidade, como por exemplo, "*TopScanner*", "*CamScanner*", etc., para

escanear/digitalizar e preparar **TODOS** os documentos a serem anexados no Cadastro Único (ver **Anexo I** deste Edital).

3.2.4 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.

3.2.5 A documentação exigida neste Edital corresponde aos documentos de IDENTIFICAÇÃO PESSOAL e RENDA do(a) estudante e do seu grupo familiar que reside no mesmo domicílio.

3.3 DO CÁLCULO DA RENDA PER CAPITA FAMILIAR

3.3.1 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.

3.3.2 Por **GRUPO FAMILIAR**, para fins de análise socioeconômica, compreende-se as pessoas que residem no mesmo endereço do(a) estudante, com parentesco direto ou não (exemplo: pai, mãe, irmão, tio, cônjuge, etc.) 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.

3.3.3 Para que a renda ***per capita*** do seu grupo familiar seja o mais real possível, 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 DESCONSIDERADOS no 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.
f) Hora Extras (cálculo médio dos três últimos meses)

Rendimentos CONSIDERADOS no cálculo de renda
a) Empréstimos; b) Plano de Saúde; c) Plano Odontológico; d) Previdência Privada; e) Contribuição Sindical/Associações/Clubes.
Benefícios que NÃO DEVEM ser incluídos no cálculo de 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: O preenchimento da informação sobre a renda familiar DECLARADA deve ser COMPATÍVEL com o(s) comprovante (s) de renda anexado(s) no Cadastro Único da UFRN.

3.4 DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO(SIGAA/UFRN)

3.4.1 Após a organização da documentação exigida, e realizado o cálculo da renda *per capita* familiar, o(a) estudante deverá **ADERIR** ao Cadastro Único da UFRN, no qual responderá a questionário socioeconômico e onde deverá anexar **TODA** a documentação exigida neste Edital.

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

3.4.3 Para aderir ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá entrar na sua conta SIGAA, **módulo DISCENTE**, acessar a aba **MEUS DADOS PESSOAIS** para inserir/atualizar dados, principalmente **os dados bancários (banco, agência e conta corrente)**. Em seguida, acessar a aba **BOLSAS**, que abrirá a opção de **ADERIR AO CADASTRO ÚNICO**.

3.4.4 Ao entrar no Cadastro Único, o(a) estudante deverá **RESPONDER** o questionário e **ANEXAR** a toda a documentação exigida, conforme lista no ANEXO II deste Edital.

3.4.5 O(a) estudante poderá ter maiores informações sobre a Adesão ao Cadastro Único acessando o Guia de Adesão, disponível no link https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/departamento/noticias_desc.jsf?noticia=151613510&id=351&lc=pt_BR.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO

4.1 SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO (SIGAA/UFRN)

4.1.1 Após a adesão ao Cadastro Único, o(a) estudante deverá **SOLICITAR** o Auxílio Transporte na aba BOLSAS, opção **SOLICITAÇÃO DE BOLSA** e escolher o auxílio na lista de auxílios disponíveis.

4.1.2 Na solicitação do auxílio o(a) estudante deve preencher a **JUSTIFICATIVA** do requerimento, indicando a necessidade de recebimento do auxílio, dando detalhes sobre a realidade do grupo familiar, conforme quadro abaixo:

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

Parágrafo único: É de suma importância o preenchimento da justificativa constando o relato socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, uma vez que a justificativa, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os

principais instrumentais utilizados para realização da análise socioeconômica do(a) estudante.

4.1.3 Clicar em **CADASTRAR**. Após essa ação, o sistema gerará automaticamente o comprovante de inscrição no auxílio. Para fim de comprovação, o(a) estudante deverá **SALVAR/IMPRIMIR** o comprovante de realização da solicitação do auxílio, para apresentação, caso seja solicitado.

4.1.4 A **FALTA** de informações/documentos exigidos neste Edital implicará no **INDEFERIMENTO** do(a) estudante do Processo Seletivo do referido auxílio, o qual terá mais uma **ÚNICA** oportunidade de inserir a informação/documentação pendente na **fase recursal**.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO, ANÁLISE E CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 CRITÉRIOS GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE

5.1.1 Estar regularmente matriculado(a) em número de disciplinas que permita o término do curso dentro do limite máximo de integralização curricular estabelecido pelo Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN.

5.1.2 Ser aluno(a) em situação de vulnerabilidade social, considerado(a) como **PRIORITÁRIO(A)** no Cadastro Único da UFRN, conforme previsto na Resolução Conjunta nº 004/2022- CONSEPE-CONSAD, de 17 de maio de 2022 e orientações contidas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

5.1.3 Estar vinculado a curso de graduação presencial do *Campus* da EAJ/MACAÍBA-UFRN.

5.1.4 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 N° 004/2022-CONSEPE-CONSAD.

5.1.5 O(A) estudante que, eventualmente, não atender ao critério 5.1.4, poderá concorrer à seleção para reingresso nos auxílios em semestres posteriores.

CAPÍTULO VI

DAS RENOVAÇÕES, INSCRIÇÕES E CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

6 DAS RENOVAÇÕES

6.1.1 PARA SOLICITAR A RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE O(A) DISCENTE DEVERÁ:

a) Aderir ao **CADASTRO ÚNICO**, anexando a documentação **COMPLETA**, conforme **Anexo II** deste Edital;
b) Solicitar a renovação, **EXCLUSIVAMENTE**, on-line através do SIGAA no período: 01 a 29 de março 2023;
c) Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para renovação do auxílio, conforme item 4.1.2 deste Edital.

6.2 DAS INSCRIÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES

6.2.1 O(a) estudante com interesse em participar do Processo Seletivo para o AUXÍLIO TRANSPORTE, deverão:

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

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

6.2.4 Anexar no SIGAA, **no ato da inscrição do auxílio**, de acordo com a MODALIDADE DAS BOLSAS/AUXÍLIOS, os seguintes documentos específicos:

a) Declaração de bolsista atualizada e devidamente assinada pelo responsável, contendo dias e horários das atividades presenciais, se for o caso;
b) Declaração de estágio atualizada devidamente assinada pelo responsável, contendo dias e horários das atividades presenciais, se for o caso.

6.3 DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	PERÍODO
Lançamento do Edital	⇒ 28 de fevereiro de 2023
Período de INSCRIÇOES, **EXCLUSIVAMENTE** via SIGAA, ***ON LINE***	⇒ 01 a 29 de março de 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

6.3.1 O(a) estudante que **INGRESSAR** na UFRN em momento POSTERIOR ao período das inscrições deste Edital, e que possuir interesse em pleitear os auxílios da Assistência Estudantil, deverão aderir ao Cadastro Único 2023.1 e entrar em contato com o Serviço Social através do E-MAIL uae.eaj@gmail.com, anexando comprovante da sua convocação.

6.3.2 O(a) estudante terá um prazo de **até 10 dias úteis** após a efetivação de sua matrícula na UFRN para pleitear o atendimento da Assistência Estudantil.

6.3.3 O e-mail deve ter no título "**solicitação de auxílio transporte graduação**", anexando comprovante da sua convocação, a justificativa e a documentação (em PDF) de acordo com o Edital;

6.3.4 O(a) estudante que atende ao previsto no item anterior serão incluídos no processo de análise deste Edital.

6.3.5 O(a) estudante deverá enviar "único" e-mail para solicitação, caso este não atenda os critérios, e-mails posteriores não serão considerados válidos.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE DO(A) ESTUDANTE

7.1 É de inteira **RESPONSABILIDADE** do(a) estudante ao solicitar o Auxílio e/ou o Auxílio Transporte:

a) Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2023.1;

b) Prestar informações verdadeiras e anexar obrigatoriamente **TODA** a documentação no Cadastro Único, exigida neste Edital (ver a lista no Anexo II), assumindo a **RESPONSABILIDADE** de quaisquer prejuízos;

c) Acompanhar **TODAS AS ETAPAS** do processo seletivo e estar atento(a) às solicitações de informações e/ou documentos do Serviço Social, quando se fizer necessário.

d) Acompanhar as notificações encaminhadas via SIGAA referentes ao processo seletivo, e comparecer na data e horário agendados, em caso de convocação para Entrevista Social.

Parágrafo único: Ao discente que anexar e/ou declarar informações falsas poderão ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

I - Efetuar devolução integral de recursos;

II - Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas, enquanto não ocorrer a devolução integral dos recursos recebidos;

III- Suspensão dos demais auxílios, com os quais esteja contemplado;

IV - Responder a processo administrativo perante as instâncias cabíveis e/ou judicial sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal:

"Falsidade Ideológica

> Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

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

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

CAPÍTULO VIII

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PEDIDOS DE CONCESSÃO DAS BOLSAS

8.1 A Divisão de Assistência Social e Ações de Permanência/DASAP se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD.

8.2 A análise das informações socioeconômicas dos(as) candidatos(as) aos Auxílios será realizada pela Equipe do Setor de Serviço social da Coordenação de Políticas Estudantis-COPE/EAJ-UFRN, sendo essa a primeira fase da triagem.

§ 1º A critério da Equipe Técnica poderá ser realizada a verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas e documentos encaminhados no Questionário Socioeconômico, a partir de visitas domiciliares e/ou entrevistas.

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

8.3 A análise dos processos será de responsabilidade da equipe técnica da PROAE.

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

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

b) **DEFERIDA E CONTEMPLADA**: bolsa-auxílio que cumpriu as exigências do Edital, passando o(a) estudante à condição de beneficiário da Assistência Estudantil da EAJ-UFRN.

c) **INDEFERIDA**: bolsa-auxílio que não cumpriu as exigências do Edital.

d) **FILA DE ESPERA**: discentes que atendem aos critérios socioeconômicos para a Assistência Estudantil, mas por indisponibilidade orçamentária ou de vaga não foram contemplados imediatamente, podendo ao longo do semestre letivo vigente ser contemplado, a depender da disponibilidade orçamentária.

e) **AUXÍLIO TEMPORÁRIO**: O(a)s estudantes que interpõe recurso têm o status no SIGAA, automaticamente, alterado para AUXÍLIO TEMPORÁRIO.

CAPÍTULO IX

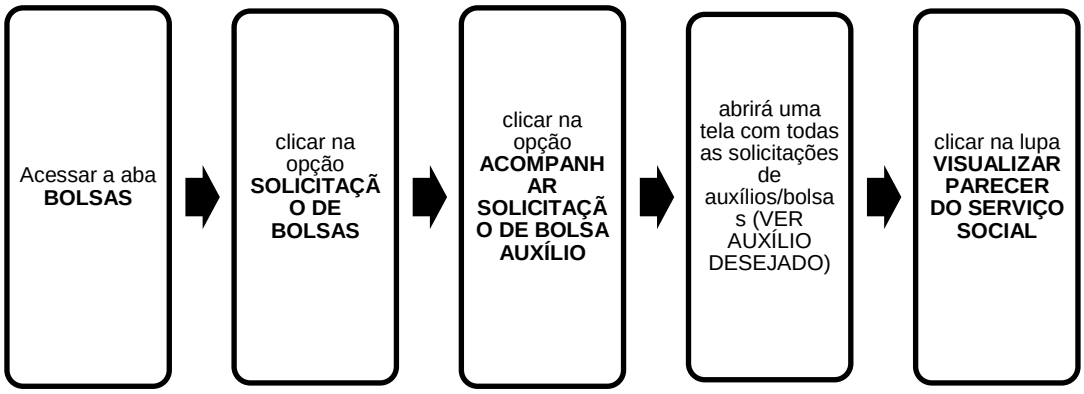
DOS RECURSOS

9 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM CASO DE INDEFERIMENTO

9.1 Após a divulgação do **RESULTADO PARCIAL**, o(a) candidato(a) que obteve resultado **INDEFERID**O poderá interpor recurso à DASAP/PROAE, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no item 6.3 deste Edital.

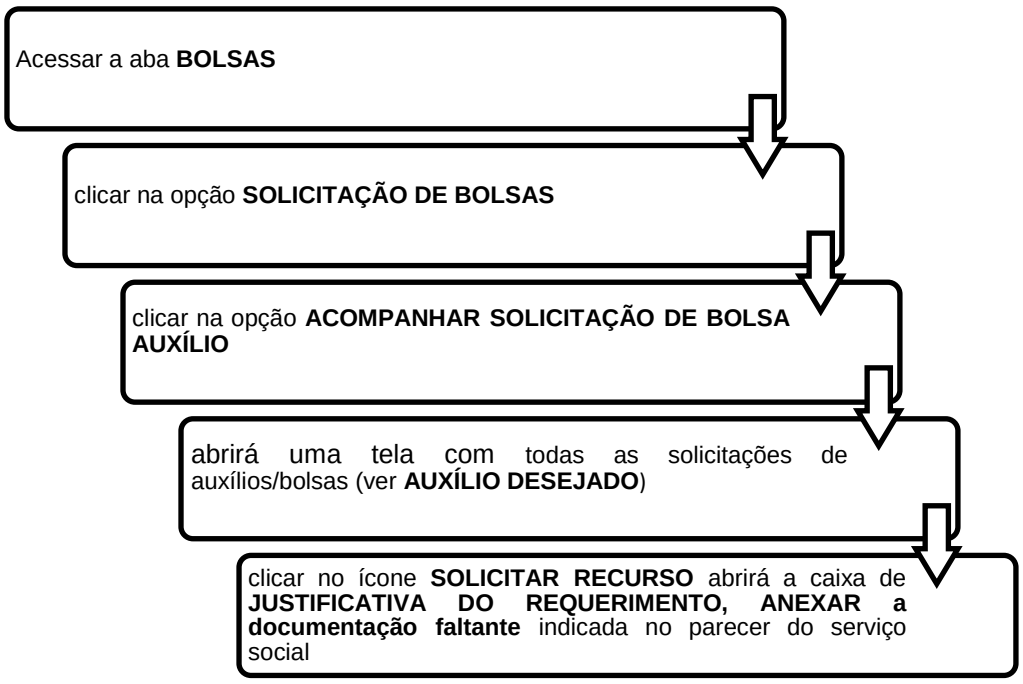
9.2 Para realizar o RECURSO o(a) estudante precisará:

9.2.1 Acessar o **PARECER DO SERVIÇO SOCIAL**, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso. Seguir os passos na figura abaixo para ver o parecer do Serviço Social.



[**Descrição da Figura 1**] Fluxograma com cinco quadrados distribuídos horizontalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) estudante para visualizar o motivo do indeferimento no SIGAA/UFRN. Passo 1: Acessar a aba BOLSAS. Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (VER AUXÍLIO DESEJADO). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

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



[**Descrição da Figura 2**] Fluxograma com cinco retângulos distribuídos horizontalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) estudante para realizar o recurso no SIGAA/UFRN. Passo 1: Acessar a aba BOLSAS. Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS. Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO. Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (VER AUXÍLIO DESADO). Passo 5: Clicar no ícone SOLICITAR RECURSO abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO, ANEXAR a documentação faltante indicada no parecer do Serviço Social.

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

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

10.2 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato pelos e-mails do setor responsável, conforme discriminado no quadro abaixo:

SETOR RESPONSÁVEL	CONTATOS

Serviço Social/ COPE/EAJ-UFRN	E-mail uae.eaj@gmail.com Telefone: Fixo 3342-2297 ramal 229 (84) 99229-6471 (somente Whatsapp)

10.3 O **RESULTADO FINAL** das SOLICITAÇÕES dos referidos auxílios será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos.

10.4 NÃO haverá entrevista social para os(as) estudantes inscritos no auxílio transporte, mas a critério da Coordenação de Políticas Estudantis – COPE/EAJ, o(a) aluno(a) poderá ser convocado(a) para quaisquer esclarecimentos.

10.5 Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da Coordenação de Políticas Estudantis – COPE/EAJ, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

10.6 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).

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

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

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

Natal, 28 de fevereiro de 2023.

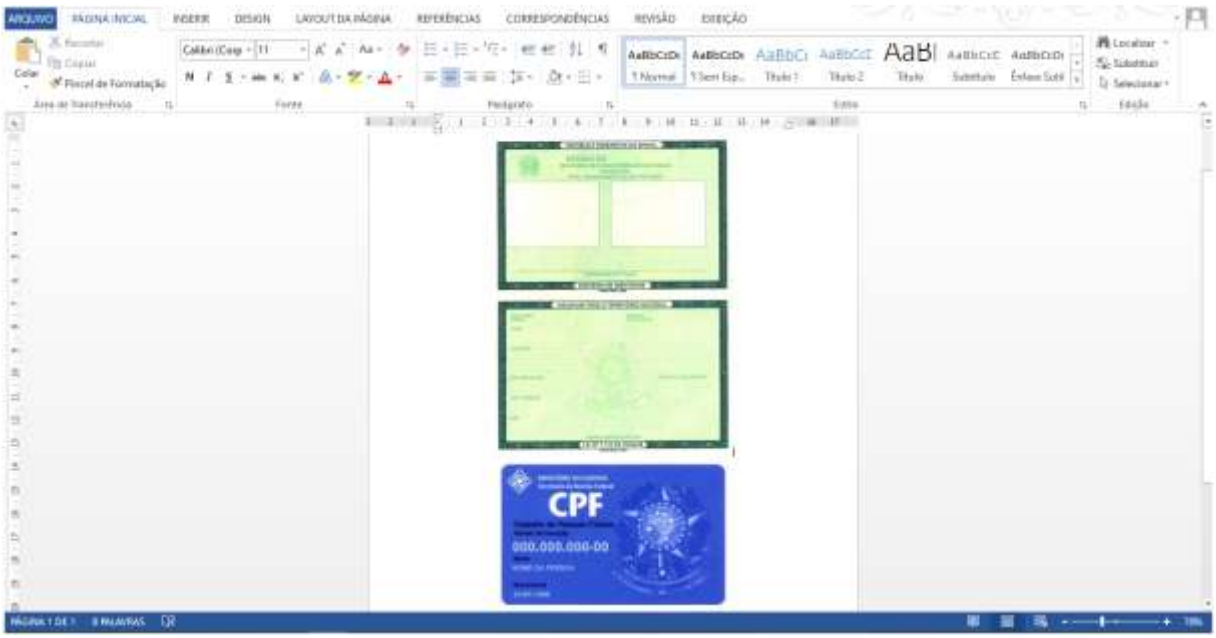
Profº. Edmilson Lopes

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

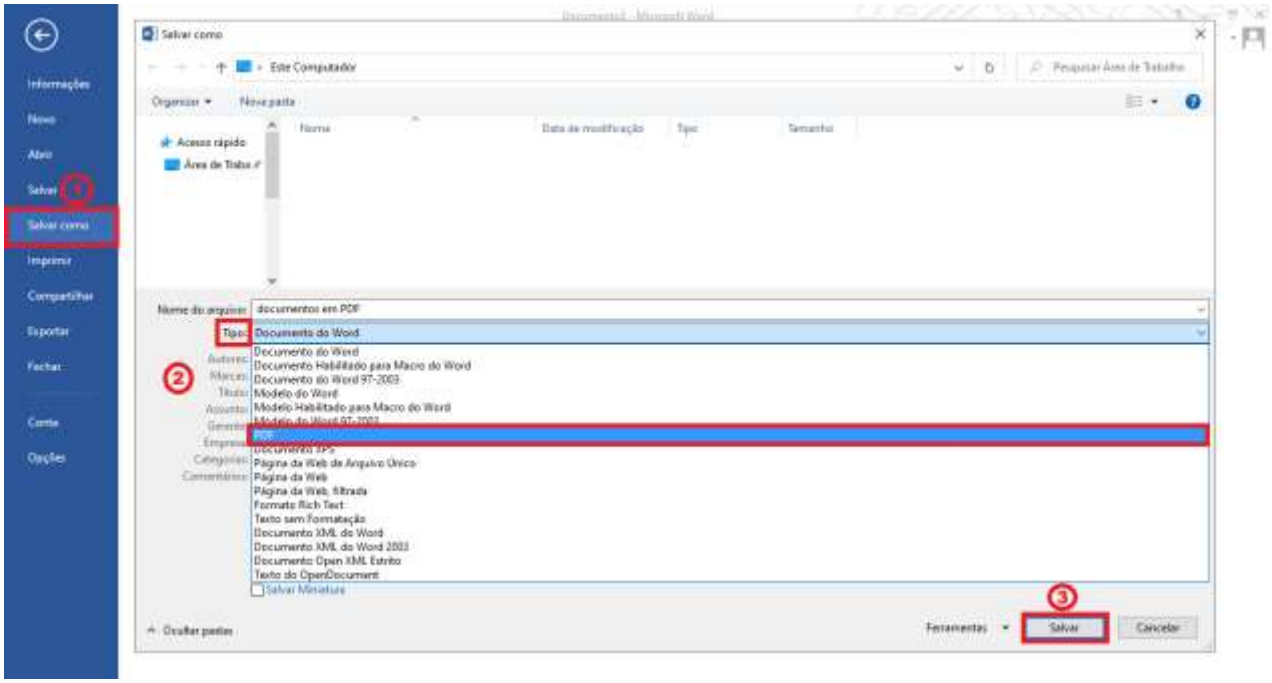
ANEXO I - COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

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’.


Informações
Novo
Abrir
Salvar
Salvar como
Imprimir
Compartilhar
Exportar
Fechar
Conta
Opções
Salvar como
Este Computador
Pesquisar Área de Trabalho
Organizar
Nova pasta
Acesso rápido
Área de Trabalho
Nome
Data de modificação
Tipo
Tamanho
Nome do arquivo: documentos em PDF
Tipo: Documento do Word
Documento do Word
Documento Habilitado para Macro do Word
Documento do Word 97-2003
Modelo do Word
Modelo Habilitado para Macro do Word
PDF
Página da Web de Arquivo Único
Página da Web
Página da Web, filtrada
Formato Rich Text
Texto sem Formatação
Documento XML do Word
Documento XML do Word 2003
Documento Open XML Estrito
Texto do OpenDocument
Salvar Miniatura
Ocultar pastas
Ferramentas
Salvar
Cancelar
1
2
3

ANEXO II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

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

Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante	
⇒ Documento de Identificação Oficial do(a) estudante frente e verso (RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional); ⇒ CPF (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial); ⇒ Certificado ou Certidão de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio ou Diploma de Graduação (No caso de já possuir uma Graduação, deverá ser anexado, OBRIGATORIAMENTE, o Diploma).	
Documentos do Grupo Familiar	
⇒ Documento de Identificação Oficial frente e verso **todos os membros da família**: RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (para os membros que não possuírem nenhum dos documentos anteriores); ⇒ CPF de **todos os membros da família** (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial); ⇒ Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso; ⇒ Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso.	
Documentos comprobatórios de Residência	
⇒ Comprovante de residência ATUALIZADO, de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único. Exemplo: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado; contrato de aluguel vigente. **Observação:** O(a) estudante que reside em endereço diferente do endereço da família, deverá ANEXAR os dois comprovantes de residência ATUALIZADOS, tanto o da família, como o do seu atual local de moradia.	
Comprovante de renda (de todos os membros da família, incluindo o(a) estudante que possuam renda - APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS, etc). **OBS.:** Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.	
TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDORES PÚBLICOS	⇒ **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 contrato esteja desatualizado, apresentar Declaração/Recibo de pagamento atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN).
TRABALHADOR/PRODUTOR	⇒ **Declaração de Imposto de Renda** completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU ⇒ **Declaração do Sindicato/Associação**

RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPRAGATÍCIO FORMAL)	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 rural ou pescador**, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento **Anexo IV** deste edital).
APOSENTADOS, 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 municipais, estaduais ou federais.**
TRABALHADORES INFORMAIS, AUTÔNOMOS	⇒ **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 e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS	⇒ **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): ⇒ 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; auxílio emergencial, 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 - AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu,_____,
portador do RG N°_____Órgão Expedidor/UF:_____, e do CPF N°_____,
declaro para fins de comprovação de rendimentos que recebo R$ _____como renda bruta média mensal, proveniente de:

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

Afirmo que esta foi a 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 20___.

_____

Assinatura do declarante

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