MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO DE RENOVAÇÃO/CONCESSÃO DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA ESTUDANTIL 2021.2
EDITAL Nº 03/2021.2-COPE/EAJ-UFRN

A Coordenação de Políticas Estudantis-COPE, da Escola Agrícola de Jundiaí – EAJ/UFRN, usando de suas atribuições legais, torna público o Edital do Processo Seletivo de **RENOVAÇÃO** e **CONCESSÃO** para a **Residência Estudantil 2021.2**, destinados aos/às estudantes regularmente matriculados (as) nos cursos Técnicos da EAJ-UFRN, na modalidade de ensino presencial, **Subsequente** e **Integrado** ao Ensino Médio.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA EAJ-UFRN

1.1 O Programa de Assistência Estudantil da EAJ-UFRN, composto por bolsas e auxílios, tem como objetivo prioritário assegurar aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica as condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição, contribuindo, assim, com a minimização dos índices de retenção e evasão escolar, quando decorrentes da falta de condições financeiras.

1.2 O Programa de Assistência Estudantil da EAJ-UFRN é financiado com recursos próprios da unidade ou por meio da “Ação Orçamentária 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica”, observando-se os limites orçamentários e financeiros disponíveis.

1.3 Na gestão e avaliação do Programa de Assistência Estudantil da EAJ/UFRN são considerados os termos estabelecidos na Resolução CONSEPE n° 105/2020, de 15 de dezembro de 2020, Resolução nº 249/2018–CONSEPE, Instrução Normativa - nº 4/2020 - PROAE, de 17 de abril de 2020, Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, e as recomendações expressas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

1.4 O **acesso** ao processo seletivo dos Programas de Assistência Estudantil da EAJ/UFRN ocorre a partir da **ADESÃO** do(a) estudante ao **CADASTRO ÚNICO UFRN**, 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 da EAJ-UFRN. Para tanto, torna-se necessário consultar o **Anexo II**, deste Edital.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO DO AUXÍLIO

2.1 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

2.1.1 O Programa Residência Estudantil destina-se a assegurar moradia a estudantes dos cursos técnicos em situação de vulnerabilidade socioeconômica (que apresente renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio vigente), regularmente matriculados nos cursos técnicos presenciais da EAJ-UFRN, cujas famílias não residam em cidades da Grande Natal ou em municípios no entorno de Macaíba-RN.

2.1.2 A concessão do auxílio residência estudantil estará condicionada ao limite vagas disponíveis.

Parágrafo único: Em virtude da pandemia COVID-19, a ocupação da vaga na Residência Estudantil só será liberada a partir do retorno das atividades acadêmicas presenciais, autorizadas pelos Conselhos Superiores da UFRN, ou em retorno de atividades práticas presenciais, aprovadas no Planejamento de Atividades Práticas Presenciais da EAJ-UFRN, sendo a ocupação condicionada ao que estiver disposto

no referido planejamento e mediante adoção de medidas previstas no Protocolo de Biossegurança da UFRN.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

3.1 A documentação deve **ser legível**, e **não deve conter rasuras**;

3.2 Os documentos devem ser anexados um a um conforme as opções solicitadas pelo sistema, ou também podem ser organizadas em único arquivo PDF. Neste caso, o único arquivo PDF poderá ser anexado nos diversos tipos de documentos exigidos pelo sistema, caso o mesmo não permita anexar só um arquivo.

3.3 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).

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 Somente será considerado **independente economicamente**, o(a) estudante que comprovar renda (os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis não são considerados como rendas).

CAPÍTULO IV

DO CÁLCULO DA RENDA *PER CAPITA* FAMILIAR

4.1 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.

4.2 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 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.
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: O preenchimento da informação sobre a renda familiar DECLARADA deve ser COMPATÍVEL com o(s) comprovante (s) de renda anexado(s) no Cadastro Único.

CAPÍTULO V
DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO (SIGAA/UFRN)

5.1 DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO (SIGAA/UFRN)

5.1.1 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.

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

5.1.3 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. Em seguida acessar a aba **BOLSAS**, que abrirá a opção de **ADERIR AO CADASTRO ÚNICO.**

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.2 DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO (SIGAA/UFRN)

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

5.2.2 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, e por fim clicar em **CADASTRAR**.

5.2.3 Para fim de comprovação, o(a) estudante deverá **SALVAR/IMPRIMIR** o comprovante de realização da solicitação do auxílio, para apresentação, caso seja solicitado.

CAPÍTULO VI

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

6.1 CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

6.1.1 Ser estudante em situação de vulnerabilidade social, conforme disposto na Resolução 249/2018 – CONSEPE de 20 de dezembro de 2018;

6.1.2 Não residir em cidades da Área Metropolitana de Natal ou em municípios no entorno de Macaíba-RN.

6.1.3 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 Técnicos da EAJ/UFRN*;*

Parágrafo único: Os discentes que apresentarem o perfil socioeconômico para acesso aos auxílios somente farão jus aos benefícios durante o período regular para conclusão do curso, em conformidade com o tempo máximo definido no respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), mediante solicitação SEMESTRAL de renovação e análise do desempenho acadêmico, respeitando as orientações da Resolução CONSEPE n° 105/2020, de 15 de dezembro de 2020.

6.1.4 A prioridade no atendimento com o auxílio residência estudantil é do discente em primeiro curso.

6.2 PARA SOLICITAR RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

6.2.1 Diante da continuidade das atividades em formato remoto (Resolução 105/2020 – CONSEPE), o processo de renovação da RESIDÊNCIA ESTUDANTIL, os discentes deverão seguir os seguintes critérios:

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

6.2.3 Solicitar a renovação, **EXCLUSIVAMENTE,** on-line através do SIGAA no período: **26 de outubro a 03 de novembro de 2021**;

6.2.4 Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para renovação dos auxílios.

§1º O(a) estudante atendido(a) em 2021.1 terá o auxílio renovado automaticamente (considerando a apresentação recente de documentação comprobatória acerca da necessidade do auxílio residência estudantil**), desde que realizadas a adesão ao Cadastro Único UFRN e a solicitação de renovação no SIGAA.**

§2º O(a) estudante que em 2021.1 ficou em status **FILA DE ESPERA** deverá solicitar o auxílio para 2021.2 como primeira vez.

6.3 PARA SOLICITAR A CONCESSÃO/RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

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

6.3.2 Realizar Inscrições, **EXCLUSIVAMENTE,** *on-line* através do SIGAA no período: **26 de outubro a 03 de novembro de 2021**.

6.3.3 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 na EAJ/UFRN, conforme orientação do quadro abaixo:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

Motivo - informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o auxílio residência estudantil.
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 (aluno 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 diante da impossibilidade da realização da entrevista social, no atual contexto de Pandemia, a justificativa, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os instrumentais utilizados para realização da análise socioeconômica do(a) estudante.

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

6.4 CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA RENOVAÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES

6.4.1 O processo seletivo seguirá o seguinte calendário.

ETAPA	PERÍODO
Lançamento do Edital	⇒ 25 de outubro de 2021
Período de Solicitação de auxílio, via SIGAA, ON LINE	⇒ 26 de outubro a 03 de novembro de 2021
Resultado parcial	⇒ A partir de 10 de novembro de 2021
Interposição de recursos pelos indeferidos	⇒ 11 de 12 de novembro de 2021
Resultado final	⇒ A partir de 19 de novembro de 2021

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

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

b) **DEFERIDA E CONTEMPLADA**: bolsa-auxílio que cumpriu às exigências do Edital, passando o(a) estudante à condição de assistido pela PROAE.

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

d) **FILA DE ESPERA**: discentes que atendem aos critérios socioeconômicos do PNAES, 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 VII
DA RESPONSABILIDADE DO(A) ESTUDANTE

7.1 É de inteira **RESPONSABILIDADE** do(a) estudante ao solicitar/renovar o Auxílio Residência Estudantil:

a) Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2021.1 (orientações para adesão no item 5.1 deste edital);

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.

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.”

CAPÍTULO VIII

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DO AUXÍLIO

8.1. O Setor de Serviço Social da Coordenação de Políticas Estudantis – COPE, se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios aprovados pela Resolução nº249/2018 – CONSEPE.

8.2 A análise das informações socioeconômicas dos candidatos ao Auxílio será realizada pela Equipe de Serviço Social da COPE, 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 anexadas pelo(a) estudante.

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

8.3 A análise socioeconômica para a concessão do auxílio será realizada de acordo com os indicadores de vulnerabilidade constantes nas informações prestadas pelo(a) candidato(a) no Cadastro Único UFRN e na solicitação, devidamente comprovadas pela documentação anexada nestes, além das informações descritas na justificativa da solicitação, conforme orientações do **item 6.3.3**, deste Edital, auxiliando a equipe de Assistentes Sociais a traçar um perfil socioeconômico do(a) solicitante.

§ 1º Diante da suspensão de entrevista social presencial, para os novos solicitantes devido à pandemia do COVID-19, as análises serão realizadas conforme explicitado no item 8.3, mas o(a) aluno(a) poderá ser convocado por *e-mail* pelo Serviço Social, no período de análise, para prestar esclarecimentos e/ou complementação de informações, através do *Google Meet*, por telefone ou por outro instrumental para o devido preenchimento, assim como poderá ser solicitada documentação extra, quando for necessário, com o fim de complementar a avaliação e que contribua

para que o Serviço Social possa tanto traçar o perfil socioeconômico familiar quanto para emissão do parecer social.

§2º 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.

§3º É de total responsabilidade do(a) candidato(a) manter 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 pela página da EAJ no SIGAA.

§ 4º Em solicitações que foram indeferidas por não cumprir o que está disposto no item 8.3, o aluno poderá prestar esclarecimentos/informações, bem com anexar documentação solicitada em período de recurso.

8.4 A análise dos processos e homologação será de responsabilidade da equipe técnica da COPE.

CAPÍTULO IX
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Os **RESULTADOS PARCIAL** e **FINAL** do processo seletivo do **Auxílio Instrumental Estudantil** será publicado em 'notícias' na página da EAJ-UFRN, no SIGAA https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/departamento/portal.jsf?id=351, conforme previsto no item 6.4 (calendário) deste Edital.

9.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar estas publicações, sob pena de perda e/ou cancelamento de auxílio.

9.3 A COPE se desobriga do envio de mensagens ou de notificações, por qualquer meio, ao estudante para informar resultados.

9.4 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail adm.cope@eaj.ufrn.br ou pelo (84) 99229-6471- *Whatsapp*.

CAPÍTULO X

DOS RECURSOS

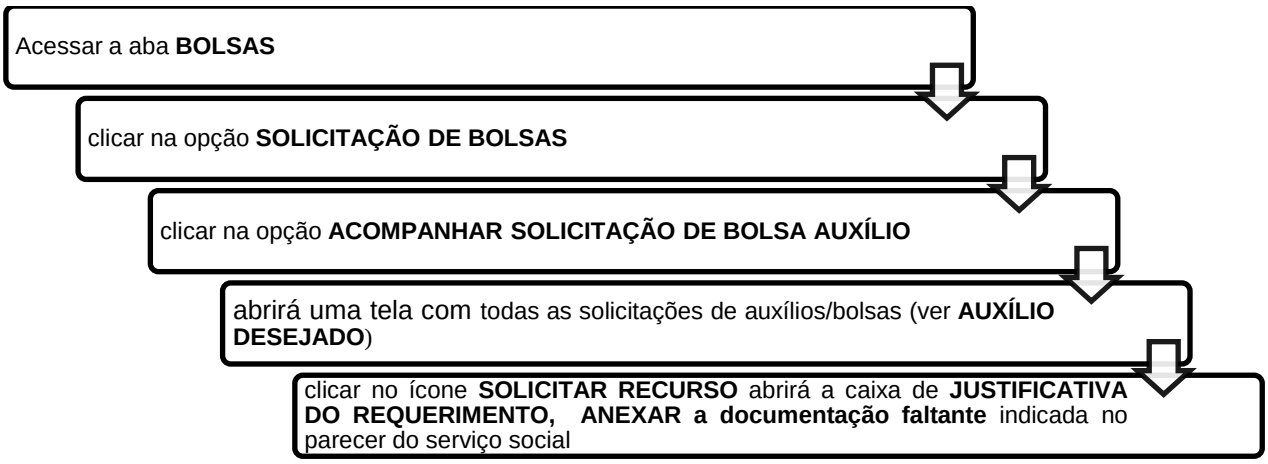
10.1 Após a divulgação do **RESULTADO PARCIAL**, o(a) estudante que obteve resultado **INDEFERIDO** poderá interpor recurso ao Serviço Social/COPE/EAJ-UFRN, **EXCLUSIVAMENTE,** via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no Item 6.4 do presente Edital.

10.2 Para realizar o **RECURSO** o(a) estudante precisará:

10.2.1 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 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL). Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

10.2.2 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 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL). Passo 5: Clicar no ícone SOLICITAR RECURSO abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO, ANEXAR a documentação faltante indicada no parecer do Serviço Social.

10.3 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, 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 compactado em PDF.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os discentes **deferidos com Residência Estudantil em 2021.1** que **NÃO solicitarem a RENOVAÇÃO** da bolsa no SIGAA em 2021.2, terão o auxílio **CANCELADO**, pois serão considerados desistentes do processo seletivo.

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

11.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Políticas Estudantis-COPE.

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

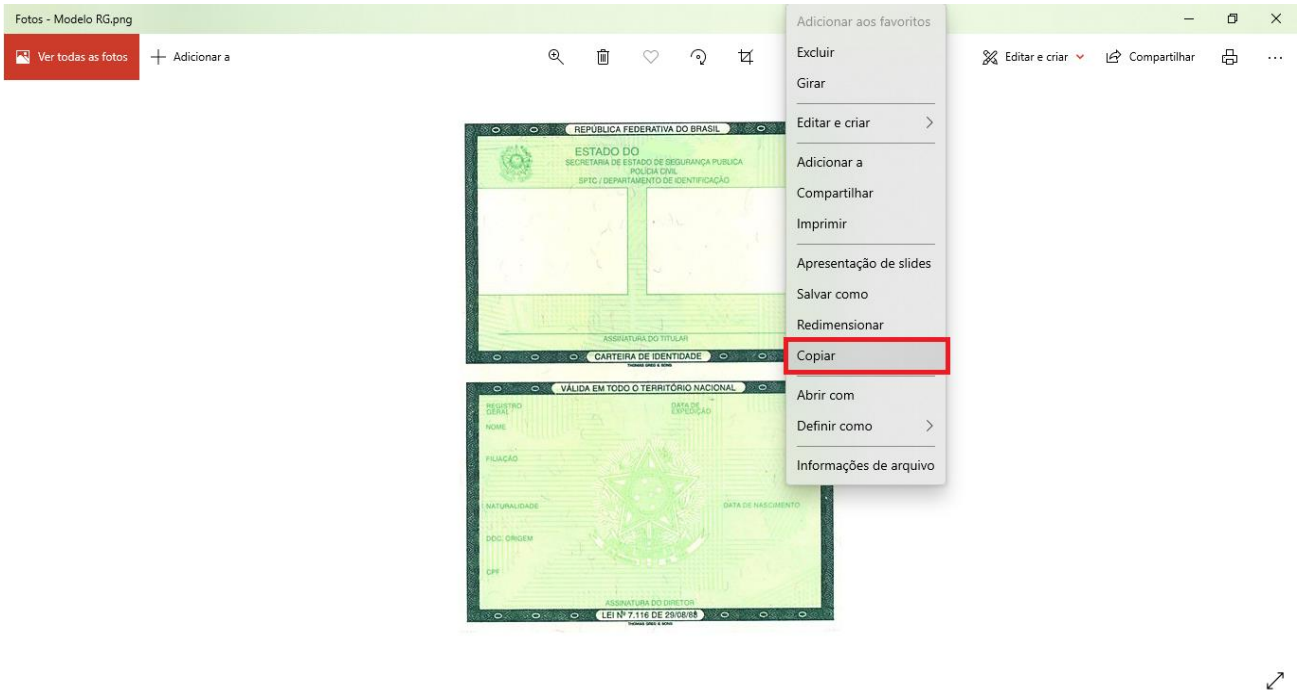
Natal, 25 de outubro de 2021.

MARIA DE NAZARÉ NUNES MORAES
Coordenadora de Políticas Estudantis da EAJ-UFRN
Mat. SIAPE 2064093

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

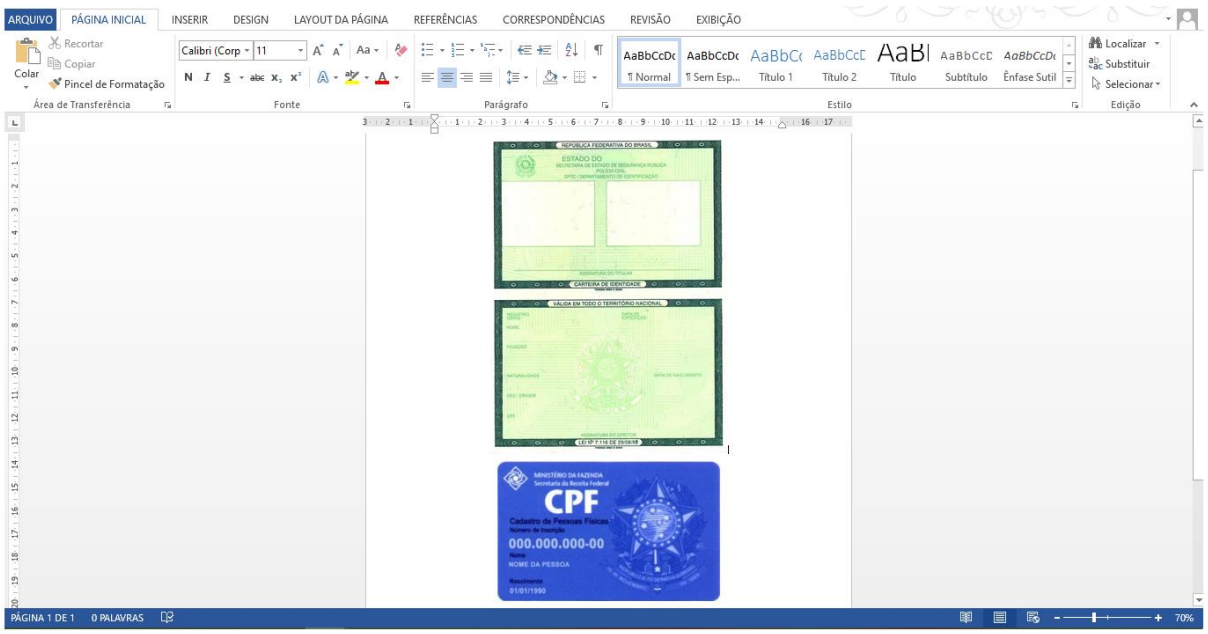
ANEXO I - COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

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

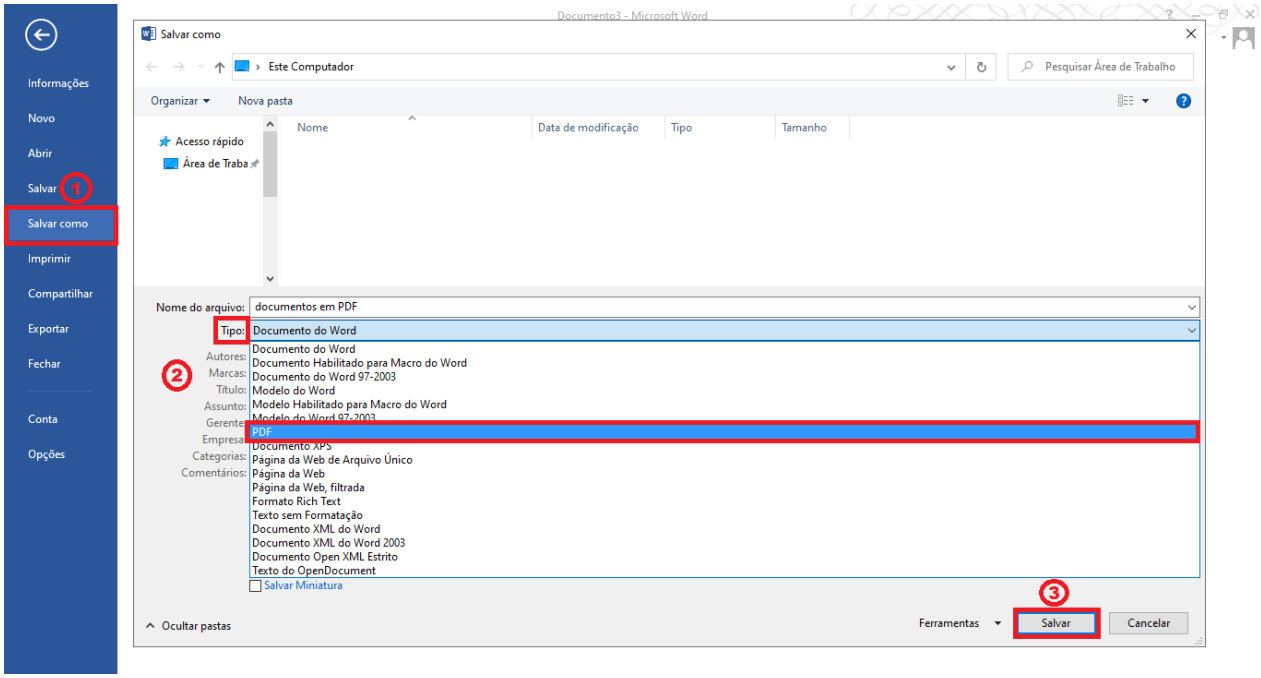


Passo 2 – Abra um documento em branco no Word e cole a imagem copiada (clique nos botões Ctrl+V). Copie e cole, conforme demonstrado, todas as imagens ou fotos dos documentos comprobatórios no mesmo documento Word.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL



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’.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

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 2021, (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 RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPRAGATÍCIO 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 rural ou pescador**, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento **Anexo IV** deste edital).
APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUXÍLIO-	⇒ **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),

DOENÇA OU BPC	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, AUTONÔMOS	⇒ **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	⇒ **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;

EMPRESAS e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS	⇒ 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 judicializada:** anexar documento oficial em que conste

PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS	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.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS
ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS
SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

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.