



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 20/2023 – PROAE/UFRN PARA AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
(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, torna público o Edital de inscrições para o Processo Seletivo do **AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**, destinado a estudante regularmente matriculado(a) 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

DOS OBJETIVOS DO AUXÍLIO

2.1 O Auxílio Alimentação tem por objetivo suprir necessidades alimentares dos estudantes dos cursos de graduação, ofertados na modalidade presencial, e que estejam em condição de vulnerabilidade socioeconômica, mediante fornecimento de refeições pelo Restaurante Universitário da UFRN (RU), conforme critérios estabelecidos na Resolução Nº 004/2022–CONSEPE-CONSAD, de 17 de maio de 2022.

2.2 O auxílio alimentação 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, conforme previsto no Art. 21, §2º, da Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD.

2.9 O auxílio alimentação será concedido até o final do período letivo 2023.1.

2.10 A prorrogação do benefício, durante o período de recesso acadêmico, fica condicionada a comprovação de participação do estudante em atividade formativa ou assistencial.

CAPÍTULO III

ORIENTAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

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**, no qual o(a) estudante 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(a) como **ESTUDANTE 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.

3.2 DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANEXAR NO CADASTRO ÚNICO

3.2.1 A documentação deve ser legível, não pode conter rasuras.

3.2.2 Os documentos devem ser anexados conforme as opções solicitadas pelo sistema (SIGAA), preferencialmente em único arquivo PDF. Neste caso, o único arquivo PDF deverá ser anexado nos diversos tipos de documentos exigidos pelo sistema.

3.2.3 Após salvar os documentos em PDF, proceder a organização em único arquivo PDF. Essa junção pode ser feita em site, tais como, **Smallpdf** (www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf) ou **iLovepdf** (https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf), entre outros. Esse único arquivo PDF poderá ser anexado nos diversos tipos de documentos exigidos pelo sistema, caso o mesmo não permita anexar só um arquivo.

3.2.4 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, que para fim de concessão do Auxílio Residência/Moradia **não poderá ser maior que um salário mínimo e meio vigente**.

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 Será considerado(a) independente economicamente apenas o(a) estudante que

comprovar renda. Ressalte-se que os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis não são considerados como rendas.

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

3.4 DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO (SIGAA/UFRN)

3.4.1 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.

3.4.2 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).

3.5 DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO (SIGAA/UFRN)

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

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.

3.5.2 Na solicitação do auxílio o(a) estudante deve preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para solicitação do auxílio, 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.
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. Indicar qual a deficiência ou transtorno mental e como ela é assistida em decorrência disso.
Endereço completo e contato – registrar o endereço completo de onde reside o grupo familiar, inclusive indicando pontos de referência. Deixar contato telefônico/whatsapp e e-mail.

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.

3.5.4 Após preenchimento das informações, clicar em **CADASTRAR**. Concluída 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.

CAPÍTULO IV

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

4.1 CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

4.1.1 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.

4.1.2 Estar vinculado a curso de graduação presencial do Campus EAJ/MACAÍBA e atender a condição de estudante **PRIORITÁRIO(A)**, conforme preconizado pelo PNAES - Decreto 7.234 de 2010, pela Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD e orientações contidas no OFÍCIO-CIRCULAR Nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC.

4.1.3 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 Nº 004/2022-CONSEPE-CONSAD.

4.1.4 O(A) estudante que, eventualmente, não atender ao critério 4.1.3, poderá concorrer à seleção para reingresso nos auxílios em semestres posteriores.

4.2 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

4.2.1 Exercer, prioritariamente, atividades acadêmicas em turnos distintos.

4.2.2 A concessão do auxílio se dará com o atendimento concomitante dos critérios gerais e específicos estabelecidos neste Edital.

4.2.3 A concessão obedecerá a disponibilidade de recursos orçamentários.

4.2.4 No caso do número de inscritos ser maior que o número de vagas disponíveis, terá prioridade o(a) estudante com menor renda *per capita* no Cadastro Único da UFRN.

4.3 DAS RENOVAÇÕES

4.3.1 PARA SOLICITAR A RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO OS(AS) ESTUDANTES DEVERÃO:

- a) Aderir ao **CADASTRO ÚNICO 2023.1**, 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 de 2023**;
- c) Preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para renovação do auxílio.

§1º Durante o ano letivo de 2023, será considerado o que está estabelecido no Art. 2º da Resolução Nº 04/2022 – CONSEPE de janeiro de 2022, para fins de avaliação acadêmica do processo de renovação do auxílio alimentação.

§2º É importante imprimir e/ou salvar o comprovante da solicitação de renovação de seu benefício.

4.4 DAS INSCRIÇÕES

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

- a) Aderir ao Cadastro Único 2023.1 (conforme orientações do item 3.4, do Edital), e **ANEXANDO TODA DOCUMENTAÇÃO** (descritas também no Anexo II, do Edital);
- b) Realizar Inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, *on-line* através do SIGAA no período: **01 a 29 de março de 2023**;
- c) Anexar no SIGAA, no ato da inscrição, os seguintes documentos específicos:

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA O AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
1- Declaração de bolsista ATUALIZADA assinada por responsável, 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.
2- Comprovante de matrícula em disciplinas.

4.5 DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO- RENOVAÇÕES/NOVAS SOLICITAÇÕES

ETAPA	PERÍODO
LANÇAMENTO DO EDITAL	28 de fevereiro de 2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES <i>ON-LINE</i> , ATRAVÉS DO SIGAA.	01 a 29 de março de 2023
PUBLICAÇÃO DE ADITIVO COM DATAS DO RESULTADO PARCIAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	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.

- 4.5.1 Os(as) estudantes que **INGRESSAREM** na UFRN em momento **POSTERIOR** ao período das inscrições deste Edital, e que possuem interesse em pleitear os auxílios da Assistência Estudantil, deverão aderir ao Cadastro Único 2023.1 e entrar em contato com o Serviço Social através do E-MAIL uae.esj@gmail.com, com o título “**solicitação de auxílio alimentação graduação**”, anexando comprovante da sua convocação.
- 4.5.2 Os(as) estudantes deverão enviar apenas 1 e-mail para solicitação, caso este não atenda os critérios, e-mails posteriores não serão considerados válidos.
- 4.5.3 Os(as) estudantes terão um prazo de **até 10 dias úteis** após a efetivação de sua matrícula na UFRN para pleitear o atendimento da Assistência Estudantil.
- 4.5.4 Os(as) estudantes que atenderem ao previsto no item anterior serão incluídos no processo de análise deste Edital.

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES DO(A) ESTUDANTE

5 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO DO(A) DISCENTE PELAS SOLICITAÇÕES DOS AUXÍLIOS, ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO, DOCUMENTAÇÕES ANEXADAS E INFORMAÇÕES PRESTADAS

5.1 É de inteira **RESPONSABILIDADE** do(a) estudante) ao solicitar os benefícios:

- a) Aderir ou já ter aderido ao Cadastro Único 2023.1 (Cf. orientações para adesão no **item 3.2**);
- b) 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, quanto da solicitação do auxílio;
- 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(a) discente que anexar e/ou declarar informações falsas poderão ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

I- Efetuar devolução de recursos;

II- Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas;

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

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

“Falsidade Ideológica

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

5.2 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.

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

CAPÍTULO VI

ANÁLISE, JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES, RESULTADOS E RECURSOS

6.1 DA ANÁLISE, JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

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

6.1.2 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 § 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, bem como das documentações, o pedido de Auxílio será indeferido.

6.1.3 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 da UFRN e na solicitação, devidamente comprovadas pela documentação anexada nestes, além das informações descritas na justificativa da solicitação, conforme orientações do **item 3.5.2**, 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 atualizados 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.

6.1.4 o(a) estudante poderá prestar esclarecimentos/informações, bem como anexar documentação solicitada em período de recurso.

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

6.1.6 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 da Resolução 045/2012, Art. 6º.
- e) **AUXÍLIO TEMPORÁRIO:** Os(as) discentes que interpõe recurso têm o status no SIGAA, automaticamente, alterado para AUXÍLIO TEMPORÁRIO.

6.2 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.2.1 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**.

6.2.2 O **Resultado Final** das RENOVAÇÕES e das NOVAS SOLICITAÇÕES dos referidos auxílios será publicado no site da PROAE e no SIGAA após análise dos recursos pela CAE.

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

6.2.4 A DASAP/PROAE se desobriga do envio de mensagens ou de notificações, por qualquer meio, ao(a) estudante para informar resultados.

6.2.5 Para dúvidas e/ou outras informações sobre o processo seletivo, entrar em contato pelo e-mail uae.eaj@gmail.com ou pelos telefones (84) 3342-2297 ramal 229, (84) 99229-6471 (somente *WhatsApp*)

6.3 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM CASO DE INDEFERIMENTO

6.3.1 Após a divulgação dos **RESULTADOS PARCIAL DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**, o(a) estudante que obteve resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso à DASAP/PROAE, EXCLUSIVAMENTE, via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no Item 4.5 do presente Edital.

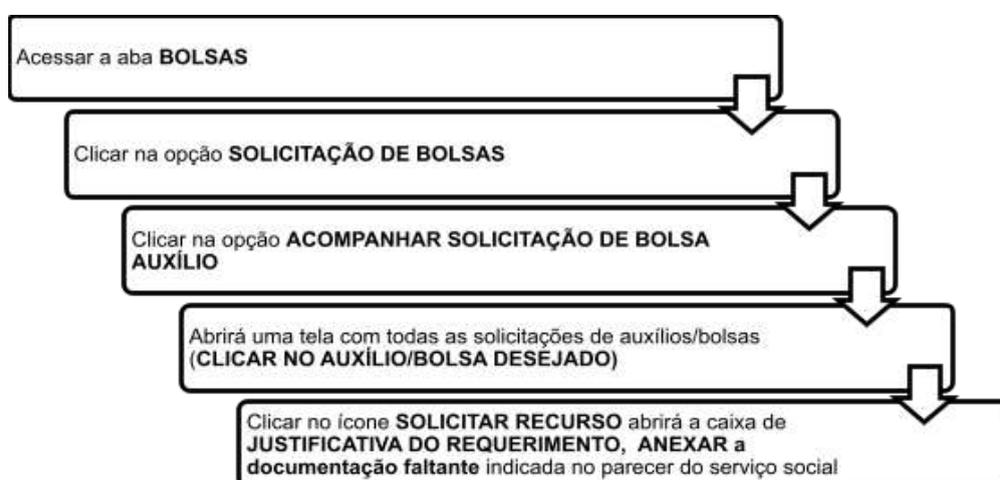
6.3.2 Para realizar o RECURSO o(a) estudante precisará:

a) Acessar o PARECER DO SERVIÇO SOCIAL, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso. Seguir os passos na **Figura 1** abaixo para ter acesso ao parecer do Serviço Social:



[Descrição da Figura 1] Fluxograma com cinco quadrados distribuídos horizontalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) 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. Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

b) Após verificar o motivo do indeferimento, o(a) estudante deve realizar a solicitação do recurso, seguindo os passos ilustrados na **Figura 2**, a seguir:



[Descrição da Figura 2]: Fluxograma com cinco retângulos distribuídos verticalmente e ligados por setas que representam o passo a passo a ser seguido pelo(a) 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.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As comunicações oficiais pertinentes ao Processo Seletivo, inclusive a divulgação dos resultados, serão publicadas no site da PROAE <https://proae.ufrn.br/noticias.php> e/ou no SIGAA/UFRN, nas redes sociais da PROAE e outros meios de comunicação utilizados pela UFRN.

7.2 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 Telefone: Fixo 3342-2297 ramal 229 Whatsapp (84) 99229-6471

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

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

7.5 Outros documentos poderão ser solicitados pela equipe técnica da COPE-EAJ, por ocasião da avaliação socioeconômica, caso haja necessidade.

7.6 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).

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

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

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

Natal, 28 de fevereiro de 2023.

Profº. Edmilson Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

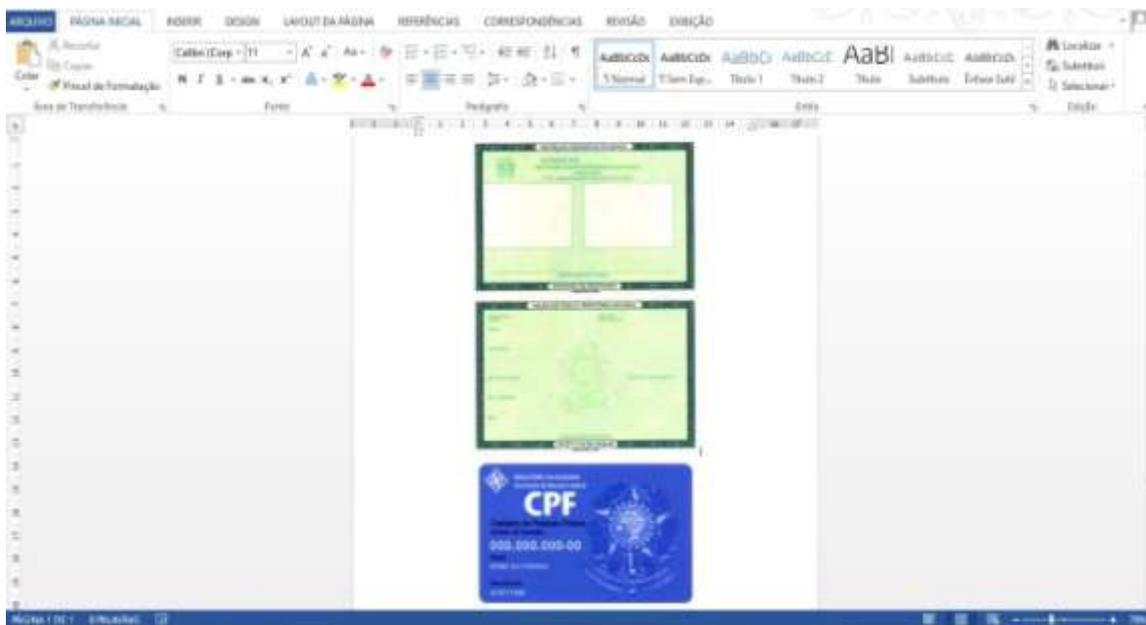
ANEXO I

COMO ORGANIZAR DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF

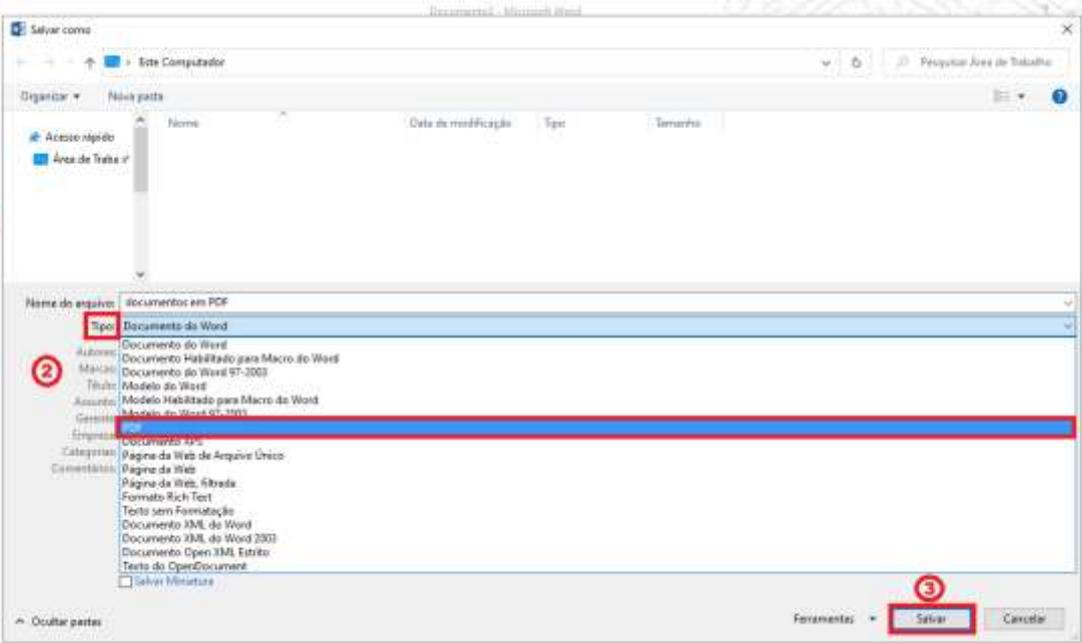
Passo 1 – Abra a imagem/foto do documento, e clicando no botão direito, use a função 'COPIAR', como mostra a imagem abaixo:



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'. Nomeie o seu arquivo e na opção **2** - 'Tipo', altere para opção 'PDF'. Conclua a ação clicando no botão **3** - 'Salvar'.



ANEXO II – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

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

Documentos de identificação/escolaridade do(a) estudante	
<p>⇒ Documento de Identificação Oficial do(a) estudante frente e verso (RG ou CNH ou Carteira de Conselho Profissional);</p> <p>⇒ CPF (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);</p> <p>⇒ 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).</p>	
Documentos do Grupo Familiar	
<p>⇒ 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);</p> <p>⇒ CPF de todos os membros da família (somente se não estiver registrado no Documento de Identificação Oficial);</p> <p>⇒ Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso;</p> <p>⇒ Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso.</p>	
Documentos comprobatórios de Residência	
<p>⇒ 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.</p> <p>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.</p>	
Comprovante de renda (de todos os membros da família, incluindo o(a) estudante que possuam renda - APOSENTADORIA, PENSÃO, ATIVIDADE INFORMAL, BICOS, etc).	
<p>OBS.: Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de ambas.</p>	
TRABALHADORES ASSALARIADOS/SERVIDORES PÚBLICOS	<p>⇒ Contracheque ou holerite atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN); OU</p> <p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ Contrato de Trabalho assinado em 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).</p>
TRABALHADOR/PRODUTOR RURAL/PESCADOR (SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO FORMAL)	<p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU</p> <p>⇒ 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</p> <p>⇒ Autodeclaração de trabalhador rural ou pescador, informando atividade que realiza e a renda média mensal (modelo de Autodeclaração de Rendimento Anexo IV deste edital).</p>

<p>APOSENTADOS, PENSIONISTAS, AUXÍLIO-DOENÇA OU BPC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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.
<p>TRABALHADORES INFORMAIS, AUTÔNOMOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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.
<p>PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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.
<p>MICROEMPREENDEDORES/AS SÓCIOS/AS ou PROPRIETÁRIOS/AS DE EMPRESAS e EMPRESÁRIOS/AS INDIVIDUAIS ou PROFISSIONAIS LIBERAIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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).
<p>RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 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);
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pensão alimentícia judicializada: anexar documento

<p align="center">PENSÃO ALIMENTÍCIA; RENDIMENTOS PROVENIENTES DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE FAMILIARES OU TERCEIROS</p>	<p>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</p> <p>⇒ Contracheque atualizado (quando o desconto for em folha) de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN; OU</p> <p>⇒ Recibo de pagamento atualizado - de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN;</p> <p>⇒ Pensão alimentícia não judicializada: anexar Autodeclaração de Rendimento (modelo disponibilizado pela UFRN - Anexo IV deste edital); OU</p> <p>⇒ Autodeclaração de renda por recebimento de auxílio financeiro de Familiares/Terceiros (modelo disponibilizado pela UFRN - Anexo IV deste edital).</p>
<p align="center">Participação da família em Programas Sociais (Bolsa família; auxílio emergencial, etc.)</p> <p>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.</p>	
<p>⇒ Um Extrato nominal de recebimento do benefício ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único).</p>	
<p align="center">Bolsas em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> e/ou estágios remunerados</p>	
<p>⇒ Declaração de vínculo em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> contendo informação do recebimento de bolsa; OU</p> <p>⇒ Declaração de Imposto de Renda completa ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação do recebimento de bolsa de Programa de Pós-Graduação; OU</p> <p>⇒ Contrato ou Termo de Estágio em vigência contendo informação de remuneração.</p>	
<p align="center">Em caso de familiar e/ou aluno (a) com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos</p>	
<p>⇒ Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa;</p> <p>⇒ Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento.</p>	



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

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu, _____
, portador(a) do RG Nº _____ Órgão Expedidor/UF:
_____, e do CPF Nº _____, declaro para fins de
comprovação de rendimentos que recebo R\$ _____ como renda bruta
média mensal, proveniente de:

TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, EVENTUAL
("BICOS")

Especificar: _____

AGRICULTURA, PESCA ARTESANAL OU AFINS

ALUGUEL: () MÓVEIS () IMÓVEIS

ARRENDAMENTO: () MÓVEIS () IMÓVEIS

PENSÃO ALIMENTÍCIA NÃO JUDICIALIZADA

CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA DE TERCEIROS

Especificar a fonte: _____

OUTRO. Qual? _____

Afirmo que esta foi única forma de comprovação de rendimentos possível,
assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta
declaração e estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações
e/ou documentos falsos poderá acarretar penalidades legais previstas no Artigo
299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Local e data: _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do declarante

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

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