

Guia para adesão ao Cadastro Único UFRN



GUIA PARA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO UFRN

NATAL –RN
2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

REITOR

José Daniel Diniz Melo

VICE-REITOR

Hênio Ferreira de Miranda

PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Prof. Edmilson Lopes Júnior

PRÓ-REITOR ADJUNTO

Prof. José Pereira de Melo

CHEFE DA DASAP/PROAE

Brunilla Thaís Queiroz de Melo

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Acácia Jéssica Maia de Moura

Andreza Oliveira Costa

Daiane Daine de Oliveira Gomes

Giliane Alves de Carvalho

Luciana do Nascimento Simião

Maiara Pacífico dos Santos

Sumário

| | |
|--|-----------|
| 1.O Cadastro Único UFRN | 6 |
| 2.Organizando as documentações para anexar ao Cadastro Único UFRN | 9 |
| 2.1 Modelos de Documentação para anexar ao Cadastro Único UFRN | 11 |
| 2.2 Organizando documentos em um arquivo PDF | 16 |
| 3. Comprovações de renda | 19 |
| 3.1 Exemplos de comprovação de renda | 24 |
| 3.1.1Modelo de Autodeclaração de Rendimentos | 24 |
| 3.1.2 Modelo de Extrato do INSS – pelo Aplicativo Meu INSS | 25 |
| 3.2 Comprovações de Benefícios de Programas Sociais e/ outros | 26 |
| 3.2.1 Comprovando o Bolsa Família | 26 |
| 3.2.2 Comprovando o Benefício de Prestação Continuada - BPC | 27 |
| 3.2.3 Comprovando o Auxílio Emergencial | 28 |
| 3.2.4 Outros (Bolsas de Mestrado/Doutorado Capes, estágios remunerados e outros) | 29 |
| 4. Cálculo de Renda | 30 |
| 5. Condição de saúde do(a) estudante e da família | 34 |
| 6. Passo a passo para adesão ao Cadastro Único UFRN | 35 |
| 7. Entendendo os status do Cadastro Único UFRN | 43 |
| 8. Declaração de Discente Prioritário | 44 |
| 9. Contatos Úteis | 45 |
| 10. Referências | 46 |

Apresentação

Olá, estudantes!

Com grande satisfação, o Serviço Social da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE, da Secretaria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - SEBTT, da Escola Agrícola de Jundiaí - EAJ, do Centro de Ensino Superior do Seridó – CERES, da Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó – FELCS e da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi – FACISA, apresenta a vocês, o Guia para Adesão ao Cadastro Único UFRN.

Elaborado com muito zelo e compromisso, ele foi pensado a partir das necessidades de vocês. O objetivo é fornecer mais um instrumento de orientações e esclarecimentos.

O Guia considera as dúvidas mais frequentes identificadas em nossos atendimentos e encaminhadas aos nossos canais de comunicação, sobretudo no contexto de pandemia da Covid-19 que apresentou a necessidade das medidas de distanciamento social e o consequente desafio de semestres remotos.

Aqui, vocês encontrarão orientações e ilustrações sobre o que é o Cadastro Único UFRN, porque aderir, e como fazer, buscando tornar o processo de adesão mais compreensível e diminuir ao máximo as dúvidas e dificuldades.

Temos a expectativa que a leitura atenta desse material possa contribuir para diminuir dificuldades enfrentadas na adesão ao Cadastro, como a ausência de declaração de dados e pendência no envio dos documentos obrigatórios, que acarretam dificuldades no processo de avaliação e identificação do perfil do(a) estudante para acesso a auxílios e bolsas, entre outras ações da Assistência Estudantil.

Desejamos SAÚDE a todos(as), força para enfrentar esse momento difícil de pandemia da COVID-19 e que em breve possamos nos reencontrar.

Boa leitura!

1. O Cadastro Único UFRN

1. O que é o Cadastro Único UFRN?

O Cadastro Único UFRN é um formulário eletrônico acessível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, cujas questões objetivam conhecer a realidade socioeconômica do estudante e de sua família.

2. Quem deve aderir ao Cadastro Único UFRN?

Pode aderir ao Cadastro Único UFRN, todo(a) estudante regularmente matriculado(a) nos cursos da Universidade. A adesão é obrigatória, semestralmente, para quem deseja acessar aos auxílios e bolsas da assistência estudantil, como: a bolsa alimentação, a residência universitária, os auxílios moradia, creche, transporte, óculos, etc. Além deles, às bolsas de pesquisa, extensão, monitoria e apoio técnico, dentre outras, financiadas com recursos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010) e/ou com recursos do Conselho Nacional de Diretores das Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais (CONDETUF) para assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica.

3. Para quê serve o Cadastro Único UFRN?

É um importante instrumento para que a universidade conheça o perfil dos(as) estudantes e planeje as ações da Assistência Estudantil. Indica os(as) estudantes com perfil prioritário, que podem concorrer e ser contemplados com os auxílios e bolsas da Assistência Estudantil, regulamentadas em resoluções da universidade. As informações prestadas auxiliam o Serviço Social na análise socioeconômica e seleção dos estudantes para os programas da Assistência Estudantil.

4. A adesão ao Cadastro Único UFRN tem prazo de validade?

Sim, tem! A cada novo semestre você terá que realizar uma nova adesão ao Cadastro Único e a atualização das documentações de embasamento das informações prestadas.

5. Posso fazer a Adesão ao Cadastro Único a qualquer momento do semestre?

Sim! O Cadastro Único UFRN fica ativo do primeiro dia do semestre até o dia que antecede o início do semestre seguinte. No entanto, se o(a) estudante for participar de Processo Seletivo para concorrer aos auxílios da assistência estudantil, deverá ficar atento às datas previstas nos Editais.

6. Quais informações devo prestar no Cadastro Único UFRN?

Neste instrumental, você deverá prestar informações sobre o seu contexto atual econômico, social, comunitário e familiar, ao marcar as alternativas do questionário socioeconômico, cadastrar as informações solicitadas de ocupação/renda sobre você e os membros do grupo familiar e realizar o envio das documentações obrigatórias especificadas nos Editais da Assistência Estudantil (completas, frente e verso e legíveis). Essas informações são essenciais para as análises do perfil prioritário de acesso aos auxílios e bolsas da assistência estudantil da UFRN.

7. Depois de submeter o Cadastro, se eu perceber que marquei alguma questão do questionário socioeconômico errada, terei como alterar?

Não! O sistema não permite alterações das alternativas preenchidas, após a submissão do Cadastro Único. Por isso, é muito importante aderir ao Cadastro Único com atenção!

8. O que faço se esquecer de enviar alguma documentação na adesão?

Nesse caso, você deverá solicitar a liberação do seu Cadastro Único para o Serviço Social da PROAE, ou SEBTT, ou EAJ, ou CERES, ou FELCS, ou FACISA, para que possa submetê-las. Estas documentações não poderão ser encaminhadas por e-mail, deverão ser inseridas obrigatoriamente pelo(a) estudante no Cadastro Único.

9. Como posso me informar sobre as regras de adesão?

É importante observar as instruções dos Editais da Assistência Estudantil publicados a cada novo semestre no site da PROAE, no SIGAA, nos canais oficiais de comunicação da Universidade. Além disso, você deve ler atentamente as orientações contidas nesse Guia, e se mesmo assim sua dúvida não for esclarecida, antes de finalizar o processo, entre em contato com o Serviço Social da PROAE, ou SEBTT, ou EAJ, ou CERES, ou FELCS, ou FACISA.

10. O que significa a validação do Cadastro Único UFRN?

Com a validação do Cadastro Único poderá ser emitida a Declaração de Discente Prioritário(a), se assim o(a) estudante for considerado(a), a partir das informações prestadas e documentações anexadas.

11. Quando solicitar a validação do Cadastro Único UFRN?

A solicitação da validação da sua adesão ao Cadastro Único não é obrigatória. Mas, é um direito seu solicitá-la. Porém, ela deve ser preferencialmente realizada, caso haja obrigatoriedade e urgência para concorrer a algum(a) bolsa/estágio etc. Nesse caso, além de solicitar no sistema, você deverá encaminhar e-mail ao Serviço Social da PROAE, ou SEBTT, ou EAJ, ou CERES, ou FELCS, ou FACISA, informando a urgência da sua validação. Caso a solicitação da validação do seu Cadastro Único não seja urgente, o status pode permanecer como submetido. **O(A) estudante com cadastro único prioritário e validado poderá emitir, diretamente no SIGAA, a declaração de aluno prioritário para concorrer à seleção de auxílios e bolsas no âmbito da Assistência Estudantil que exijam esta comprovação.**

12. Meu Cadastro Único UFRN está com o status “PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO”, o que devo fazer?

Caso o(a) estudante esteja concorrendo à concessão de auxílios da Assistência Estudantil, ou tenha solicitado validação do seu cadastro, ocorrerá a análise das informações declaradas. Neste processo de análise socioeconômica, se identificada inconsistência nas informações declaradas, ou ausência de documentação obrigatória, o(a) estudante deverá ser notificado, via SIGAA, e o status do seu cadastro único ficará PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO, devendo proceder nos esclarecimentos e fornecimento de dados e documentações solicitadas, conforme orientação do Serviço Social, constantes na notificação.



ATENÇÃO: A não atualização das informações solicitadas em notificação poderá causar o INDEFERIMENTO de bolsas/auxílios.

13. O que acontece se na adesão forem prestadas informações inconsistentes?

No processo de adesão é de inteira responsabilidade do(a) estudante prestar informações verdadeiras. Caso contrário o(a) estudante estará sujeito às medidas administrativas e/ou penais cabíveis (conforme artigo 299 do Código Penal).

2. Organizando as documentações para anexar ao Cadastro Único UFRN

Antes de iniciar a adesão ao Cadastro Único você deverá providenciar os documentos que dizem respeito ao contexto socioeconômico e familiar, desde documentos de identificação do(a) estudante e de seus familiares, comprovantes de residência e de renda, dentre outros, que serão listados e exemplificados no decorrer do guia, com o objetivo de esclarecer possíveis dúvidas e facilitar o processo de adesão. **Vamos lá!**

Algumas informações importantes:

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.

Orientamos que os documentos à serem anexados ao Cadastro estejam, preferencialmente, em formato de arquivo PDF. No item 2.2 deste Guia você irá encontrar um passo a passo que poderá auxiliá-lo(a) na formatação dos documentos de “foto/imagem” para PDF e organizá-los de forma à facilitar a inserção deles no Cadastro Único UFRN.

Documentação do/da 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);

Documentação de identificação 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;

Documentação de Comprovação de moradia

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.

2.1 MODELOS DE DOCUMENTAÇÃO PARA ANEXAR AO CADASTRO ÚNICO

RG: Deve ser apresentado FRENTE e VERSO e os dados (nome, número do registro geral, data de nascimento, etc.) devem estar LEGÍVEIS.

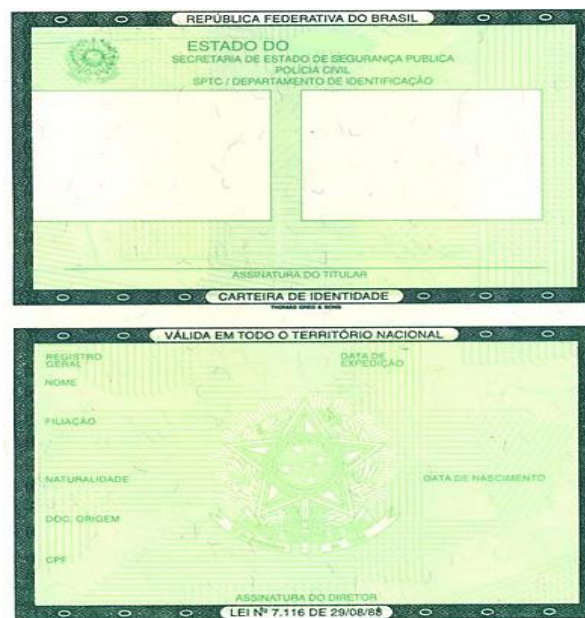


Figura Nº 1: Identidade frente e verso

CNH: Se o documento de identificação apresentado for a CNH, a mesma deve ser exibida ABERTA e os dados (nome, número do documento de identidade, CPF, data de nascimento, etc.) devem estar LEGÍVEIS.

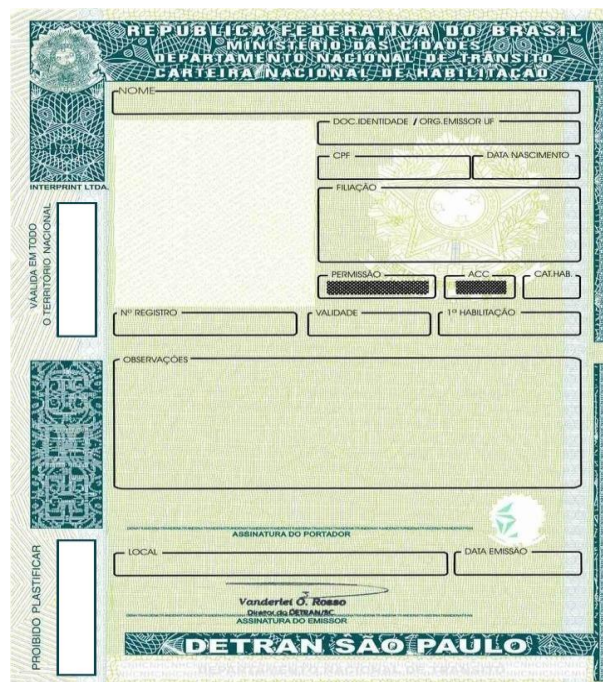


Figura Nº 2: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Frente e Verso

CPF: Deve ser apresentado de forma que os dados (nome, número do CPF, data de nascimento, etc.) estejam LEGÍVEIS.



Figura Nº 3: Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio: Deve ser apresentado FRENTE e VERSO e estar devidamente assinado pelo responsável da instituição emissora do documento (Ex: Diretor, Secretário, Etc.).

**DIRETORIA DE ENSINO
ESCOLA**
Ato Legal de Criação:
Endereço:
Município:

- CEP: - - Tel. () -

HISTÓRICO ESCOLAR – ENSINO MÉDIO - DIURNO

| | | | | | |
|----------------|--|---------------------|--|---------|--|
| Nome do Aluno: | | R.G.: 000.000.000-0 | | RA: | |
| Nascimento | | Município: | | Estado: | |
| Mãe: | | Data: | | País: | |

Fundamento Legal: Lei Federal 3394/66, Artigo 35 e 36; Resoluções CNE/CEB nº 03/1998 e Resolução SEE/SP nº 6/2005

| | | BASE NACIONAL COMUM | COMPONENTES CURRICULARES | | | | Período Letivo | | | Carga Horária |
|--|-----------------------|---------------------|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|----------------|-------------|-------------|---------------|
| | | | Linguagens e suas Tecnologias | Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias | Ciências Humanas e suas Tecnologias | CARGA HORÁRIA – Base Nacional Comum | (Ano) 1º | (Ano) 2º | (Ano) 3º | |
| | | | | | | | | | | |
| PARTE DIVERSIFICADA | ESTUDOS REALIZADOS | | Língua Portuguesa e Literatura | | | | | | | |
| | | | Educação Artística | | | | | | | |
| | | | Educação Física | | | | | | | |
| | | | Língua Estrangeira e Moderna | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| CARGA HORÁRIA – PARTE DIVERSIFICADA | | | | | | | | | | |
| TOTAL DE CARGA HORÁRIA - Base Nacional Comum e Parte Diversificada | | | | | | | | | | |
| | | Ensino Fundamental | Série/Termo 8º | Ano | Estabelecimento de Ensino | Município | | | UF | |
| | | | 1º | | | | | | | |
| | | | 2º | | | | | | | |
| | | | 3º | | | | | | | |

OBSERVAÇÕES:

CERTIFICADO

O Diretor da CERTIFICA, nos termos do Inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, que
, R.G. 000.000.000-0, **concluiu** o Ensino Médio – Período Diurno, no ano de

DATA

Nome do Secretário
R.G.: 000.000.000-0

Nome do Diretor
R.G.: 000.000.000-0

Figura N° 4: Histórico Escolar do Ensino Médio

Diploma de Graduação: No caso de o(a) estudante já possuir nível superior, deverá ser anexado, OBRIGATORIAMENTE, o Diploma de Graduação.



Ministério da Educação

O Reitor do _____
no uso de suas atribuições e, tendo em vista a conclusão do _____

Curso Superior de _____
do *Campus* _____ em _____ de 20 _____ confere o grau de _____

_____ brasileiro, natural de _____ Estado de _____
nascido em _____ de _____ de _____ RG 00.000.000-00 SSP/ _____ e outorga-lhe
o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Local _____ de _____ de 20 _____

Diretor(a)-Geral do *Campus* _____

Diplomado(a) _____

Reitor _____

Figura N° 5: Diploma de conclusão de curso de nível superior

Certidões de NASCIMENTO e CASAMENTO: Devem ser apresentadas de forma que os dados (nome, data de nascimento, nome dos pais, etc.) estejam LEGÍVEIS.



Formulário de Certidão de Nascimento. O documento é emitido pela República Federativa do Brasil, Registro Civil das Pessoas Naturais. O título principal é "CERTIDÃO DE NASCIMENTO". O nome do nascido(a) é preenchido no campo "NOME". A matrícula é preenchida no campo "MATRÍCULA". A data de nascimento por extenso é preenchida no campo "DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO", com campos para "DIA", "MÊS" e "ANO". O nome do município de nascimento e unidade da federação é preenchido no campo "MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO". O nome do município de registro e unidade da federação é preenchido no campo "MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO". O local de nascimento é preenchido no campo "LOCAL DE NASCIMENTO". O sexo é preenchido no campo "SEXO". A filiação é preenchida no campo "FILIAÇÃO". A data de registro por extenso é preenchida no campo "DATA DO REGISTRO POR EXTENSO". O número da declaração de nascido vivo é preenchido no campo "NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO". O observador averbações é preenchido no campo "OBSERVADOR AVERBAÇÕES".

Figura Nº6: Certidão de Nascimento



Formulário de Certidão de Casamento. O documento é emitido pela República Federativa do Brasil, Registro Civil das Pessoas Naturais. O título principal é "CERTIDÃO DE CASAMENTO". Os nomes dos cônjuges são preenchidos no campo "NOMES:". A data do registro do casamento por extenso é preenchida no campo "DATA DO REGISTRO DO CASAMENTO POR EXTENSO", com campos para "DIA", "MÊS" e "ANO". O regime de bens do casamento é preenchido no campo "REGIME DE BENS DO CASAMENTO". O nome que cada um dos cônjuges passou a utilizar (quando houver alteração) é preenchido no campo "NOME QUE CADA UM DOS CÔNJUGES PASSOU A UTILIZAR (QUANDO HOUVER ALTERAÇÃO)". As observações são preenchidas no campo "OBSERVAÇÕES". No exemplo, a observação é "Divórcio Consensual do casal".

Figura Nº7: Certidão de Casamento



ATENÇÃO: Caso o discente ou os pais do discente sejam divorciados, deve ser apresentada Certidão de Casamento com Averbação de Divórcio descrito no quadro de observações da Certidão de Casamento, **conforme figura Nº7**.

Certidão de Óbito: Caso o pai, a mãe, avó ou outro integrante do grupo familiar tenha falecido, apresentar a Certidão do Óbito do membro.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CERTIDÃO DE ÓBITO

NOME _____

MATRÍCULA
99999999999 9999 9 9999 999 99999999 99

SEXO _____ COR _____ PROFISSÃO _____ ESTADO CIVIL E IDADE _____

DATA DE NASCIMENTO (POR EXTENSO) _____ DIA _____ MÊS _____ ANO _____

DOMICÍLIO / RESIDÊNCIA _____

NATURALIDADE _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO _____ ELEITOR _____

FILIAÇÃO, PROFISSÃO E RESIDÊNCIA _____

DATA E HORA DE FALECIMENTO _____ DIA _____ MÊS _____ ANO _____

LOCAL DE FALECIMENTO _____

CAUSA DA MORTE _____

SEPULTAMENTO _____ CARTÓRIO DE CASAMENTO _____

NOME DO CÔNJUGE _____ DECLARANTE _____

FILHOS (NOME E IDADE) _____

OBSERVAÇÕES / AVERBAÇÕES _____

NOME DO OFÍCIO
OFICIAL REGISTRADOR
MUNICÍPIO/UF
ENDEREÇO _____

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Data e local: _____
Assinatura do Oficial _____

Figura Nº8: Certidão de óbito

Comprovante de Residência: Podem ser apresentados contas de água, luz, telefone, IPTU ou prestação do imóvel financiado. Os dados do titular da conta, o endereço e a referência do mês/ano, devem estar LEGÍVEIS, conforme destacado nas imagens. O documento deve estar ATUALIZADO (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único). Se imóvel alugado, o(a) estudante deve apresentar contrato de aluguel ou último recibo de pagamento do aluguel.

TELEFONE LUZ GÁS ÁGUA

Tarifa Social de Energia Elétrica: Criada pela Lei 10.438, de 26/04/02

COSERN
Companhia Energética do Rio Grande do Norte
Rua Mermoz, 150. Baldo, Natal – RN. CEP 59025-250
CNPJ 08.324.196/0001-81 | Insc. Est. 20055199-0 | www.cosern.com.br

CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA • FATURA • NOTA FISCAL

DADOS DO CLIENTE
Nome do Cliente
CPF 000.000.000-00 NIS 000000000000

ENDEREÇO DA UNIDADE CONSUMIDORA
RUA JOAQUIM FRANCISCO 75 C
-
BAIRRO, CIDADE
0123456-256 CIDADE - ESTADO

CLASSIFICAÇÃO
B1 RESIDENCIAL
RESIDENCIAL
MONOFÁSICO

CONTA CONTRATO
000123456

MÊS/ANO
12/2019

DATA DE VENCIMENTO
25/02/2019

DATA PREVISTA PRÓXIMA LEITURA
30/01/2020

TOTAL A PAGAR (R\$)
49,47

| Nº DA NOTA FISCAL | SÉRIE | EMIÇÃO |
|-------------------|-------|------------|
| 0000251 | ÚNICA | 26/11/2019 |

| APRESENTAÇÃO | Nº DO CLIENTE | Nº DA INSTALAÇÃO |
|--------------|---------------|------------------|
| 26/11/2019 | 0000123456 | 123456 |

DESCRIÇÃO DA NOTA FISCAL

| | QUANTIDADE | PREÇO (R\$) | VALOR (R\$) |
|----------------------------|------------|-------------|-------------|
| Consumo Ativo (kWh) - TUSD | 66,0000000 | 0,33538785 | 22,13 |
| Consumo Ativo (kWh) - TE | 66,0000000 | 0,33039641 | 21,80 |

Figura Nº 9: Comprovantes de Residência

⚠️ ATENÇÃO:

Caso a(o) discente resida em endereço diferente do endereço do grupo familiar, deverá ANEXAR os DOIS COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA ATUALIZADOS (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único), tanto o da família, como o da atual moradia do(a) estudante.

2.2 Organizando um arquivo em PDF

PASSO 01

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

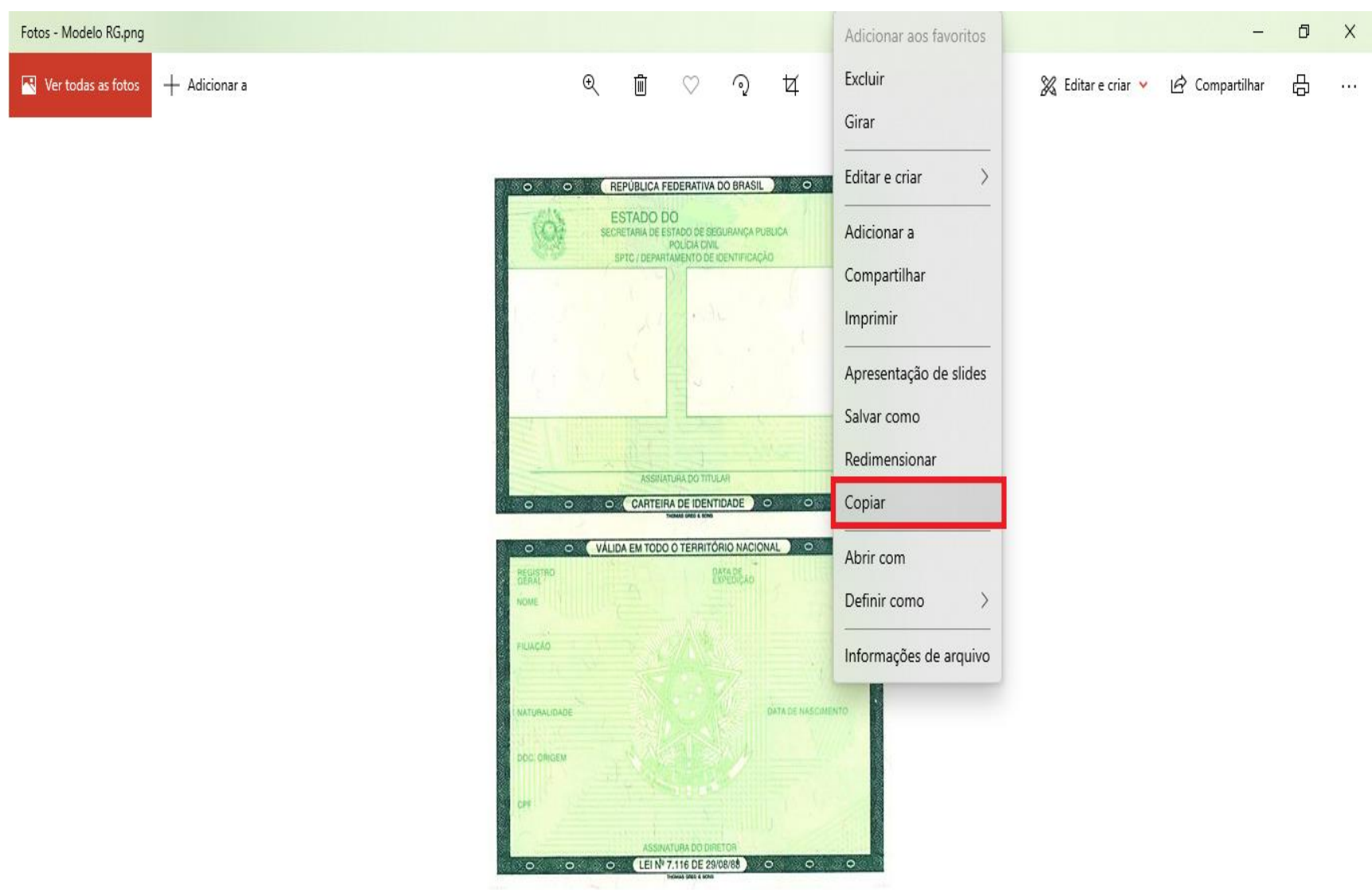


Figura N° 10: Arquivo de Imagem de documento

PASSO 02

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.

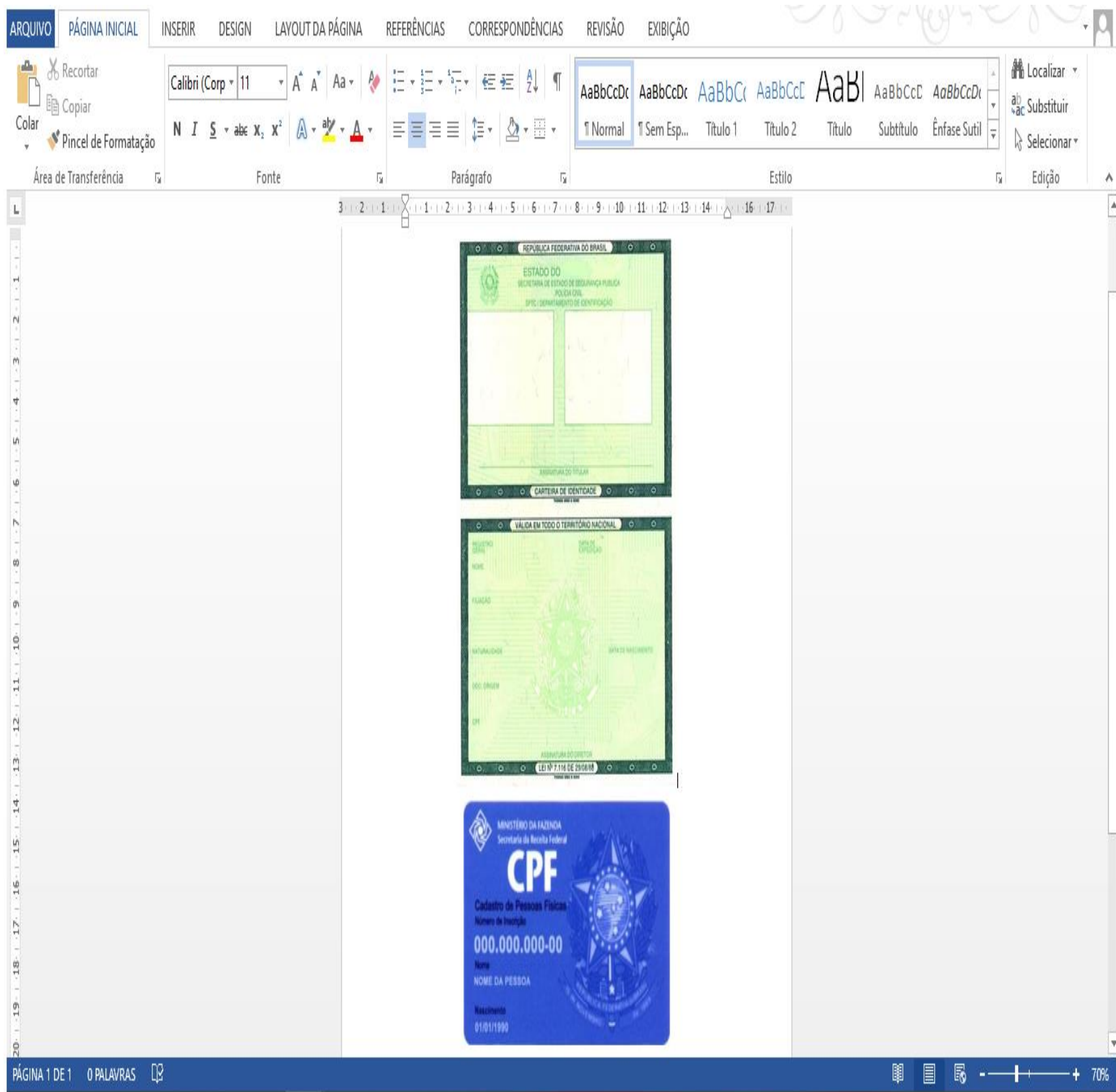


Figura Nº 11: Imagem do Word

PASSO 03

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’.

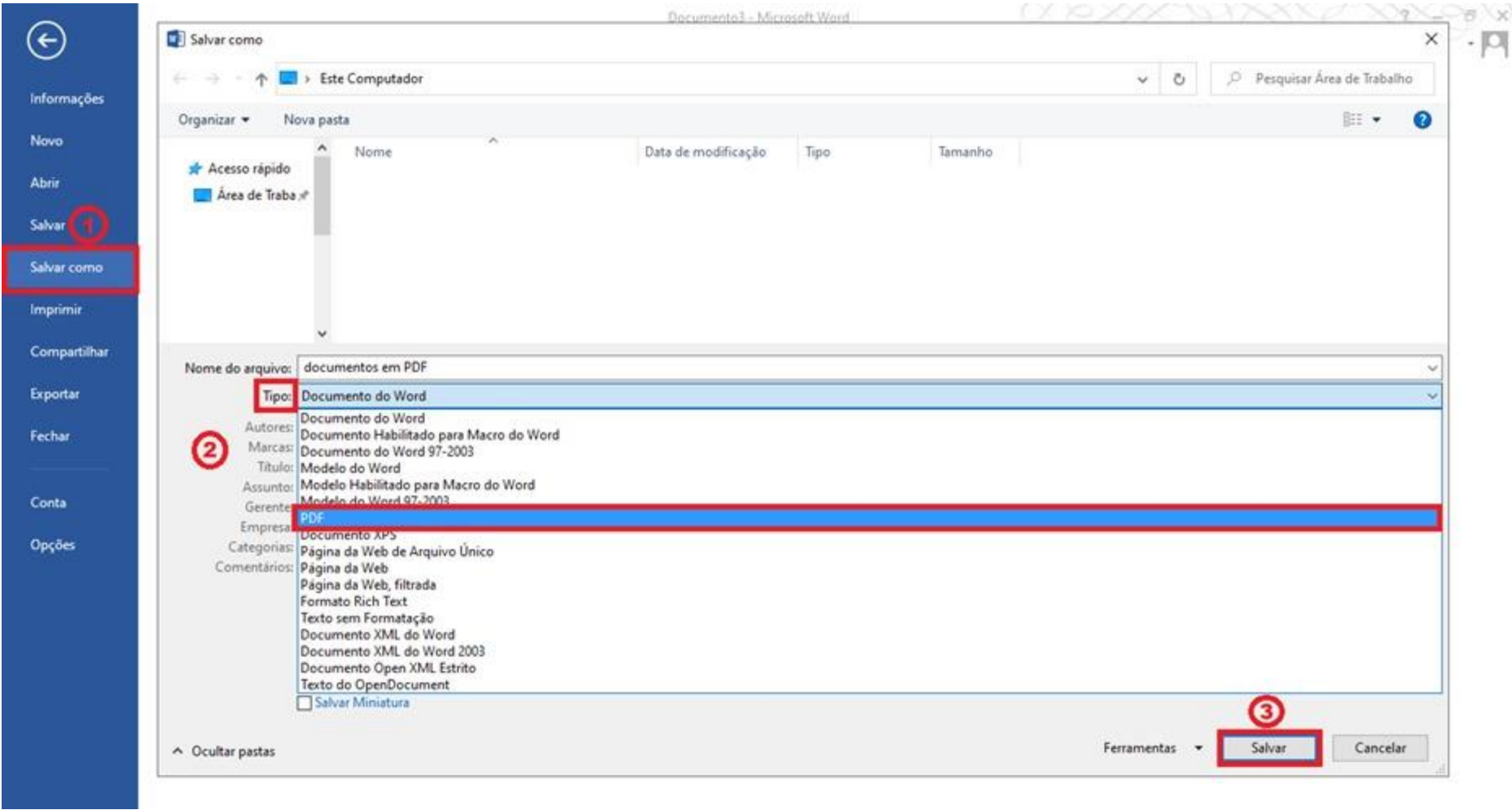


Figura N° 12: Imagem do Word

3. Comprovações de Renda

O que é considerado como renda formal ?

Qualquer ganho financeiro decorrente de uma atividade, cujo exercício esteja amparado por formalidades legais.

Por exemplo: remunerações por trabalho com carteira assinada, contrato por tempo determinado, serviço público civil ou militar, renda oriunda de aplicações financeiras ou patrimônios, benefícios previdenciários como aposentadoria e pensão por morte.

O que é considerado como renda **informal** ?

Qualquer ganho financeiro que não esteja amparado por formalidades legais.

Por exemplo: remunerações por trabalhos temporários ou pequenos serviços sem contrato ou carteira assinada (bicos); pensão alimentícia sem acordo judicial; trabalhos como autônomo sem contrato de trabalho.

Quais comprovantes posso apresentar?

Indicaremos a seguir, os comprovantes de renda que podem ser apresentados no Cadastro Único UFRN:

**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 ano corrente, (caso ainda não possua contracheque); se o contrato estiver desatualizado, apresentar Declaração/Recibo de pagamento atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN).

**TRABALHADOR
/PRODUTOR RURAL/
PESCADOR
(SEM VÍNCULO
EMPREGATÍCIO FORMAL)**



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

OU Declaração ATUALIZADA (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN) emitida pelo sindicato ou associação informando atividade que realiza e a renda mensal;

OU Declaração de trabalhador rural ou pescador, informando atividade que realiza e a renda média mensal (conforme modelo de Autodeclaração de Rendimentos disponível na página 24 deste Guia).

**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 meuinss.gov.br, excepcionalmente, será aceito extrato bancário nominal, contendo a fonte pagadora e o valor bruto* do benefício (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN);

Para servidores municipais, estaduais ou federais: contracheque ou holerite atualizado (de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN);

* Valor total do benefício, sem desconto(s).

**TRABALHADORES
INFORMAIS,
AUTÔNOMOS**



Declaração de Rendimentos contendo a atividade que exerce e a remuneração ; 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):

- 1) Última Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIPJ;
- 2) Última Declaração completa de Informações Sócio Econômicas e Fiscais (DEFIS-Simples Nacional) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
- 3) Última Declaração Anual do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais (MEI);
- 4) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos 12 meses, 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 Declaração de Rendimentos contendo a atividade que exerce e a remuneração (conforme modelo de Autodeclaração de Rendimentos disponível na página 24 deste Guia).

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



Pensão alimentícia, **se judicializada**: anexar documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de extrato bancário atualizado* (com nome do beneficiário da pensão; valor e fonte pagadora) OU contracheque atualizado* (quando tiver desconto em folha) OU recibo de pagamento atualizado* (*de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN)

Se pensão não judicializada: anexar Declaração de Rendimentos (conforme modelo de Autodeclaração de Rendimentos disponível na página 24 deste Guia); OU

Declaração de Renda por recebimento de auxílio financeiro de Familiares/Terceiros (conforme modelo de Autodeclaração de Rendimentos disponível na página 24 deste Guia).

3.1 Exemplos de comprovação de renda

3.1.1 Modelo de Autodeclaração de Rendimentos

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")
- ☐ 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.

Figura N°13: Autodeclaração de rendimentos

Esta Autodeclaração está disponível no site da PROAE – MENU – Lista de Documentos.

3.1.2 Modelo de extrato do INSS – pelo aplicativo Meu INSS



PREVIDÊNCIA SOCIAL
Instituto Nacional do Seguro Social

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Histórico de Créditos

Página 1 de 2

13/10/2020 16:03:28

Identificação do Filiado

NIT: **CPF:** **Data de Nascimento:**

Nome:

Nome da mãe:

Compet. Inicial: **Compet. Final:**

Créditos do Benefício

NB:

Espécie: 31 - AUXILIO-DOENCA PREVIDENCIARIO

APS: 100403 - AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data de Início do Benefício (DIB): **Data de Cessação do Benefício (DCB):**

Data de Início do Pagamento (DIP): **MR: R\$ 1.045,00**

| Competência | Período | Valor Líquido | Meio de Pagamento | Status | Previsão do Pagamento | Data do Pagamento | Crédito Invalidado | Isento IR |
|-------------|-------------------------|---------------|-------------------|--------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------|
| 10/2020 | 13/09/2020 a 30/09/2020 | R\$, | | | 27/10/2020 | | Não | Não |

Banco: 69 - BANCO **OP:** **Ocorrência:**

Data Cálculo: 10/10/2020 **Origem:** Concessão **Validade Início:** 27/10/2020 **Fim:** 30/12/2020

| Código | Descrição Rubrica | Valor |
|--------|------------------------------|-------|
| 101 | VALOR TOTAL DE MR DO PERIODO | R\$, |

| Competência | Período | Valor Líquido | Meio de Pagamento | Status | Previsão do Pagamento | Data do Pagamento | Crédito Invalidado | Isento IR |
|-------------|-------------------------|---------------|-------------------|--------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------|
| 10/2020 | 01/10/2020 a 13/10/2020 | R\$, | | | | | Não | Não |

Banco: **OP:** **Ocorrência:** Crédito não retornado

| Código | Descrição Rubrica | Valor |
|--------|------------------------------|-------|
| 101 | VALOR TOTAL DE MR DO PERIODO | |

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

Figura N° 14: Modelo de Extrato do INSS




PROGRAMA

Bolsa Família

M
12345678901

3.2.1 Comprovando o Bolsa Família



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

AUTOATENDIMENTO - AG

DATA: 29/11/2019

TERMINAL: 21851500

HORA: 14:51:38

CONTROLE:

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE

BENEFICIO SOCIAL

NIS : 000.00000.00.4

NOME : NONONONONONONONO

| REFER. | BENEFICIO | VALOR |
|---------|---------------------|--------|
| 12/2019 | ABONO NATALINO PBF | 171,00 |
| 12/2019 | BOLSA FAMILIA/JOVEM | 171,00 |

VALOR TOTAL

:

342,00

ESTE RECIBO É VÁLIDO COMO

COMPROVANTE DE PAGAMENTO


PROXIMO PAGAMENTO BOLSA FAMILIA

PREVISTO A PARTIR DO DIA 23/01

Figura N° 16: Extrato Bancário do Bolsa Família

3.2.2 Comprovando o BPC

O(A) Estudante ou familiar que for beneficiário do BPC deverá apresentar extrato de recebimento atualizado **(de até três meses anteriores à adesão)**. O extrato é disponibilizado pelo site do INSS, através do endereço eletrônico meu.inss.gov.br ou no aplicativo MEU INSS.



PREVIDÊNCIA SOCIAL
Instituto Nacional do Seguro Social

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Histórico de Créditos

Página 1 de 2

29/09/2020 09:57:38

Identificação do Filiado

NIT: XX.XXXXX.X8-1

CPF: 000.000.000-00

Data de Nascimento:

Nome:

Nome da mãe:

Compet. Inicial: 08/2018

Compet. Final: 09/2020

Créditos do Benefício

NB:

Espécie: 88 - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

APS: 25001050 - AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Data de Início do Benefício (DIB): 09/10/2018

Data de Cessação do Benefício (DCB):

Data de Início do Pagamento (DIP): 01/06/2020

MR: R\$ 1.045,00

| Competência | Período | Valor Líquido | Meio de Pagamento | Status | Previsão do Pagamento | Data do Pagamento | Crédito Invalidado | Isento IR |
|-------------|-------------------------|---------------|-------------------|--------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------|
| 09/2020 | 01/06/2020 a 31/08/2020 | | | | 13/10/2020 | | Não | Não |

Data Cálculo: 26/09/2020 Origem: Concessão Validade Início: 13/10/2020 Fim: 30/11/2020

Figura N° 17: Extrato do INSS do BPC

3.2.3 Comprovando o Auxílio Emergencial

Estudantes que tiverem algum membro do seu grupo familiar beneficiário do **Auxílio Emergencial** precisarão anexar o comprovante do recebimento apresentando o **extrato bancário** (disponível no App da Caixa Econômica Federal) ou o **Informe de Rendimentos Financeiros** (acessível em: <https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/>) .



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
Secretaria Nacional do Cadastro Único

INFORME DE RENDIMENTOS FINANCEIROS
(AUXÍLIO EMERGENCIAL E AUXÍLIO EMERGENCIAL RESIDUAL)

ANO-CALENDÁRIO 2020
IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA

1. IDENTIFICAÇÃO DA FONTE PAGADORA

| | |
|---|------|
| NOME EMPRESARIAL MINISTÉRIO DA CIDADANIA | CNPJ |
|---|------|

2. PESSOA FÍSICA BENEFICIÁRIA DOS RENDIMENTOS

| | |
|-----|---------------|
| CPF | NOME COMPLETO |
|-----|---------------|

3. RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS NA DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL (Valores em Reais)

| ESPECIFICAÇÃO | VALORES (R\$) |
|-------------------------------------|---------------|
| A - VALORES RECEBIDOS (i + ii) | 4.200,00 |
| A.i - Auxílio Emergencial | 3.000,00 |
| A.ii - Auxílio Emergencial Residual | 1.200,00 |
| B - VALORES DEVOLVIDOS | 0,00 |
| C - TOTAL DE RENDIMENTOS (A - B) | 4.200,00 |

A - Valores recebidos a título do auxílio emergencial e auxílio emergencial residual;
A.i - Valores recebidos a título do auxílio emergencial (Lei nº 13.982/2020);
A.ii - Valores recebidos a título do auxílio emergencial residual (MP nº 1.000/2020);
B - Valores devolvidos
C - Total de rendimentos tributáveis para fins da declaração de ajuste anual da Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

| |
|--|
| |
|--|

Figura N° 18: Informe de Rendimentos Financeiros do Auxílio Emergencial



ATENÇÃO: Se em sua cidade ou estado, o poder público ofertar algum benefício de Transferência de Renda – emergencial (ou outros) – e sua família for beneficiária, deverá ser inserido no Cadastro Único UFRN um comprovante de recebimento atualizado.

3.2.4 Outros (Bolsas de Mestrado/Doutorado Capes, estágios remunerados e outros).

Para estudantes contemplados com **bolsas de estudos** ofertadas por entidades públicas ou privadas relativas à frequência de um curso de pós-graduação de Mestrado, Doutorado e/ou afins: 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.

Observação: a data de emissão da declaração não pode ser anterior aos últimos trinta dias da adesão ao cadastro único ou declaração de imposto de renda atualizada, caso declare.

Para estudantes realizando **estágio remunerado**, anexar termo de estágio completo (todas as páginas) e atualizado devidamente assinado pelas partes envolvidas.



4. Cálculo de Renda

No Cadastro Único UFRN, o cálculo da renda familiar irá considerar **todos os valores recebidos mensalmente pela família e/ou estudante**. Sejam esses valores advindos de trabalho formal, informal, pensão alimentícia, aluguel de bens ou imóveis, ou qualquer outro valor financeiro recebido mensalmente pelos membros da família e/ou pelo(a) estudante.

Os valores de renda deverão ser informados no quadro **GRUPO FAMILIAR** ao cadastrar o(a) estudante e cada integrante da família, junto às informações de CPF, Nome, Ocupação, Sexo e Grau de Parentesco do membro, conforme imagem a seguir.

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

GRUPO FAMILIAR

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda). Você deve somar a Renda Bruta e descontar taxas como imposto de renda, FGTS e previdências que existir. Também não entra neste cálculo recursos de programas sociais, bolsas ou estágios.

CPF: ★

Nome: ★

Ocupação: ★

Valor da Renda Bruta: ★

Sexo: ★ ☒ Masculino ☐ Feminino

Grau de Parentesco: ★ -- SELECIONE -- ▼

Adicionar Participante

O **Valor da Renda Bruta** corresponde ao valor total dos vencimentos informados no comprovante de renda atualizado, sem retirar os descontos aplicados.

⚠️ ATENÇÃO:

Considera-se **ATUALIZADO** os comprovantes de até três meses anteriores à adesão ao Cadastro Único UFRN!



14. O que considerar ao calcular a renda dos membros da minha família?

Nos casos de trabalho formal (aqueles que o trabalhador tem seu vínculo formalizado através de contrato, registro na carteira de trabalho e/ou cargo público), o(a) estudante deverá considerar o **Valor Bruto** informado no comprovante de renda atualizado que anexará ao Cadastro Único, subtraindo:

- 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.

OBS: Outros tipos de descontos **NÃO** devem ser subtraídos no cálculo de renda.

EXEMPLO:

O(A) estudante deverá considerar o **1 - Valor Bruto** (Total de Vencimentos - R\$3450,00) e subtrair apenas os **2 - Descontos** referentes à previdência (INSS - R\$363,00) e ao Imposto de Renda (IRFF - R\$247,50), resultando no valor de que deverá ser informado no Cadastro Único (**R\$2839,50**). **ATENÇÃO:** Observem que os demais descontos (Ex.: Empréstimo bancário, Plano odontológico, etc.) **NÃO** foram subtraídos.

Empres Fictícia Ltda

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Recibo de Pagamento de Salário

Mês / Ano

Código

Nome do Funcionário

CBO

Emp.

Local

Depto.

Setor

Seção

Fl.

9011

| Cód. | Descrição | Referência | Vencimentos | Descontos |
|------|---------------------|------------|-----------------------------------|--------------------|
| 101 | SALARIO | 30 d | 3.300,00 | |
| 973 | INSS | 11,00% | | 363,00 |
| 987 | IRFF S.SALARIO | 7,50% | | 247,50 |
| 650 | SALÁRIO FAMÍLIA | 30 d | 150,00 | |
| 000 | EMPRÉSTIMO BANCÁRIO | | | 479,00 |
| 000 | PLANO ODONTOLÓGICO | | | 39,90 |
| | | | <div>1</div> Total de Vencimentos | Total de Descontos |
| | | | 3450,00 | 1129,40 |
| | | | Valor Líquido | 2320,60 |

Salário Base

Sal. Contr. INSS

Base Cál. FGTS

FGTS do Mês

Base Cál. IRRF

Faixa IRRF

3.300,00

3.450,00

3.450,00

276,00

2890,79

03

DECLARO TER RECEBIDO A IMPUTÂNCIA LÍQUIDA DISCRIMINADA NESTE RECIBO

ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO

DATA

Figura Nº 19: Recibo de Pagamento de Salário

15. O que fazer quando o membro do grupo familiar tiver mais de uma fonte de renda?

Nos casos em que o membro familiar possuir mais de uma fonte de renda, o(a) estudante deverá fazer a comprovação de todas essas rendas, sejam elas formais ou informais (Ex: professores com mais de um vínculo de trabalho; trabalhador com carteira assinada ou contrato que também exerça atividade autônoma/liberal; aposentados que também são pensionistas ou que também exerçam outras atividades remuneradas ; e etc.).

16. E nos casos de familiar com trabalho informal (sem vínculo formalizado através de contrato, carteira assinada ou cargo público), como calcular a renda?

Os trabalhadores informais nem sempre tem uma renda mensal fixa. Nesses casos, o membro familiar deverá estipular um valor médio mensal de renda e comprová-lo através do preenchimento de Declaração de Renda Informal (conforme modelo já disponibilizado neste **Guia**).
⚠️ATENÇÃO: a Declaração deverá ser preenchida com os dados do próprio trabalhador informal e assinada pelo mesmo.

17. E como calcular a renda de aposentados e/ou pensionistas?

No caso de aposentados e/ou pensionistas, o(a) estudante deverá cadastrar o **Valor Bruto** do benefício previdenciário, sem subtrair valores de descontos referentes à empréstimos e/ou outros, se houver. O comprovante desse tipo de renda deverá apresentar o nome do beneficiário, data de emissão atualizada, órgão pagador e o valor integral do benefício. Comprovantes que apresentam apenas o valor líquido, **NÃO** serão considerados válidos.

18. E nos casos de membro familiar que possui algum estabelecimento comercial com registro formalizado (CNPJ, Simples Nacional, MEI e etc.)? Como calcular a renda?

Nesses casos, o(a) estudante deverá tomar como referência os valores informados em **Declaração de Imposto de Renda** do ano corrente. Para calcular a renda mensal do membro familiar, o(a) estudante deverá dividir o valor dos RENDIMENTOS ANUAIS pelo NÚMERO DE MESES correspondente.

Exemplo: Se a Declaração de Imposto de Renda informar rendimento anual de R\$ 36.000,00, referente à 12 meses, o valor da renda mensal será equivalente à R\$ 3.000,00. Ou seja, $R\$ 36.000,00 / 12 = R\$ 3.000,00$.

Para fins de comprovação, o(a) estudante deverá anexar a **Declaração de Imposto de Renda Completa**, de pessoa física e/ou pessoa jurídica (se houver) referente ao ano corrente, exercício do ano anterior.

19. Como comprovar renda proveniente de pensão alimentícia ou contribuição financeira advinda de parentes ou outras pessoas?

Nos casos de **pensão alimentícia judicializada**, o(a) estudante deverá anexar documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de extrato bancário atualizado (com nome do beneficiário da pensão; valor e fonte pagadora) OU contracheque atualizado (quando tiver desconto em folha) OU recibo de pagamento atualizado.

Para os casos de pensão alimentícia não judicializada e/ou recebimento de contribuição financeira de parentes ou terceiros, o(a) estudante deverá anexar modelo de Declaração disponibilizado neste **GUIA**).

5. Condição de saúde do(a) estudante e da família



Em caso de estudante e/ou familiar com: doença crônica ou degenerativa; em uso contínuo de medicamentos; pessoa com necessidades específicas e/ou pessoa com deficiência, APRESENTAR:

- 1) Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças);
- 2) Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento.

OBS.: informamos que os documentos dos itens 1) e 2), são considerados complementares e devem ser apresentados conjuntamente, se houver.

ATENÇÃO: De acordo com a RESOLUÇÃO N° 026/2019-CONSUNI, de 11 de dezembro de 2019 - Política de Inclusão e Acessibilidade na UFRN:

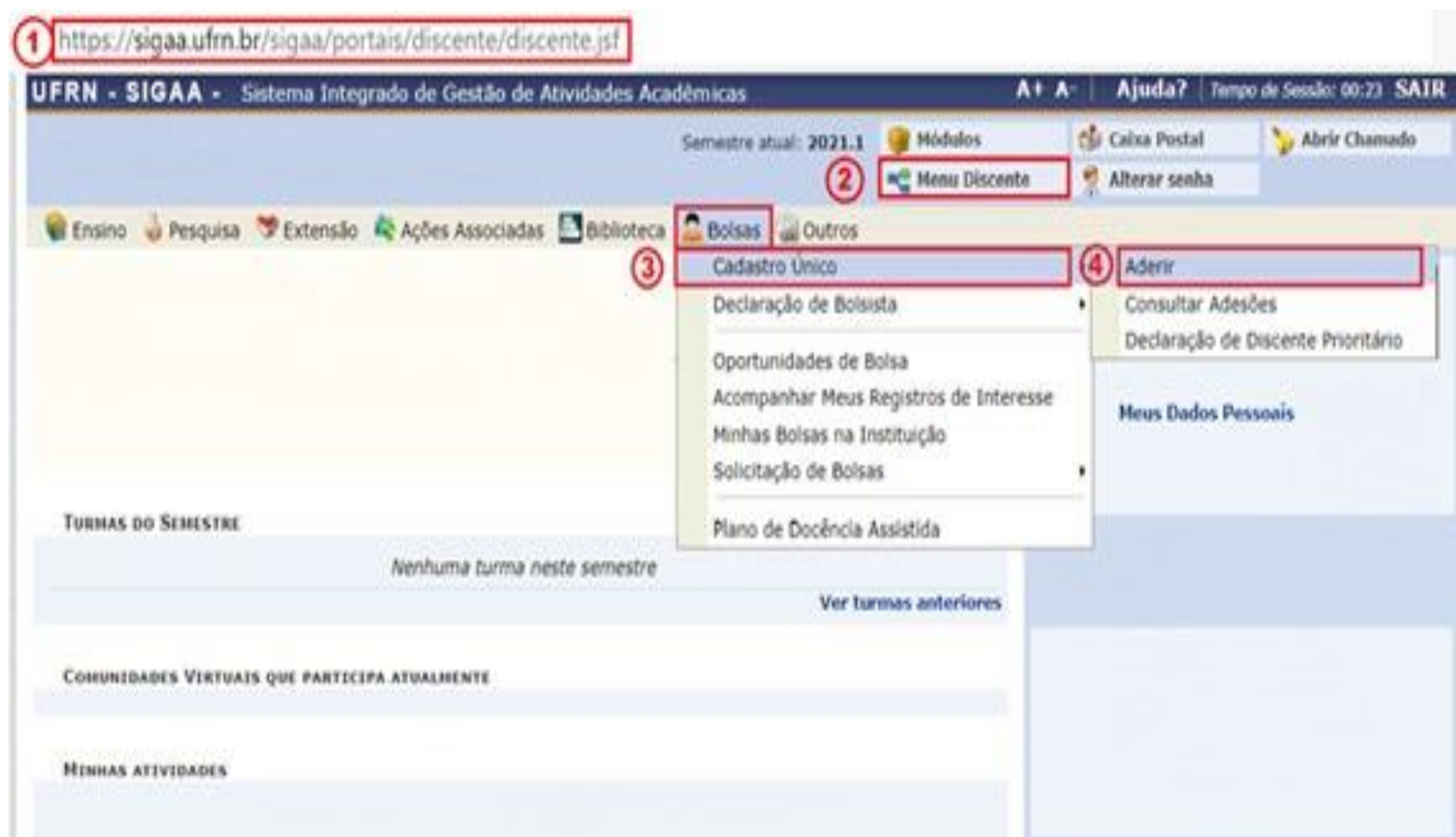
- a) São consideradas condições de deficiência: física, intelectual, auditiva, visual, surdo cegueira, e múltipla;
- b) Compõem ainda o rol de necessidades específicas:
 - I - pessoa com transtorno do espectro autista (TEA);
 - II- pessoa com altas habilidades/superdotação;
 - III- pessoa com transtornos específicos da aprendizagem;
 - IV- pessoa com transtorno de déficit de atenção/hiperatividade;
 - V- pessoa com dificuldades secundárias de aprendizagem;
 - VI- pessoa com mobilidade reduzida;

OBS 2: Esses documentos são importantes para fins de análise do contexto sociofamiliar.

6. Passo a Passo para Adesão ao Cadastro Único

PASSO 01

Acesse a página do SIGAA através do endereço **1** - <https://sigaa.ufrn.br/> e realize seu login. Em seguida, acesse **2 - Menu Discente**. Selecione a opção **3 - Bolsas** → **Cadastro Único** e clique na opção **4 – Aderir**



PASSO 02

Leia as instruções e clique na **1 - Caixa de marcação** da autodeclaração. Em seguida, **2 - Selecione o semestre** que corresponde ao período da sua adesão e clique em **3 - Continuar**.

UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:18 SAIR

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

A INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO É A PORTA DE ENTRADA PARA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O preenchimento do CADASTRO ÚNICO é um pré-requisito para o acesso do discente a auxílios e bolsas na UFRN. Todos os discentes (de cursos técnicos e subsequentes, graduação e pós-graduação) devem se inscrever, mesmo quando não estejam se candidatando a nenhum benefício no momento, pois, assim estará contribuindo para a constituição de um importante BANCO DE DADOS na nossa Universidade. Recomendamos uma leitura cuidadosa e um preenchimento paciente de cada informação solicitada. É importante lembrar que o QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO, constante neste cadastro, é a base fundamental para a identificação dos estudantes que são PRIORITÁRIOS para o atendimento pela ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. Esse preenchimento é pré-requisito, mas não é CONDIÇÃO SUFICIENTE para garantir o acesso aos benefícios, pois é indispensável a realização da inscrição no edital de cada benefício ou auxílio pretendido. A definição de quem tem direito ou não a esses benefícios é estabelecida pela legislação interna da UFRN e, no caso dos estudantes de graduação presencial, também pelo Decreto-Lei nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

1

Declaro que as informações prestadas neste cadastro são todas verdadeiras e que estou ciente de que em caso de comprovação de qualquer falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados, poderei ser excluído, em qualquer tempo, de processo seletivo ou do auxílio/bolsa solicitado, inclusive, podendo responder administrativa e judicialmente. Declaro ser de minha inteira responsabilidade as informações apresentadas, estando ciente que depois de preenchido, não é possível a alteração de informações por mim nele declaradas. Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal.

2

Ano/Período da Solicitação: 2020.2 2020.2

3

Continuar >>

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

PASSO 03

Preencha os campos **1 - Descrição Pessoal** e **2 - Áreas de Interesse**, eles são obrigatórios. Em seguida, clique em **3 - Gravar Perfil**.

UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > INFORME SEU PERFIL

Caro discente,

Estas informações serão usadas quando um professor desejar buscar alunos de acordo com um perfil na base de dados do SIGAA. É muito importante para você descrever aqui todas as suas habilidades e áreas de interesse, pois assim aumentará a chance de um professor te selecionar.

DADOS DO PERFIL

1

Descrição Pessoal: *

2

Áreas de Interesse: *

Currículo Lattes:

3

Gravar Perfil

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

36

PASSO 04

Nesse momento, o SIGAA mostrará o endereço cadastrado pelo(a) estudante. Informe se este endereço é diferente do endereço da sua família.

Passo 4.1 - Se o endereço cadastrado for o mesmo endereço da sua família, clique em **1 - Não** e, em seguida, clique em **2 - Continuar**.

UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA

Endereço da Família

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: 59000-000
Rua:
Cidade: NATAL

Bairro: Bairro
Número: 999
UF: RN

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
1 ☐ Sim ☒ Não
2 Continuar >>

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

Passo 4.2 - Se o endereço cadastrado for **diferente** do endereço da sua família, clique em **1 - Sim**. Em seguida, **2 - Preencha o endereço da sua família** e clique em **3 - Continuar**.

UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:17 SAIR

Semestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > ENDEREÇO DA FAMÍLIA

Endereço da Família

Caso voce não more com sua família, é necessário informar o endereço. Durante a triagem feita pela PROAE este dado será relevante para determinar as condições sócio econômicas do candidato.

CEP: 59000-000
Rua:
Cidade: NATAL

Bairro: Bairro
Número: 999
UF: RN

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
1 ☒ Sim ☐ Não

2

ENDEREÇO DA FAMÍLIA

CEP: * 59 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Logradouro: * Rua N.º:
Bairro: * Complemento:
UF: * Rio Grande do Norte Município: * NATAL
Tel. Fixo: (somente números) Tel. Celular: (somente números)

3 Continuar >>>

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

37

PASSO 05

Preencha **ATENTAMENTE** o Questionário Socioeconômico composto por vinte e duas questões. Algumas delas permitem mais de uma marcação.

UFRN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Ajuda?

Tempo de Sessão: Sessão Expirada

SAIR

Semestre atual: 2020.2

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Discente

Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

QUESTIONÁRIO SÓCIO ECONÔMICO

1. FAIXA ETÁRIA DO (A) ALUNO (A): *

☐ Até 17 anos

☐ De 18 a 29 anos

☐ De 30 a 49 anos

☐ Acima de 50 anos

2. INFORME O LOCAL DE MORADIA DA SUA FAMÍLIA. *

☐ Rocas, Brasília Teimosa, Santos Reis, Ribeira, Mãe Luiza, Cidade da Esperança, Cidade Nova, Bom Pastor, Quintas, Alecrim, Planalto, Felipe Camarão

☐ Petrópolis, Cidade Alta, Morro Branco, Lagoa Nova, Lagoa Seca, Barro Vermelho, Tirol, Candelária

☐ Mirassol, Cidade Satélite, Potilândia, Neópolis, Pirangi, Jiqui, Nova Descoberta

☐ Candelária, Ponta Negra, Alagamar, Cidade Jardim, Capim Macio, Cidade Verde, Nova Parnamirim

☐ Lagoa Azul, Nossa Senhora da Apresentação, Igapó, Potengi, Valedourado

☐ Grande Natal zona urbana – Extremoz, Parnamirim, São José de Mipibú, São Gonçalo, Ceará-Mirim, Macaíba e Nísia Floresta

☐ Grande Natal zona rural – Extremoz, Parnamirim, São José de Mipibú, São Gonçalo, Ceará-Mirim, Macaíba e Nísia Floresta

☐ Interior do Estado – Zona Rural

☐ Interior do Estado – Zona Urbana

☐ Outro Estado – Zona Urbana

☐ Outro Estado – Zona Rural.

☐ Outro País



ATENÇÃO: Em caso de erro no preenchimento, **NÃO HAVERÁ** possibilidade de **CORREÇÃO** após o(a) estudante finalizar a adesão (Confirmar Inscrição).

Passo 5.1. Após o preenchimento cuidadoso das vinte e duas questões objetivas, informe se em seu domicílio há **1- Itens de Conforto Familiar** e em seguida clique em **2- Continuar**.

22. INFORME QUAL O ANO DO(S) CARRO(S) DECLARADO (S) ANTERIORMENTE *

☐ Não possui carro

☐ Até 2009

☐ 2010 a 2012

☐ 2013 a 2015

☐ 2016 a 2018

☐ a partir de 2019

1

ITENS DO CONFORTO FAMILIAR

Ar Condicionado

Empregada Mensalista

Moto

2

Cancelar

Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

PASSO 06

Considerando a resposta da questão ‘20. QUANTAS PESSOAS, INCLUINDO VOCÊ, COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR?’, cadastre um a um cada membro do grupo familiar. Você deve, obrigatoriamente, informar os seguintes **1 - Dados de cada membro:** CPF, Nome completo, Ocupação, Valor da Renda Bruta, Sexo e Grau de Parentesco. Em seguida, clique em **2 - Adicionar Participante. Todos os membros do Grupo Familiar (incluindo você)**, devem aparecer na **3 - Listagem do Grupo Familiar**.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO

ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO

GRUPO FAMILIAR

Indique as pessoas que compõem o grupo familiar e as respectivas rendas, **incluindo você** (Em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda). Você deve somar a Renda Bruta e descontar taxas como Imposto de renda, FGTS e previdências que existir. Também não entra neste cálculo recursos de programas sociais, bolsas ou estágios.

1

CPF: *

Nome: *

Ocupação: *

Valor da Renda Bruta: *

Sexo: *

☒ Masculino ☐ Feminino

Grau de Parentesco: *

-- SELECIONE --

2

Adicionar Participante

Remove Membro

3

LISTAGEM DO GRUPO FAMILIAR

| CPF | Nome | Renda | Grau de Parentesco |
|----------------|-------------------------------|----------|--------------------|
| 000.000.000-00 | MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA | 500,00 | MÃE |
| 000.000.000-00 | JOSÉ LINDOLFO DA SILVA | 1.100,00 | PAI |
| 000.000.000-00 | ANA CLARISSE DA SILVA PEREIRA | 0,00 | IRMÃO(A) |
| 000.000.000-00 | JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA | 0,00 | -- |

Total de Membros: 4

Renda Total: R\$ 1.600,00

Renda per capita: R\$ 400,00

39

PASSO 07

Após concluir o **Passo 6**, a etapa seguinte exige que o(a) estudante anexe, obrigatoriamente, a documentação comprobatória do **discente** e de cada um dos membros da **Listagem do Grupo Familiar**. Nesse momento, o(a) estudante deverá anexar os documentos conforme relação disponível no site da PROAE:

<http://www.proae.ufrn.br/documento.php?id=330742772>

Passo 7.1 - Assinale o **1 - Tipo de comprovação** (se pertence ao **Discente** ou a qual dos **Membros do Grupo Familiar**). Em **2 - Tipo de Documento** assinale um a um cada documento que será anexado, correspondente ao membro familiar selecionado.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatórios para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa. Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

1

Tipo de Comprovação: *

☒ Discente ☐ Membro do Grupo Familiar

Discente:

JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA

2

Tipo de Documento: *

-- SELECIONE --

Descrição: *

-- SELECIONE --

Documento: *

Obrigatórios para Discente

Certificado ou Histórico do Ensino Médio ou Diploma de Graduação

Comprovante de residência da família

CPF do membro familiar

RG ou Certidão de Nascimento do membro familiar

RG ou Certidão de Nascimento do aluno

Opcionais

Carteira de Trabalho

Documentos de identificação de todos os membros da família

Documentos comprobatórios em caso de familiar com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamento

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

Certidão de casamento com averbação de divórcio dos pais, se for o caso

Comprovante de renda de todos os membros que trabalham na família

Cartão ou extrato bancário de participação em programa social

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

Passo 7.2 - Após selecionar o **2 - Tipo de Documento**, em **3 - Descrição** nomeie o arquivo que será anexado. Em seguida, clique em **4 - Documento - Escolher ficheiro** para selecionar o arquivo que irá anexar. Após esse procedimento, clique em **5 - Adicionar Documento**. Repita a operação para anexar os demais documentos **do(a) estudante**.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatória para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa.

Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação:

Discente

Membro do Grupo Familiar

Discente: JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA

Tipo de Documento:

RG ou Certidão de Nascimento do aluno

3

Descrição:

RG do aluno (José Carlito da Silva Pereira)

4

Documento:

Escolher ficheiro

RG José Carlito.pdf

5

Adicionar Documento

DOCUMENTOS ANEXADOS

Nenhum documento anexado.

Confirmar Inscrição

<< Voltar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Passo 7.3 - Após anexar toda documentação referente ao(a) estudante, anexe a documentação referente a cada um dos demais membros do Grupo Familiar. Em **1 - Tipo de comprovação**, selecione o **2 - Membro do Grupo Familiar** e repita as orientações do **Passo 7.2**. Repita a operação para anexar os demais documentos de cada um dos **Membros do Grupo Familiar**.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatória para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa.

Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

1

Tipo de Comprovação:

Discente

Membro do Grupo Familiar

2

Membro do Grupo Familiar:

-- SELECIONE --

Tipo de Documento:

MARIA JOSE DA SILVA PEREIRA

Descrição:

JOSÉ LINDOLFO DA SILVA

Documento:

ANA CLARISSE DA SILVA PEREIRA

Adicionar Documento

Visualizar

Baixar

Remover

DOCUMENTOS ANEXADOS

| Tipo de Documento | Membro do Grupo Familiar | Descrição |
|---------------------------------------|-------------------------------|---|
| RG ou Certidão de Nascimento do aluno | JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA | RG do aluno (José Carlito da Silva Pereira) |

Confirmar Inscrição

<< Voltar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

41

Passo 7.4 - CONFIRA se todos os documentos do(a) estudante e da família, listados na relação disponível no site da PROAE: <http://www.proae.ufrn.br/documento.php?id=330742772>, foram devidamente inseridos em **Documentos Anexados**. Após a conferência, **6 - Confirmar a Inscrição** para finalizar a sua adesão ao Cadastro Único.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Realize a inserção da documentação comprobatória para adesão ao Cadastro Único. É importante lembrar que a documentação é de extrema importância para solicitação de auxílios e inscrições em processos seletivos de bolsa, assim como para sua permanência na bolsa.

Caso julgue necessário, a PROAE poderá identificar que seu Cadastro Único possui pendências quanto à documentação. Sendo solicitado inserir, via Portal do Discente, a documentação faltante.

Tipo de Comprovação: ★ ☐ Discente ☒ Membro do Grupo Familiar

Membro do Grupo Familiar: ★ -- SELECIONE --

Tipo de Documento: ★ -- SELECIONE --

Descrição: ★

Documento: ★ Escolher ficheiro Nenhum fich...ro selecionado

Adicionar Documento

: Visualizar

: Baixar

: Remover

DOCUMENTOS ANEXADOS

| Tipo de Documento | Membro do Grupo Familiar | Descrição |
|---|-------------------------------|--|
| RG ou Certidão de Nascimento do aluno | JOSÉ CARLITO DA SILVA PEREIRA | RG do aluno (José Carlito da Silva Pereira) |
| Comprovante de renda de todos os membros que trabalham na família | MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA | Comprovante de Renda (Maria José da Silva Pereira) |

6

Confirmar Inscrição

<< Voltar

Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Superintendência de Informática - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - jboss01-treinamento.info.ufrn.br.sistema01-producao - vSNAPSHOT

7. Entendendo os status do Cadastro Único

O Cadastro Único UFRN possui alguns status para classificar a situação da sua adesão: SUBMETIDO; VALIDAÇÃO SOLICITADA; PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO; DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA; VALIDADO. Esses status são alterados sempre que ocorre algum tipo de ação relacionada ao Cadastro Único, conforme explicaremos, a seguir.

| STATUS | O QUE SIGNIFICA |
|--------------------------|---|
| SUBMETIDO | Significa que o(a) estudante aderiu ao Cadastro Único UFRN e suas informações encontram-se cadastradas no SIGAA. |
| VALIDAÇÃO SOLICITADA | Esse status indica que o(a) estudante solicitou que o seu Cadastro Único UFRN, antes 'Submetido', seja analisado e validado. Essa solicitação é realizada através do SIGAA > BOLSAS > CADASTRO ÚNICO > DECLARAÇÃO DE DISCENTE PRIORITÁRIO e deve ser feita quando o(a) estudante precisar emitir uma Declaração de Discente Prioritário. |
| PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO | Esse status informa que o Cadastro Único UFRN foi analisado e, na ocasião, identificou-se a necessidade do(a) estudante anexar outros documentos ou realizar esclarecimentos. ATENÇÃO: Exclusivamente nesse status, o(a) estudante terá a possibilidade de corrigir os documentos comprobatórios pendentes para validação. As orientações sobre as pendências serão enviadas para o e-mail que o(a) estudante cadastrou no SIGAA, sendo importante manter esse dado sempre atualizado. |
| DOCUMENTAÇÃO ATUALIZADA | Esse status indica que o(a) estudante atualizou as documentações comprobatórias conforme solicitado nos casos de Cadastro Único - Pendente de Documentação. |
| VALIDADO | Esse status possibilita emitir a Declaração de Discente Prioritário(a), para estudantes assim considerados (as), a partir das informações prestadas e documentações anexadas. |

8. Declaração de Discente Prioritário

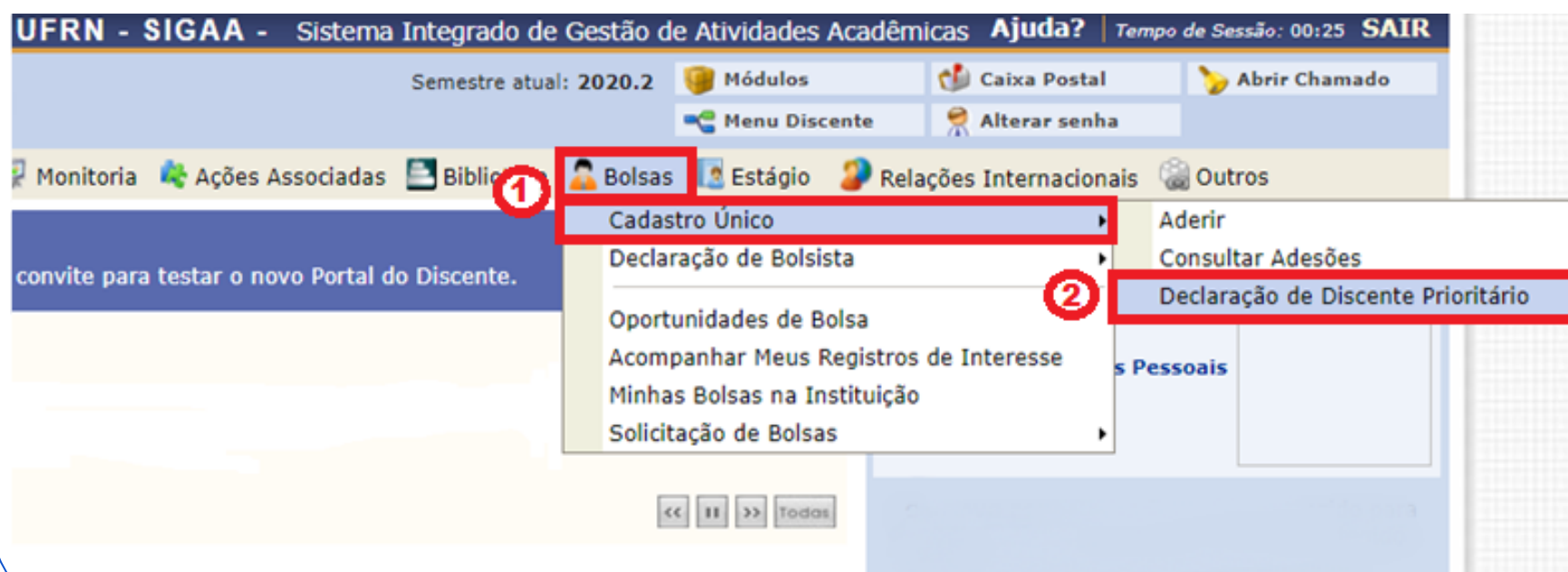
20. O que é a Declaração de Discente Prioritário?

A Declaração de Discente Prioritário é o documento emitido pela PROAE, via SIGAA, que atesta se o(a) estudante é considerado(a) Prioritário(a) a partir de análise do Cadastro Único UFRN, tendo por base os critérios estabelecidos pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

21. Como emitir a Declaração de Discente Prioritário via SIGAA?

Para emitir a Declaração de Discente Prioritário, o(a) estudante precisa aderir ao Cadastro Único UFRN, preenchendo o questionário e anexando, corretamente, os documentos comprobatórios. O(A) estudante só conseguirá emitir a Declaração se o seu Cadastro Único estiver **VALIDADO**. A emissão deverá ser feita pelo próprio(a) estudante no SIGAA, conforme imagem a seguir:

1 - Bolsas ➡ Cadastro Único ➡ 2 - Declaração de Discente Prioritário



9. Contatos Úteis

| CAMPI/SETOR/UNIDADE RESPONSÁVEL | CONTATOS DE E-MAILS | TELEFONES |
|---------------------------------|--|---|
| Natal/DASAP/PROAE | servicosocialcapap@gmail.com | (84) 99474-6792 |
| Macaíba/COPE/EAJ | adm.cope@eaj.ufrn.br | (84) 99229-6471 |
| Caicó/CERES | apoioeticoservicosocial@gmail.com servicosocialcerescaico@gmail.com | (84) 99229-6464 |
| Currais Novos/FELCS | alana.ceresufrn@gmail.com | 99474-6798 |
| Santa Cruz/FACISA | servicosocial@facisa.ufrn.br joseide.costa@ufrn.br | 99480-6846 (Ligações e Whatssapp) |
| SEBTT | secretaria.ebtt@reitoria.ufrn.br | (84) 3342-2261 Ramal: 500 ou 505 |

SITE DA PROAE UFRN: <http://www.proae.ufrn.br/>



@eaj.ufrn
@servicosocialproaeufrn

10.Referências

BRASIL, Governo Federal. Menu do Aplicativo do Programa Bolsa Família. App Bolsa Família.

DATAPREV. Informe de Rendimentos. Acesso em: (12/05/2021). Disponível em: <https://consultaauxilio.cidadania.gov.br/consulta/#/> .

GOOGLE, Plataforma. Imagens de Documentos (editadas pela Comissão para o Guia) Disponível em: <https://www.google.com/> .

INSS, Instituto Nacional do Seguro Social. Extrato de aposentadoria e benefícios – Aplicativo Meu INSS.

SIGAA, Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. Cadastro Único – Módulo Assistência ao Estudante – Superintendência de Tecnologia da Informação (SINFO), 2021.