



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL- CAS
DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS - DPS**

**PROGRAMA AUXÍLIO MORADIA
EDITAL Nº 03/2023**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, vem por meio do presente Edital, tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa Auxílio Moradia – Edital 03/2023.

1 DO OBJETIVO DO PROGRAMA

- 1.1** O Programa Auxílio Moradia – Edital 03/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência dos(as) estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.
- 1.2** O Programa Auxílio Moradia consiste em conceder recurso financeiro mensal aos (às) estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação, modalidade presencial, e que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com o objetivo de auxiliar nas despesas com moradia.
- 1.3** O Programa Auxílio Moradia destina-se a estudantes que não residam com suas famílias de origem **em função da graduação**.
- 1.4** Não será concedido o auxílio moradia aos (às) estudantes em que a família de origem resida no mesmo município da Unidade em que está matriculado(a).

2 DAS VAGAS, DO VALOR DO AUXÍLIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1** Para o ano letivo de 2023 serão disponibilizadas **650 vagas**, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que estabelece o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.
- 2.2** As vagas disponibilizadas no presente Edital poderão ter acréscimo ou decréscimo, de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.
- 2.3** O referido auxílio terá valor mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e o prazo de vigência será da data do seu resultado final **até 29 de fevereiro de 2024**.
- 2.4** O(As) estudantes que ingressarem no programa após a data de início estipulada, terão o auxílio com vigência a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso até a data de término prevista neste Edital. Alterações no calendário acadêmico e administrativo poderão alterar a vigência do auxílio.

3 DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

- 3.1** - Para participar do processo de seleção do Programa Auxílio Moradia – Edital 03/2023, o(a) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa vigente, conforme descritos abaixo:

I- Ser oriundo(a) de Estados ou Municípios distintos da unidade a qual se encontra vinculado(a);

II- Estar devidamente matriculado(a) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

III- Estar inscrito(a) em, no mínimo, 04 (quatro) disciplinas. Em caso de inscrições em número inferior por razões acadêmicas, deve-se apresentar justificativa por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de Curso. Os(as) estudantes que apresentarem situações de cunho **NÃO** acadêmico deverão fazer contato via e-mail da Divisão de Programas Sociais. Estes casos serão avaliados pela equipe técnica, podendo os (as) estudantes serem convocados (as) a prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários;

IV- Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica através de documentação comprobatória exigida no **Anexo I** do presente Edital;

V- Comprovar gastos com moradia mediante a apresentação do comprovante de pagamento de aluguel, conforme orientações previstas no Anexo I. Caso o valor do auxílio não seja utilizado somente com o pagamento do aluguel, o (a) estudante poderá utilizar o recurso com outras despesas contínuas de moradia, tais como água, luz, gás, IPTU, internet entre outras.

VI- Não residir com sua família de origem em função de mudança de endereço em decorrência da graduação, comprovando a localidade de moradia da família através de comprovante de residência em nome do (a) responsável familiar.

Parágrafo único: O (A) estudante deverá apresentar o comprovante de gasto com moradia no momento da inscrição - recibo ou contrato de locação. Se no momento da divulgação da lista de contemplados para o auxílio moradia o aluno ainda não tenha gastos com aluguel e afins, terá o prazo de 30 dias a partir da assinatura do termo de compromisso para regularizar sua situação e apresentar as comprovações exigidas - sob pena de cancelamento do auxílio. **ESTE COMPROVANTE NÃO É FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.**

3.2 A prestação de contas anual prevista no item 12 deste Edital, deverá ser feita em formulário próprio, conforme Anexo IV, devendo o documento ser anexado ao SISBOL ao final do recebimento do auxílio.

4 DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição para o processo de seleção será realizada exclusivamente por meio eletrônico no Sisbol (Sistemas de Bolsas), com preenchimento completo do questionário socioeconômico *on-line* disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>

4.2 A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa;

4.3 Após o término das inscrições, o(a) estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

5- DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada com base na avaliação socioeconômica pela equipe técnica de assistentes sociais.

5.2 O (A) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentações ou esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar a avaliação socioeconômica.

5.2.1 A seleção será realizada por meio de avaliação socioeconômica, conforme documentação apresentada pelo(a) estudante, além dos instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social, levando-se em conta os fatores descritos a seguir:

- I- Renda per capita: Candidatos (as) com renda familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salários-mínimos;
- II- Instituição em que cursou o Ensino Médio;
- III- Situação de Moradia do Estudante;
- IV- Território: localização do núcleo familiar;
- V- Situação de moradia da família;
- VI- Escolaridade e ocupação do responsável pela família
- VII- Vinculação do responsável pela família com o mercado de trabalho e a Previdência Social
- VIII- Composição familiar
- IX- Etnia/cor
- X- Condicionantes sociais

Parágrafo Único: Entende-se por condicionantes sociais, as múltiplas situações que incorrem em violações de direitos, risco social e /ou impactam a saúde do (a) estudante e/ou da sua família, tais como: violência doméstica; violência por discriminação de gênero, raça ou etnia; abuso sexual; uso prejudicial de álcool e outras drogas; rompimento de vínculos familiares, dentre outras situações.

5.3.1 Caso o(a) estudante apresente alguma demanda que esteja relacionada com o item X (Condicionantes sociais), deverá utilizar o campo da justificativa do questionário socioeconômico do Sisbol para relatar a situação e poderá apresentar documentação complementar.

5.3.2 Ainda que o(a) estudante não considere estar inserido em alguma das situações descritas como condicionantes sociais (item X), deve utilizar o campo da justificativa do

questionário socioeconômico do Sisbol para fazer um breve relato sobre seu contexto sociofamiliar.

6 - DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O envio da documentação será realizado exclusivamente por meio eletrônico através da digitalização dos documentos listados no Anexo I e do upload para o Sistemas de Bolsas (Sisbol).

6.2 O(A) estudante deverá fazer o *upload* dos documentos através do Sisbol identificado no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

6.3 Serão aceitos arquivos de documentos exclusivamente nos seguintes formatos: JPG, JPEG, PNG e PDF.

6.4 Para estudantes estrangeiros(as) do convênio PEC-G deverá ser apresentada a documentação listada no item VII do Anexo I do edital.

Parágrafo único: A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no Sisbol dentro do prazo estipulado neste Edital sob pena de indeferimento.

7- DOS RESULTADOS

7.1 Os resultados serão publicados no site da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

8- DO INDEFERIMENTO

8.1 A solicitação pode ser indeferida nos seguintes casos:

I – Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pelo(a) estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;

II - Incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;

III - Apresentação incompleta da documentação descrita no Anexo I que inviabilize a avaliação socioeconômica;

IV – Comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar mensal superior a 1,5 salário-mínimo;

V – Omissão ou prestação de informações inverídicas.

VI- Não atendimento ao perfil estabelecido neste Edital conforme os requisitos para participação previstos no item 3.

9 - DA RECONSIDERAÇÃO

9.1 Entende-se por reconsideração o período de reanálise do parecer emitido no Resultado Preliminar, que deverá ser interposto pelo(a) estudante indeferido(a). Neste período, é permitido o envio de documentações solicitadas pelo assistente social bem como de justificativas para subsidiar a nova análise.

9.1.2 A reconsideração exige que o (a) estudante com pedido indeferido faça a devida solicitação pelo Sisbol em campo próprio (mediante o comando “solicitar reconsideração”). Ou seja, a simples inserção dos documentos exigidos pela equipe técnica no repositório do Sistema (na aba “meus documentos”) não configura a solicitação formal nesta etapa.

9.2 Após a divulgação do resultado preliminar das avaliações socioeconômicas, os(as) alunos(as) que tiverem seu pedido indeferido, conforme a seção 8 deste edital, poderão entrar com pedido de reconsideração, exceto aqueles que não apresentaram no período de inscrição **NENHUMA** documentação de renda conforme descrito no Anexo I.

9.2.1 O Anexo I prevê que todas as documentações de renda estejam atualizadas conforme as datas e meses estabelecidos neste Edital.

9.3 Os(As) alunos(as) que não forem elegíveis para a reconsideração poderão entrar com Recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

9.3.1 O(a) aluno(a) pode visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sistema de Bolsas - Sisbol.

9.4 A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos, serão apresentados pelo(a) aluno(a) através do Sisbol, não sendo aceito o envio através de

qualquer outro meio. Também não serão aceitos, em qualquer hipótese, pedido de reconsideração apresentado fora do prazo.

9.4.1 A documentação e os esclarecimentos referentes ao pedido de reconsideração deverão ser apresentados dentro do período estipulado para a interposição da reconsideração sob pena de indeferimento.

9.4.2 O prazo para interposição da reconsideração será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado preliminar que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

10 - DO RECURSO

10.1 Indeferimentos serão motivados pelo não cumprimento dos critérios previstos no edital.

10.2 O prazo para interposição do recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado da reconsideração.

10.3 O recurso será apresentado pelo(a) aluno(a) através do Sistemas de Bolsas - Sisbol após o resultado da reconsideração e só serão aceitos recursos no caso de indeferimento do pedido.

10.4 A apreciação das solicitações de recursos será realizada por comissão composta pela equipe técnica de assistentes sociais designada para tal.

10.5 O resultado do recurso será divulgado na mesma data do Resultado Final do processo.

10.6 É vedada a complementação dos documentos exigidos neste Edital quando da interposição de recurso.

10.7 Não serão aceitos, em qualquer hipótese, recursos apresentados fora do prazo.

10.8 Não caberá interposição de um novo pedido de recurso após a decisão emitida pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do recurso final.

11 - DAS RESPONSABILIDADES

11.1 Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Programas Sociais:

- I- Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>
- II- Divulgar no site da UFF, na área de Assuntos Estudantis, quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.

11.2 Do (a) Estudante:

- I - Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF, na área de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>).
- II- Informar à Divisão de Programas Sociais quaisquer alterações em seu perfil socioeconômico, inclusive durante o processo de seleção e análise socioeconômica.
- III- Assinar o Termo de Compromisso se contemplado(a) dentro do número de vagas previsto neste Edital. O(A) aluno(a) contemplado(a) que não assinar o Termo de Compromisso dentro do prazo estipulado será considerado(a) desistente do Programa Auxílio Moradia.

12 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1 O(A) estudante contemplado(a) com o Auxílio Moradia deverá prestar contas do valor do Auxílio nos termos deste Edital.

12.2 A prestação de contas será realizada anual com base nos meses de recebimento e deverá ser apresentada em formulário próprio, conforme anexo IV.

12.2.1 A prestação de contas deverá ser apresentada conforme estabelecido neste Edital, salvo casos excepcionais que passarão por apreciação da Divisão de Programas Sociais/CAS/PROAES.

12.3 O formulário de prestação de contas deverá ser identificado com **o nome e CPF**

do(a) estudante/locatário(a) e do(a) locador(a), período de referência, valor mensal pago com a discriminação dos meses de referência, devidamente assinado pelo(a) estudante beneficiário(a) e do locador(a).

12.3.1 Caso o (a) locatário(a) não seja o(a) beneficiário(a) do auxílio, o formulário de prestação de contas anual deverá ser preenchido pelo(a) locatário(a) e acompanhado de declaração devidamente assinada por ambos informando que o(a) beneficiário(a) reside no imóvel.

12.5 O formulário de prestação de contas devidamente preenchido deverá ser digitalizado e encaminhado para o e-mail *recibomoradia.proaes@id.uff.br*

12.5.1 Mudanças no calendário acadêmico podem alterar os prazos definidos para a prestação de contas.

12.5.2 O(A) estudante poderá, a qualquer tempo, ser convocado(a) a apresentar os comprovantes de gasto com moradia dentro do período de vigência do auxílio.

12.6 O(A) estudante que não prestar contas nos termos estabelecidos terá o auxílio cancelado, sob pena de devolução dos valores recebidos.

13 - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO AUXÍLIO

13.1 O(A) estudante poderá ter seu Auxílio suspenso temporariamente por ingresso em Mobilidade Acadêmica, garantido o retorno ao Programa, com reserva da vaga, para os casos em que a mobilidade termine dentro do período de vigência do auxílio, cabendo ao(à) estudante informar à PROAES sobre seu ingresso, período de vigência e retorno.

14 - DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA AUXÍLIO MORADIA

14.1 O (A) estudante terá sua participação no Programa Auxílio Moradia cancelada nos seguintes casos:

- I- Por solicitação do(a) estudante;

- II- Por ter sido reprovado(a) por insuficiência de frequência, a qualquer tempo, em pelo menos duas disciplinas que esteja cursando durante a vigência do auxílio;
- III- Por não ter obtido desempenho acadêmico satisfatório, a qualquer tempo, com a aprovação de, no mínimo, 50% das disciplinas em que esteja inscrito(a) durante a vigência do auxílio;
- IV- Por descumprimento de quaisquer dos itens da Instrução Normativa do Programa Auxílio Moradia;
- V- Por abandono, trancamento, conclusão ou perda do vínculo acadêmico;
- VI- Por ter concluído o Curso de Graduação, no qual estava inscrito (a) no momento que foi contemplado (a) no Auxílio, exceto em caso de manutenção do vínculo acadêmico;
- VII- Por superação da situação de vulnerabilidade socioeconômica do(a) estudante e/ou de sua família;
- VIII- Por constatação, a qualquer tempo, de inveracidade das informações prestadas pelo(a) estudante;
- IX- Pela não prestação de contas do Auxílio nos termos do Edital.

Parágrafo único: O(A) estudante possui o direito a recurso nos casos de cancelamento do auxílio. A partir da apresentação de documentação e/ou de justificativa que fundamente o requerimento, a Divisão de Programas Sociais/CAS/PROAES apreciará e avaliará cada caso.

15 DO CRONOGRAMA

15.1 As etapas do processo seletivo seguem os períodos a seguir:

Publicação do Edital	16 /11/2022
Período de Inscrições e de inclusão da documentação no SISBOL	A partir das 18h00 do dia 17/11/2022 e término às 15h00 do dia 09/12/2022

15.2 A divulgação da data para o Resultado Preliminar será publicada no dia 30/01/2023 no seguinte endereço eletrônico: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

15.3 O cronograma com as datas para os Resultados da Reconsideração, do Recurso e do Resultado final serão divulgadas no dia do resultado preliminar no seguinte endereço eletrônico: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O(A) estudante deve estar ciente de que é crime a omissão ou o fornecimento de informações inverídicas, conforme estabelecido no Código Penal Brasileiro, Lei 2.848/1940. Art. 299.

16.1.1 As situações previstas no Artigo 299, do Código Penal Brasileiro, serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

16.2 - O(A) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerado(a) desistente do processo seletivo;

16.3 - É de inteira responsabilidade do(a) estudante manter atualizados os seus dados de contatos (e-mail, telefone e endereço) no IDUFF e no SISBOL/UFF.

16.3.1 Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à renda familiar, deverá o(a) estudante, obrigatoriamente, informar à PROAES, tão logo a alteração se efetive.

16.4 Alterações na renda per capita familiar do(a) estudante implicarão em uma nova avaliação socioeconômica. O Auxílio será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

16.5 Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos,

através da Guia de Recolhimento da União (GRU).

16.6 Os requisitos para participação neste edital poderão ser flexibilizados de acordo com resoluções, instruções de serviço ou qualquer outra determinação publicada pelos conselhos desta Universidade e/ou que se fizer necessária.

16.7 Informações a familiares e responsáveis serão dadas somente nos casos em que o(a) estudante possuir idade inferior a 18 (dezoito) anos.

16.8 O (A) estudante contemplado (a) não poderá acumular este auxílio com nenhuma Bolsa ou Auxílio da PROAES; exceto Auxílio Alimentação para Estudantes dos Campi em Expansão ou auxílio educação infantil e os apoios estudantis.

16.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Divisão de Programas Sociais e/ou Coordenação de Apoio Social – CAS e/ou Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.

16.10 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidas por correio eletrônico edital.dps.proaes@id.uff.br.

16.11 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

17 - SÃO ANEXOS DESTE EDITAL

ANEXO I - Documentação de Renda

ANEXO II –Modelo de Declaração de Renda

ANEXO III– Modelo de Declaração de que não possui Carteira de Trabalho

ANEXO IV- Formulário de prestação de contas

Niterói, 16 de novembro de 2022.

Leonardo Vargas da Silva
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL- CAS
DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS - DPS**

**ANEXO I- RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA
SELEÇÃO DO AUXÍLIO MORADIA**

a) **Família:** a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em uma mesma residência; b) **Morador:** a pessoa que tem a moradia como local habitual de residência e nela reside na data de inscrição do(a) estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino; c) No caso de estudantes que residam provisoriamente em república, vaga, pensão, ou que sejam agregados(as) temporariamente em função do curso universitário ou outros, **não há necessidade de enviar documentação de colegas.** Porém, é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas. O(A) solicitante deve apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção; d) Para estudantes cujas famílias residam em outros Estados, devem ser apresentados todos os documentos referentes ao grupo familiar da cidade de origem; e) O(A) estudante é considerado(a) independente quando, **comprovadamente**, sustentar-se sozinho(a), residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos.

A documentação a ser apresentada é referente ao(à) **estudante e a TODAS as pessoas** que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo.

Para a realização da Avaliação Socioeconômica o(a) estudante deverá enviar **ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO dos documentos relacionados abaixo**, conforme o caso.

I - COMPROVANTE DE GASTO COM MORADIA DO(A) ESTUDANTE (PARA TODOS(AS) OS(AS) ESTUDANTES SOLICITANTES DO AUXÍLIO, INCLUSIVE ESTUDANTES ESTRANGEIROS(AS) DO CONVÊNIO PEC-G)

1. Comprovante de pagamento de moradia, devidamente assinado do último mês pago, que informe os dados, tais como nome e CPF do(a) locatário/estudante e do(a) locador(a), discriminando o valor mensal do aluguel, OU contrato de locação de imóvel.

2. Caso o(a) locatário(a) não seja o(a) estudante (beneficiário(a) do auxílio) será obrigatória a apresentação do contrato de locação e de declaração emitida pelo(a) locatário(a) informando que o(a) estudante (beneficiário(a) do auxílio) reside no imóvel, discriminando o valor pago. Essa declaração deve ser devidamente assinada pelo(a) locatário(a) e pelo(a) estudante..

ATENÇÃO: O (A) estudante deverá apresentar o comprovante de gasto com moradia no momento da inscrição - recibo ou contrato de locação. Se no momento da divulgação da lista de contemplados para o auxílio moradia o aluno ainda não tenha gastos com aluguel e afins, terá o prazo de 30 dias a partir da assinatura do termo de compromisso para regularizar sua situação e apresentar as comprovações exigidas - sob pena de cancelamento do auxílio. ESTE COMPROVANTE NÃO É FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.

II - DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DO(A) ESTUDANTE:

1. Histórico Escolar e certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio.

III- DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA TODAS AS PESSOAS DO NÚCLEO FAMILIAR

1. Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento;

2. Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família;

IV - DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA A SER APRESENTADA PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS

a) Carteira de Trabalho Digital: que é um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br

ATENÇÃO: A data informada no rodapé do arquivo gerado em **PDF** da CTPS digital deverá ser posterior à 16 de novembro de 2022.

Ou,

Carteira de Trabalho Física (Impressa) – com digitalização das seguintes seções: Identificação; Qualificação civil; Contrato de Trabalho (todas as páginas preenchidas e a seguinte em branco) e, para aqueles em que o vínculo atual estiver registrado na seção de anotações gerais, encaminhar **TAMBÉM** esta página.

- *No caso de quem nunca trabalhou deve ser apresentada a primeira página referente ao contrato de trabalho em branco.*

Observação 1. Aqueles que nunca retiraram a CTPS deverão apresentar **PREFERENCIALMENTE** a Carteira de Trabalho Digital ou declaração conforme Anexo III.

Observação 2. Os idosos com 80 anos ou mais ficam isentos de apresentar CTPS, devendo preencher o Anexo III.

b) Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (**versão completa com vínculos e remunerações**)

ATENÇÃO: Toda pessoa maior de 18 anos com CPF possui CNIS, pois é um documento gerado automaticamente junto a Previdência Social. Para sua emissão é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br

O documento deverá ser apresentado com data de emissão/impressão posterior à 16 de novembro de 2022, sendo obrigatória a apresentação de **TODAS** as páginas.

O CNIS pode ser obtido de forma gratuita através do portal Meu INSS <https://meu.inss.gov.br>

c) Declaração de Imposto de Renda 2022 - Os maiores de 18 anos deverão apresentar todas as páginas da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (2022), acompanhada do recibo de entrega. Caso não declare, apresentar informação da página da Receita Federal de que a Declaração de Imposto de Renda não consta no banco de dados da Receita, que pode ser obtida no link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicaoomobi.asp>

V - DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA A SER APRESENTADA POR PESSOAS DO NÚCLEO FAMILIAR QUE TRABALHAM OU POSSUEM RENDA

● **A comprovação de renda deve ser feita de acordo com o tipo de renda apresentada e o vínculo empregatício do membro da família, conforme as situações descritas abaixo:**

1. Para os trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares:

● Contracheques dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

2. Para pescadores, trabalhadores em atividades rurais sem vínculo empregatício e trabalhadores em exercício de atividades informais:

● Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, conforme Anexo II;

● Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando for o caso.

3. Produtores Rurais

● Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2022, quando for o caso;

● Cópia completa do SIMEI de 2022 (todas as páginas), acompanhada do recibo de entrega;

● Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE), emitida por profissional contábil, referente aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando for o caso;

- Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando houver.

4 Autônomos

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), referentes aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando for o caso;
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE), emitida por profissional contábil, referente aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando for o caso;
- Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, conforme Anexo II;

5 Microempreendedores individuais

- Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN) de 2022 – todas as páginas acompanhadas do recibo de entrega;
- Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, conforme Anexo II;

6 Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:

- Extratos bancários da empresa dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando for o caso.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2022, acompanhada do recibo de entrega.
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE), emitida por profissional contábil, referente aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

7 Para os aposentados, pensionistas e/ou beneficiários de programa do INSS ou outros sistemas de Previdência Social:

- Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): referente aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022 ou contracheques dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, no caso de aposentados por outros sistemas de Previdência.

- Aposentado ou pensionista que permaneceu ou que retornou à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, deve enviar a documentação conforme o tipo de atividade exercida.

VI OUTRAS FONTES DE RENDA POSSÍVEIS E DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES

1. Pensão alimentícia formal: cópia de documento em que conste o valor da pensão: decisão judicial e contracheque do membro que paga a pensão, informando o valor do desconto; OU, no caso de pagamento indireto, extrato bancário ou recibo com o valor recebido: meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

2. Pensão alimentícia informal: apresentar declaração de próprio punho em que conste o valor da pensão nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

OBS: A comprovação dos itens 1 e 2 refere-se a **TODOS** os componentes do grupo familiar que recebem pensão alimentícia.

3. Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente agosto, setembro e outubro de 2022.

4 Estágio Remunerado ou bolsas pagas por instituições de fomento à pesquisa (CAPES, FAPERJ, FEC etc.): termo de compromisso ou contrato de trabalho; comprovantes de rendimentos dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

5 Beneficiários de Programas Sociais: comprovante atual do recebimento do benefício acompanhado, quando for o caso, da Folha Resumo do Cadastro Único. Ex: Auxílio Brasil, entre outros benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais).

ATENÇÃO: Esta é uma informação importante para a avaliação socioeconômica, **principalmente** nos casos em que o benefício recebido for a única renda familiar. **Este valor não será computado no cálculo da renda per capita bruta familiar.**

6 Extrato bancário: referentes aos meses de agosto, setembro e outubro de 2022, quando julgar necessário.

7 Declaração de recebimento de ajuda financeira: Caso o(a) aluno(a) possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribua informando o valor recebido nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022.

ATENÇÃO: ALÉM DA DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NESTE ANEXO, O(A) ALUNO(A) PODERÁ APRESENTAR QUAISQUER DOCUMENTOS QUE JULGAR NECESSÁRIOS PARA INFORMAR SUA SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA, TAL COMO: COMPROVANTES DE DESPESAS ETC.

VII - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA POR ALUNO(A) ESTRANGEIRO(A) DO CONVÊNIO PEC-G

- a) Cópia da página do passaporte do(a) estudante com visto (VITEM-IV) vigente e do RNE ou de seu protocolo atualizado;
- b) Documento de identidade de todos os membros do núcleo familiar maior de idade;
- c) Certidão de Nascimento dos membros do núcleo familiar menores de idade (na ausência deste documento poderá ser apresentado Declaração de Nascidos Vivos do Hospital, Declaração da instituição de Ensino ou ficha de matrícula, contendo nome e filiação);
- d) Extrato bancário dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022;
- e) Comprovantes de recebimento pelo Western Union dos meses de agosto, setembro e outubro de 2022;
- f) Membros familiares que trabalham em emprego formal: contracheque, recibo ou declaração do empregador constando valor recebido nos meses de agosto, setembro e outubro de 2022;
- g) Membros familiares que trabalham em emprego informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo II;
- h) Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada mensalmente ao(à) estudante no Brasil;
- i) Em caso de participação em atividades acadêmicas, de pesquisa ou extensão, apresentar original e cópia do comprovante de participação assinado pelo professor responsável ou coordenador do curso.

- j) Em caso de estágio remunerado, apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário de agosto, setembro e outubro de 2022, onde conste o valor de recebimento da bolsa;
- k) Comprovantes de despesas RECENTES do(a) aluno(a) e do núcleo familiar de origem: Recibo de aluguel, luz, água, telefone, internet, alimentação, escola, plano de saúde, etc.



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL- CAS
DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS - DPS**

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR (AUTÔNOMO, NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INFORMAL OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, RG nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____,
declaro para os devidos fins que exerço a atividade de
_____ e recebi o valor de R\$
no mês de agosto de 2022, o valor de R\$ _____ no mês de setembro de
2022 e o valor de R\$ _____ no mês de outubro de 2022.

_____/_____/ 2022

Assinatura do(a) Declarante



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL- CAS
DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS**

ANEXO - III DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____, RG
nº _____, órgão emissor: _____, CPF nº
_____, domiciliado(a) na
_____, declaro que não possuo
Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

_____/_____/2022

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO - IV

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

NOME DO(A) ESTUDANTE:
CPF DO(A) ESTUDANTE
NOME DO(A) LOCADOR(A):
CPF DO(A) LOCADOR(A):
ENDEREÇO DA MORADIA:
VALOR MENSAL DO ALUGUEL:

MÊS	MAR/23	ABR/23	MAI/23	JUN/23
VALOR				

MÊS	JUL/23	AGO/23	SET/23	OUT/23
VALOR				

MÊS	NOV/23	DEZ/23	JAN/24	FEV/24
VALOR				

Niterói, de de 20 .

Declaro ser de minha responsabilidade as informações prestadas neste documento, estando ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

ASSINATURA DO (A) ESTUDANTE

ASSINATURA DO (A) LOCADOR(A)