



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Graduação
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

Edital Conjunto PROGRAD-PRAE/FURG nº 01, de 18 de fevereiro de 2021

A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD em conjunto com a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG torna público o Edital para concessão de auxílio financeiro, no âmbito do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - PROMISAES, conforme Portaria Ministerial nº 745/12, de 05 de junho de 2012 para estudantes conveniadas(os) do Programa de Graduação - PEC-G, da FURG.

1. Da Finalidade

Auxiliar a permanência das(os) estudantes conveniados(as) do Programa de Graduação - PEC-G da FURG, considerando sua situação socioeconômica, por meio de auxílio financeiro.

2. Do Auxílio

2.1 O Auxílio consiste em um auxílio financeiro no valor de R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais em moeda corrente brasileira.

2.2 O auxílio será concedido em 12 (doze) parcelas.

2.3. Serão concedidos um total de 2 (dois) auxílios financeiros.

3. Do Público Alvo

As(os) estudantes conveniados(as) do Programa de Graduação - PEC-G da FURG dos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul.

4. Dos Critérios para concessão:

4.1 A apreciação dos critérios será realizada por comissão designada pela Portaria de nº 0348/2021– PROGRAD de 11 de fevereiro de 2021, composta por representantes da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD e da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

4.2 As(os) candidatas(as) deverão atender todos os critérios abaixo:

I - matrícula em curso presencial diurno de graduação, nos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul, da FURG;

II - frequência, considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial, em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma do Art. 14, da Deliberação de nº 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA que estabelece que excepcionalmente e em caráter emergencial, durante o período em que perdurar a vigência desta deliberação, não haverá controle de frequência, nos termos do Art. 68 do Regimento Geral da Universidade;

III - matrícula em 04 (quatro) disciplinas (ou 16 créditos) por semestre, exceto formandas(os), considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma do Art. 16, §1º, da Deliberação de nº 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA que estabelece que excepcionalmente e em caráter emergencial, durante o período em que perdurar a vigência desta deliberação, não haverá exigência de matrícula em um número mínimo de créditos ou carga horária a serem cursados para os regimes acadêmicos seriado ou por disciplina, cabendo à Pró-reitoria de Graduação – PROGRAD a definição de um novo período de ajustes de matrícula;

IV - aprovação por frequência no semestre anterior, considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma da Deliberação de nº 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA;

V - atendimento das normas contidas no Programa de Graduação - PEC-G, disponível no sítio www.dce.mre.gov.br, sob pena de desligamento ou suspensão do auxílio;

VI - ter solicitado Regime Emergencial de Atividades e Estudantes - REAE (atividades domiciliares sem o uso dos meios digitais) ou não terem realizado trancamento

total, considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma do Art. 8º, da Deliberação 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA;

VII - inscrição neste edital, no prazo estipulado para tal;

VIII - deferimento da avaliação socioeconômica realizada por equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE;

IX - participação em todas as etapas e cumprimento dos prazos estabelecidos neste edital;

X - estarem de acordo com o disposto em todos os itens deste edital.

5. Do Cronograma

5.1. O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

| EVENTO | DATA | LOCAL |
|---|--|---|
| Publicação do Edital | 18/02/2021 às 14h | Site da FURG e Páginas da PROGRAD e da PRAE |
| Período de Inscrição - anexar a documentação prevista no item 6.2 | de 18/02/2021 às 14h01min até 23/02/2021 às 23h59min | Sistemas FURG |
| Resultado parcial | 26/02/2021 às 14h | Site da FURG e Páginas da PROGRAD e da PRAE |
| Anexar a documentação e/ou informações complementares | de 26/02/2021 às 14h01min até 02/03/21 às 23h59min | Sistemas FURG |
| Resultado final | 05/03/2021 às 14h | Site da FURG e Páginas da PROGRAD e da PRAE |
| Recurso | de 05/03/2021 às 14h01min até 08/03/2021 às 23h59min | Sistemas FURG |

| | | |
|----------------------------|-------------------|---|
| Resultado final do recurso | 09/03/2021 às 14h | Site da FURG e Páginas da PROGRAD e da PRAE |
|----------------------------|-------------------|---|

6. Da Inscrição

6.1. As inscrições serão realizadas no formato *on line*, exclusivamente, via Sistemas FURG.

6.2 No ato da inscrição as(os) candidatas(os) deverão:

I – preencher o questionário socioeconômico;

II - anexar os documentos constantes do Anexo 1;

III - anexar a Declaração unificada do Anexo 2;

IV - anexar o Termo de compromisso do Anexo 3;

V – anexar cópia do Registro Nacional de Estrangeiro - RNE atualizado ou o protocolo de prorrogação de visto emitido pela Delegacia de Polícia Federal/Ministério da Justiça (DPF/MJ);

VI - anexar os comprovantes de atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, relacionadas com seu curso de graduação, em que pesem, preferencialmente, as contribuições do contexto social e cultural do país de origem;

6.3 As(Os) estudantes devem seguir as “*Orientações para as avaliações socioeconômicas*” (Anexo 4).

6.4 A declaração unificada (Anexo 2), deve ser preenchida pela(o) estudante e por todas as pessoas do grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada.

6.5 Os documentos devem ser anexados, exclusivamente, no Sistemas FURG, o que poderá ser feito durante todo o período em que as inscrições estiverem abertas. Não serão aceitos documentos enviados de qualquer outra forma.

6.6 Durante a suspensão das atividades acadêmicas da FURG, devido à pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), não serão exigidos os reconhecimentos de firma, ou seja, os reconhecimentos de assinaturas em cartório, nas declarações.

6.7 As justificativas em relação à impossibilidade de obtenção pelas(os) estudantes de documentos junto a órgãos públicos, agências bancárias e instituições privadas, dadas as circunstâncias de distanciamento social impostas pela pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), devem ser descritas na declaração unificada.

6.8 É de responsabilidade da(o) estudante realizar a complementação de documentos e/ou informações, no prazo estipulado no cronograma, caso seja solicitada.

6.9 As informações prestadas através dos documentos são de inteira responsabilidade das(os) estudantes e todos os documentos enviados durante o processo, em suas diferentes fases de análise, mesmo que substituídos pelas(os) estudantes ficarão arquivados e visíveis para a equipe técnica.

6.10 Poderá ser realizado contato com as(os) estudantes por meio dos e-mails conveniopecg@furg.br e avaliacaosocioeconomica@furg.br para explicações relacionadas aos documentos anexados e/ou informações prestadas, bem como para o agendamento de entrevista *on line* (plataforma Meet), se necessário.

6.11 É de responsabilidade da(o) estudante guardar os documentos originais, pois, posteriormente, poderão ser solicitados para verificação de sua originalidade.

7. Da Classificação

7.1. Para a classificação das(os) candidatas(os) serão considerados os critérios abaixo:

I - situação regular do visto junto à Polícia Federal, mediante análise do Registro Nacional de Estrangeiros - RNE atualizado ou do protocolo de prorrogação de visto junto ao referido órgão do Ministério da Justiça;

II - deferimento da avaliação socioeconômica;

III - rendimento acadêmico, considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial, em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma do Art. 2º, §2º, da Deliberação de nº 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA que estabelece que excepcionalmente e em caráter emergencial, durante o período em que perdurar a vigência desta deliberação, a flexibilidade no planejamento da reprogramação das atividades de ensino e de

aprendizagem emergenciais no âmbito de cada curso será elaborado pelas respectivas Coordenações de Curso e Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs inviabilizando a apuração do referido coeficiente;

IV - frequência, na forma do inciso II, do item 4.2 deste edital;

V - índice de desenvolvimento humano (IDH) do país de origem da(o) estudante, conforme o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD;

V – envolvimento da(o) estudante em atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão relacionadas com o curso de graduação, em que pesem, preferencialmente, as contribuições do contexto cultural e social do país de origem.

§1º A documentação exigida para realização de avaliação socioeconômica da(o) candidata(o) estrangeira(o), poderá ser flexibilizada, na forma do §6º, do Art. 7º, da Instrução Normativa PRAE de nº 05/2020.

§2º Em caso de empate da classificação das(os) candidatas(os) serão obedecidos os critérios apontados nos instrumentos técnico-operativos do Serviço Social na avaliação socioeconômica.

8. Do Resultado

8.1 Serão resultados deste edital:

a) deferido: o auxílio foi concedido;

b) aguardando complementação de documentos e/ou informações: o resultado está pendente pois serão solicitados outros documentos e/ou informações às(os) estudantes. **As(Os) estudantes com este resultado deverão, no período estipulado no cronograma, anexar os documentos e/ou informações solicitadas;**

c) indeferido - documentação/informação: o auxílio não será concedido pois não foi anexada a documentação e/ou prestada a informação solicitada;

d) indeferido - inconsistência: o auxílio não será concedido pois há divergências entre as informações prestadas;

e) inscrição em desacordo: a inscrição está em desacordo com os critérios previstos no item 4 (Dos critérios para concessão) deste edital;

f) indeferido - suplente: o auxílio não será concedido em razão de limitação orçamentária, podendo a(o) candidata(o) ser convocada(o) em momento posterior conforme a classificação publicada no resultado final do recurso e condicionada à disponibilidade orçamentária.

9. Do Recurso

9.1. Para revisão do **indeferimento** do resultado final, a(o) estudante deverá solicitar recurso, informando as suas razões, via Sistemas FURG. **Não serão aceitas as documentações que já tenham sido solicitadas no período de envio da documentação/informações ou na etapa de complementação. O recurso serve para apresentação de novas informações/documentos que justifiquem uma situação diferente/nova que ainda não existia, como por exemplo, uma situação de desemprego ocorrida durante o período deste edital ou para corrigir erros.**

10. Do Pagamento

10.1 O Auxílio financeiro será pago, em 12 (doze) parcelas no valor de R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), cada uma, para o período de 01 (um) ano, compreendido entre janeiro e dezembro de 2021. Serão concedidos um total de 2 (dois) auxílios financeiros.

10.2 Em março de 2021 serão pagas as parcelas de janeiro e fevereiro em razão da data de conclusão do presente edital.

10.3 Serão realizados depósitos mensais na conta informada pela(o) candidata(o).

10.4 Para receber o auxílio a(o) estudante deve, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente.

11. Da Suspensão do auxílio

11.1 A(O) estudante selecionada(o) pela FURG ao PROMISAES terá o auxílio financeiro suspenso nos seguintes casos:

I - conclusão do curso de graduação na FURG ou integralização curricular da(o) estudante;

II - desligamento da(o) estudante do PEC-G;

III - evasão da(o) estudante;

IV - reprovação da(o) estudante por falta no semestre anterior à seleção e durante a vigência do auxílio, na forma do inciso IV, do item 4.2 deste edital;

V - matrícula da(o) estudante em menos de 04 (quatro) disciplinas ou 16 (dezesesseis) créditos por semestre, na forma do inciso III, do item 4.2 deste edital;

VI - trancamento geral de matrícula, com exceção de casos de doença grave da(o) estudante e/ou de familiares e considerando o Plano de Contingência da FURG durante o período emergencial, em razão da pandemia da COVID-19 (novo coronavírus), na forma do Art.17, §5º, da Deliberação de nº 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - COEPEA que estabelece que excepcionalmente e em caráter emergencial, durante o período em que perdurar a vigência desta deliberação, é garantido à(ao) estudante a manutenção do vínculo com a Universidade;

VII - falsidade de documento e/ou informação prestada pela(o) estudante e/ou de familiares, constatada em qualquer momento pelas(os) coordenadoras(es) do projeto e/ou pelos órgãos de controle;

VIII - condição socioeconômica da(o) estudante, em não observância com os critérios do PROMISAES;

IX - pedido de desligamento do PROMISAES por parte da(o) estudante;

X - decisão judicial;

XI - falecimento da(o) estudante;

XII - se a(o) estudante exercer qualquer atividade remunerada (exceto as voltadas para fins curriculares e de iniciação científica) ou passar a receber outro auxílio financeiro do governo brasileiro;

XIII - transferência para IES não atendida pelo PROMISAES;

XIV - não atualização de prorrogação de visto anual da(o) estudante junto à Polícia Federal.

§1º Será realizado acompanhamento social e pedagógico da(o) estudante pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

§2º A apreciação dos critérios para suspensão do auxílio será realizada por comissão composta por representantes da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD e da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

12. Das Disposições finais

12.1 É de responsabilidade de cada estudante manter atualizado seu endereço eletrônico e os demais dados informados no Sistemas FURG.

12.2 O auxílio será subsidiado com recursos oriundos do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - PROMISAES.

12.3 A identificação de irregularidades nas informações prestadas pelas(os) estudantes, considerando o art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constitui-se crime de falsidade ideológica e poderá resultar no cancelamento imediato do auxílio, em processo administrativo, bem como em processo de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente pelas(os) estudantes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12.4 Dúvidas poderão ser encaminhadas pelos e-mails conveniopecg@furg.br e avaliacaosocioeconomica@furg.br. Coloque seu nome completo e o número de matrícula no assunto do e-mail para fins de identificação.

12.5 A FURG encaminhará ao Ministério da Educação - MEC e Ministério das Relações Exteriores ofício contendo relação nominal das(os) estudantes selecionadas(os) ao Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - PROMISAES.

12.6 A FURG seguirá o disposto na Portaria nº 745, de nº 05 de junho de 2012, do Ministério da Educação – MEC, que estabelece diretrizes para execução do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior – PROMISAES, especialmente no disposto no Art. 3º, da referida Portaria.

12.7 Os casos omissos serão analisados pelas equipes técnicas multiprofissionais da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD e da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

13. Das Denúncias

Em caso de suspeita de falsidade nas informações prestadas pelas(os) estudantes participantes deste edital, poderão ser realizadas denúncias nos seguintes espaços:

- a) Ouvidoria da FURG, na respectiva página ou pelo e-mail ouvidoria@furg.br
- b) Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD, pelo e-mail digea@furg.br
- c) Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail prae@furg.br

Rio Grande, 18 de fevereiro de 2021

Sibele da Rocha Martins
Pró-Reitora de Graduação

Daiane Teixeira Gautério
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

(as vias originais encontram-se assinadas)

ANEXO 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Equivalência de documentos: os documentos solicitados abaixo poderão ser substituídos por aqueles que sejam correspondentes, conforme a realidade do país de origem da(o) candidata(o)/estudante.

Durante a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), não serão exigidos os reconhecimentos de firma, ou seja, os reconhecimentos de assinaturas em cartório, nas declarações. As cópias dos documentos anexados devem ser SIMPLES, não é necessária a sua autenticação em cartório.

Após a pandemia da COVID-19, as(os) candidatas(os)/estudantes, a qualquer tempo, poderão ser convocadas(os) de forma presencial, pela equipe técnica do processo de avaliação socioeconômica para apresentação da documentação que foi anexada na solicitação da matrícula, documentação atualizada, outras documentações e/ou para entrevista. A cópia da declaração unificada e demais documentos anexados pela(o) candidata(o)/estudante terá sua autenticidade reconhecida por servidora(or) da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis diante da apresentação dos originais. As cópias das declarações unificadas e demais documentos do grupo familiar da(o) candidata(o)/estudante anexadas deverão ser entregues com autenticação em cartório.

1 - DOCUMENTAÇÃO DA(O) CANDIDAT(A)O E DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR (pessoas que residem, ou não, no mesmo imóvel e que possuem a mesma dependência financeira):

| | |
|------------------------------------|--|
| Documentos de identificação | <ul style="list-style-type: none">• Documento de identificação ou equivalente* de todas as pessoas do grupo familiar.• Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam outro documento de identificação.• Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar. |
| Situação civil | <ul style="list-style-type: none">• Certidão de casamento.• Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio. |

| | |
|---------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Outro documento equivalente. |
| Outros | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pela(o) juíza(z) ou pelo Conselho Tutelar ou equivalente. |

2. COMPROVANTES DA RENDA BRUTA DA(O) CANDIDATA(O) E DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR, CONFORME A SITUAÇÃO DE TRABALHO DE CADA PESSOA DA FAMÍLIA

| | |
|---|---|
| <p>2.1 TRABALHADORAS(ES) FORMAIS - CELETISTAS, SERVIDORAS(ES) PÚBLICAS(OS) CIVIS E MILITARES</p> | <p>2.1.1 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p> <p>2.1.2 Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado (não é o extrato bancário).</p> <p>2.1.3 Extrato do benefício Auxílio Reclusão atualizado (não é o extrato bancário).</p> <p>2.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.5 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.1.7 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.2 AUTÔNOMAS(OS) - PROFISSIONAIS LIBERAIS - TRABALHADORAS(ES) INFORMAIS - TRABALHADORAS(ES) AVULSAS(OS)</p> | <p>2.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e |

d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

a) a página dos dados de identificação;
b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.2.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.

Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.2.3 Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).

2.2.4 Declaração Comprobatória de Rendimentos.

2.2.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.2.6 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.3 PRODUTORAS(ES) RURAIS - PESCADORAS(ES)</p> | <p>2.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.3.2 Declaração de cooperativa, sindicato ou órgão equivalente com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtoras(es) em nome de todas as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtoras(es) da agricultura familiar.</p> <p>2.3.3 Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).</p> <p>2.3.4 Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.</p> <p>2.3.5 No caso de pescadoras(es), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso.</p> <p>2.3.6 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.3.7 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.3.8 Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).</p> <p>2.3.9 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa(Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.4 APOSENTADAS(OS) - PENSIONISTAS - MILITARES DA RESERVA</p> | <p>2.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> |

d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

a) a página dos dados de identificação;
b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.2 Extrato do benefício previdenciário atualizado não é o extrato bancário.

2.4.3 Comprovante de pagamento específico dos militares da reserva.

2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2),

| | se necessário declarar mais de uma das situações. |
|--|--|
| 2.5 ADULTAS(OS) QUE NÃO EXERCEM ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADAS(OS) | <p>2.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página da foto;b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” ed) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página dos dados de identificação;b) a página dos contratos. <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.5.2 Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe).</p> <p>2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).</p> <p>2.5.5 Declaração unificada (Anexo 2) constando o não exercício de atividade remunerada.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2.5.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.5.7 Comprovantes de despesas (conforme itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.6 ESTAGIÁRIA(O) - BOLSISTA</p> | <p>2.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>2.6.2 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p> <p>2.6.3 Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.</p> <p>2.6.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.6.5 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.7 BENEFICIÁRIAS(OS) DE PROGRAMAS SOCIAIS</p> | <p>2.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado de programa social.</p> <p>2.7.3 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.</p> <p>2.7.5 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.8 PROPRIETÁRIAS(OS) COM RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS</p> | <p>2.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. |

| | |
|---|--|
| | <p>No caso da Carteira de Trabalho digital: a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.3 Contrato de aluguel e último recibo.</p> <p>2.8.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.8.5 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) - MICRO</p> | <p>2.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) cópias que devem ser</p> |

**EMPREENDEDORA(R) INDIVIDUAL
(MEI)**

anexadas, de cada pessoa do grupo familiar):

- a) a página da foto;
- b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a) a página dos dados de identificação;
- b) a página dos contratos.

Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.9.3 Declaração Comprobatória de Rendimentos.

2.9.4 Declaração Anual do microempreendedor individual.

2.9.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias).

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

| | |
|---|---|
| | <p>2.9.6 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.10 OUTROS RENDIMENTOS</p> | <p>2.10.1 Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira.</p> <p>2.10.2 Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2), constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor).</p> <p>2.10.3 Outros.</p> <p>2.10.4 Comprovantes de despesas (conforme ítems 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</p> | <p>2.11.1 Moradia</p> <ol style="list-style-type: none"> Aluguel. Condomínio. Financiamento do imóvel. Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU. <p>2.11.2 Educação</p> <ol style="list-style-type: none"> Escola, línguas, cursos preparatórios. Outras. <p>2.11.3 Saúde</p> <ol style="list-style-type: none"> Medicação. Exames, Laudos, Atestados. |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>c) Plano de saúde. d) Outros documentos relacionados à saúde.</p> |
| <p>2.12 DEMAIS DESPESAS</p> | <p>a) Previdência Privada. b) 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2), constando as informações relacionadas (quem paga e o valor). <p>c) Financiamento de veículo. d) Outras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações. |
| <p>3. OBSERVAÇÕES:</p> | <p>3.1 Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.</p> <p>3.2 A(O) candidata(o)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiras(os). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.</p> |

3.3 Poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a ocupação, renda e despesas da(o) candidata(o)/estudante e das pessoas do grupo familiar para a conclusão da avaliação socioeconômica.

3.4 Em caso de dúvidas, acesse: **“Orientações para as avaliações socioeconômicas” (Anexo 2).**

ANEXO 2

DECLARAÇÃO UNIFICADA

- Fazer o download, imprimir, preencher, assinar e anexar -

1º) Deve ser preenchida pela(o) candidata(o)/estudante e todas as pessoas do seu grupo familiar **com 18 (dezoito) anos ou mais**.

2º) Deve ser preenchida **uma declaração unificada para cada pessoa do grupo familiar**.

3º) Devem ser marcados **todos os itens que digam respeito à ocupação e renda**.

4º) Além disso, nessa declaração prestarás várias **informações necessárias para a realização da avaliação socioeconômica**, tais como: se tens Carteira de Trabalho, se tens conta bancária, se declaras Imposto de Renda, por exemplo.

5º) Esta declaração **não substitui** os documentos que estão previstos no Anexo 1 - Relação de Documentos, eles devem ser anexados.

6º) Nesta declaração, também podes **justificar a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s**. Podes fazer isso, escrevendo tua explicação nas linhas que estão no fim desta declaração.

Eu (nome completo), _____
idade _____, RG (Carteira de Identidade) nº _____, CPF nº _____, sou () candidata(o)/estudante ou () familiar da(o) candidata(o)/estudante (ex: pai, mãe, irmão, filho) e declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que me encontro na seguinte situação (marca todas as opções em que tu te encontras):

() Trabalhadora(o) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS**.

() **Servidora(o) Pública(o)**: () Municipal () Estadual () Federal.

() **Trabalhadora(o) em licença saúde com perícia**: () agendada () deferida () indeferida

() em processo judicial () recebo auxílio doença

() Recebo **auxílio acidente**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **salário/auxílio maternidade**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **auxílio reclusão**, no valor de R\$ _____.

() **Autônomas(os), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os)**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Autônoma(o), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os)**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Produtora(r) rural ou Pescadora(r)**, com renda bruta do ano anterior de R\$ _____ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando _____ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) _____ () **Recebo Seguro Defeso.**

() **Aposentada(o)**: () por tempo/idade () por invalidez

() **Pensionista** - pensão por morte de: () cônjuge () pai () mãe

() **Militar na Reserva**

() **Adultas(os) que não exercem atividade remunerada ou desempregadas(os).**

() **Trabalhadora(r) desempregada(o)**, há _____ (tempo). Recebo **seguro desemprego**? () sim. Em _____ parcelas, no valor de R\$ _____ () não () encaminhei, mas ainda não estou recebendo. () **Trabalhadora(r) desempregada(o)**, procurando o **1º emprego**.

() Recebo **auxílio financeiro**, de (indica o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.

() Recebo **auxílio material**, de (indica o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.

() **Estudante** () sem remuneração () bolsista R\$ _____ () estagiário(a) R\$ _____ () com auxílio estudantil () Jovem aprendiz R\$ _____.

() **Recebo auxílio financeiro proveniente de programa social.**

() **Pessoa com deficiência** () trabalho - () Recebo auxílio financeiro proveniente de **programa social.**

() **Idosa(o)** (60 anos ou mais): () sem aposentadoria () Recebo auxílio financeiro proveniente de **programa social.**

() Recebo **auxílios** temporários, emergenciais, eventuais, no valor de R\$ _____.

() **Proprietárias(os) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis**, no valor de R\$ _____.

() **Empresária(o) ou microempresária(o)**, com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ no (se for o caso) _____.

() **Microempreendedora(r)** com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ no (se for o caso) _____.

() Rendimentos provenientes de **previdência privada**, no valor de R\$ _____ por mês.

() Recebo **pensão alimentícia** () para mim () para filha(o) _____, de (indica o nome

de quem paga) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa)
_____, no valor de R\$ _____ por mês.

() Pago **pensão alimentícia** () ex-cônjuge () filha(o) _____, para (indica o nome de quem recebe) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa)
_____, no valor de R\$ _____ por mês.

Outra situação, qual: _____.

Tenho Carteira de trabalho? () Sim (mesmo que a Carteira de Trabalho não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(r) pública(o)) () Não, nunca emiti a Carteira de Trabalho () Perdi ou foi furtada () Não tenho acesso a ela neste momento porque _____.

() **Tenho Carteira de Trabalho digital.**

Tenho Conta bancária? () Sim, conta corrente/salário () Sim, conta poupança () Não possuo conta bancária (nunca abri conta bancária ou abri e encerrei)

Declaro Imposto de Renda Pessoa Física? () Sim () Não, sou isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física

Justifico a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas acima e assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Universidade Federal do Rio Grande - FURG a alteração das situações declaradas acima, apresentando documentação comprobatória.

_____/_____/_____

Assinatura da(o) declarante



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Graduação
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

ANEXO 3

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, _____, de nacionalidade _____, portadora(r) do VITEM IV nº _____ e do passaporte nº _____, estudante do curso de _____, se compromete junto à Universidade Federal do Rio Grande - FURG a observar as condições em relação à adesão ao Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior – PROMISAES.

I. Seguir as normas contidas no Programa de Graduação - PEC-G, sob pena de desligamento e suspensão do auxílio, bem como as descritas no Edital Conjunto PROGRAD/PRAE nº 01, de 12 de fevereiro de 2021.

II. Não exercer qualquer atividade remunerada, exceto atividades com fins curriculares e de iniciação científica, ou passar a receber outro auxílio financeiro do governo brasileiro, caso contrário, comprometo-me a comunicar à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e à Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD da FURG, sob pena de desligamento do PROMISAES.

III. Possuir conta corrente em um dos bancos brasileiros para recebimento do auxílio financeiro.

IV. A(O) estudante PEC-G assistida(o) pelo PROMISAES, desde que preenchidos todos os requisitos de permanência no projeto, receberá 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) cada uma.

Rio Grande, ____ de _____ de 2021 _____
Assinatura da(o) estudante PEC-G

ANEXO 4



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal do Rio Grande - FURG
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

Orientações para as(os) estudantes/candidatas(os) à concessão de auxílio financeiro, no âmbito do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior - PROMISAES, conforme Portaria Ministerial nº 745/12, de 05 de junho de 2012 para estudantes conveniadas(os) do Programa de Graduação - PEC-G, da FURG.

1º) Ao acessar o sistema para solicitação do teu auxílio, responda todas as questões do questionário! Fica atenta(o) a todas as orientações!

2º) Faz o download, imprime, preenche e anexa ao sistema, a **Declaração unificada (Anexo 2)** do presente edital, que deve ser preenchida por ti candidata(o) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada, se for o caso.

3º) **Anexa os documentos** relacionados na Relação de Documentos (Anexo 1) do presente edital, de acordo com a forma de ocupação e renda de cada uma das pessoas do teu grupo familiar. É fundamental que sejam anexados todos os documentos da(o) candidata(o) e das pessoas do grupo familiar.

3.1) Formato dos documentos

3.1.1) Os arquivos deverão ser anexados nos formatos, imagem ou PDF, sendo o tamanho máximo de 30 mb, cada.

3.1.2) É fundamental que as imagens ou PDF's dos documentos anexados tenham qualidade e sejam claras para a visualização.

3.2) Espaços para anexar os documentos no sistema

3.2.1) Para anexar os documentos debes utilizar os espaços que estarão à disposição no sistema. Haverá um espaço disponível e, debes abrir os outros de acordo com o número de pessoas do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:



3.2.1) Em cada espaço, anexa os documentos de identificação (Certidão de Nascimento, Casamento, etc); depois, anexa os documentos de renda (páginas das Carteiras de Trabalho, contracheques, Declaração do Imposto de Renda, extratos bancários, comprovante de recebimento de pensão alimentícia, extrato para comprovar o recebimento de aposentadoria e pensão por morte, comprovante de recebimento de aluguel, etc) e, por fim, anexa as Declarações unificadas.

3.3) Detalhes sobre alguns documentos

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS:** são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar. São elas:
 - a) a página da foto;
 - b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
 - c) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e
 - d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
- Se tu ou a/s pessoa/s do teu grupo familiar não tem Carteira de Trabalho podes/m utilizar a **Declaração unificada** para informar.
- No caso da **Carteira de Trabalho digital**, anexa os dados de identificação e contratos.
- **Extratos bancários:** devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) de todas as pessoas do teu grupo familiar e tenhas atenção para colocá-los na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.
- **Comprovante de pagamento de Aposentadas(os) e Pensionistas:** deve ser anexado o comprovante e não o extrato bancário.

3.4) Outras orientações sobre os documentos e declarações

3.4.1) Durante a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus), não serão exigidos os reconhecimentos de firma, ou seja, os reconhecimentos de assinaturas em cartório, nas declarações. As cópias dos documentos anexados devem ser SIMPLES, não é necessária a sua autenticação em cartório. Tu não deves te desfazer dos documentos originais anexados porque, posteriormente, poderão ser verificadas a sua originalidade.

3.4.2) Da mesma forma, dadas as circunstâncias de distanciamento social impostas pela pandemia de COVID-19 no Brasil, as justificativas em relação à impossibilidade de obtenção pelas(os) candidatas(os) de documentos junto a órgãos públicos, agências

bancárias e instituições privadas, devem ser descritas na **declaração unificada**.

3.4.3) Após a pandemia da COVID-19, as(os) candidatas/estudantes, a qualquer tempo, poderão ser convocadas(os) de forma presencial, pela equipe técnica do processo de avaliação socioeconômica para apresentação da documentação que foi anexada na solicitação do auxílio, documentação atualizada, outras documentações e/ou para entrevista. A cópia da declaração unificada e demais documentos anexados pela(o) candidata(o)/estudante terá sua autenticidade reconhecida por servidora(r) da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE diante da apresentação dos originais. As cópias das declarações unificadas e demais documentos do grupo familiar da(o) candidata(o)/estudante anexadas deverão ser entregues com autenticação em cartório. Caso tal solicitação seja feita, cabe à(o) estudante acompanhar a divulgação da data na página www.furg.br.

Fica atenta(o)!

- **Como calculo a renda bruta?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses anteriores ao dia da solicitação do auxílio.*
- **Como calculo a renda per capita?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar e dividir pelo número total de pessoas que constituem o meu grupo.*
- **Quem constitui meu grupo familiar?** *Todas as pessoas que moram comigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem da mesma renda.*

5º) Passo a passo para as etapas do processo de avaliação socioeconômica:

1º MOMENTO (**volte nas orientações detalhadas nos itens 1, 2 e 3!**):

- a) responder todas as questões no momento da inscrição no Sistemas FURG;
- b) baixar, imprimir, responder e anexar **a(s) Declaração(ções) unificada(s)**;
- c) anexar todos os teus documentos e das pessoas do teu grupo familiar;**
- d) verificar o resultado.

2º MOMENTO:

- a) acompanhar as notícias acerca do processo na página da FURG para a **entrega posterior da documentação na PRAE**, se for solicitada.

6º) Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail:

avaliacaosocioeconomica@furg.br. O atendimento por e-mail será realizado de segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

7º) Os casos omissos, ou seja, que não estão previstos, serão apreciados pela PRAE.