



Edital nº 01, de 25 de janeiro de 2021

Auxílio Inclusão Digital Emergencial

A Pró-reitora de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, torna público o presente edital, para a concessão de **Auxílio Inclusão Digital Emergencial**, para estudantes de primeira graduação, em situação de desigualdade socioeconômica, de acordo com o Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - PDE/FURG e com o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Este edital fica condicionado, à aprovação e implementação das Diretrizes Acadêmicas Gerais da Universidade, considerando o Plano de Contingência da Universidade Federal do Rio Grande - FURG para o enfrentamento da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus); à Portaria 1460/2020, que dispõe sobre a manutenção do período de suspensão das atividades administrativas e acadêmicas presenciais em todos os *campi* da FURG; à Portaria emitida pelo MEC 1038/2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, durante o período da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e à necessidade de inclusão digital dos(as) estudantes enquanto permanecer a suspensão das atividades presenciais na FURG.

A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE responsabiliza-se pela coordenação, execução e acompanhamento do presente edital.

1. Da Finalidade

Auxiliar os(as) estudantes que se encontram em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de auxílio financeiro destinado à inclusão digital (acesso à internet, conserto de equipamentos e aquisição de recursos, conforme a necessidade individual), em decorrência da necessidade de acompanhar as aulas e demais atividades acadêmicas que serão ministradas de forma remota, em função da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus).

2. Do Auxílio

2.1 O Auxílio Inclusão Digital Emergencial é um auxílio financeiro no valor de R\$200,00 (duzentos reais) mensais.

2.2 O auxílio será concedido em caráter temporário, dada a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e em razão da necessidade do desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma remota.

2.3. Serão concedidos um total de 400 (quatrocentos) auxílios inclusão digital emergencial.

3. Do Público Alvo

Os(as) estudantes de primeira graduação, dos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul, que comprovem renda familiar bruta mensal *per capita*, de até um salário mínimo e meio nacional e que não tenham sido deferidos(as) com o Auxílio Inclusão Digital nos editais anteriores.

4. Dos Critérios para concessão

Os(as) estudantes deverão atender todos os critérios abaixo:

4.1 Estarem regularmente matriculados(as), na primeira graduação, em cursos presenciais, nos *campi* de Rio Grande, Santa Vitória do Palmar, Santo Antônio da Patrulha e São Lourenço do Sul, da FURG;

4.2 Não serem atendidos(as) pelo Subprograma de Assistência Básica - SAB, com o Auxílio Inclusão Digital;

4.3 Não terem realizado trancamento total ou solicitado REAE (Regime Emergencial de Atividades e Estudantes), conforme Deliberação 023/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração;

4.4 Terem realizado a inscrição neste edital, no prazo estipulado para tal;

4.5 Serem deferidos(as) na análise socioeconômica realizada por equipe técnica, de acordo com os critérios previstos no Edital;

4.6 Participarem de todas as etapas e cumprirem os prazos estabelecidos neste edital;

4.7 Estarem de acordo com o disposto em todos os itens deste edital.

5. Do cronograma

5.1 O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data	Local
Divulgação do edital	25/01/2021	Site da FURG e Página da PRAE
Período de inscrição	das 8h30min do dia 27/01/2021 às 23h59min do dia 18/02/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado parcial	às 17h do dia 25/02/2021	Sistemas FURG
Período para complementação de documentos e/ou informações	das 17h01min do dia 25/02/2021 às 23h59min do dia 03/03/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado final	às 17h do dia 15/03/2021	Sistemas FURG
Período para recurso	das 17h01min do dia 15/03/2021 às 23h59min do dia 17/03/2021	Sistemas FURG
Divulgação do resultado final dos recursos	às 17h do dia 23/03/2021	Sistemas FURG

6. Da Inscrição

6.1 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Sistemas FURG.

6.2 No ato da inscrição os(as) estudantes deverão preencher o questionário socioeconômico e anexar a declaração unificada e a documentação, na forma do Anexo 1 abaixo.

6.3 O preenchimento do questionário socioeconômico, a anexação da declaração unificada e da documentação deverão ser realizadas durante o período de inscrições deste edital, pelo Sistemas FURG.

6.4 O(A) estudante é responsável pela realização e confirmação da sua inscrição.

7. Do Preenchimento do questionário, da anexação da declaração unificada e da documentação e da entrevista *on-line*

7.1 Os(as) estudantes devem seguir as orientações descritas no Anexo 3 abaixo.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 As justificativas em relação à impossibilidade de obtenção pelos(as) 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.

7.7 É de responsabilidade do(a) estudante realizar a complementação de documentos e/ou informações, no prazo estipulado no cronograma, caso seja solicitado.

7.8 As informações prestadas através dos documentos são de inteira responsabilidade dos(as) estudantes e todos os documentos enviados durante o processo, em suas diferentes fases de análise, mesmo que substituídos pelos(as) estudantes ficarão arquivados e visíveis para a equipe responsável pela análise socioeconômica.

7.9 Poderá ser realizado contato com os(as) estudantes por meio do e-mail analisesocioeconomica.furg@gmail.com para explicações relacionadas aos documentos anexados e/ou informações prestadas, bem como para o agendamento de entrevista *on line* (plataforma Meet), se necessário.

7.10 É de responsabilidade do(a) estudante manter os documentos originais, pois, posteriormente, poderão ser solicitados para verificação de sua originalidade.

7.11 Estão dispensados(as) de anexar a documentação prevista no Anexo 1 e devem apenas preencher o questionário socioeconômico no momento da inscrição, os(as) estudantes:

7.11.1 Indeferidos(as) por acompanhamento pedagógico nos Editais de Renovação a partir do ano de 2017;

7.11.2 Ingressantes por cotas de renda a partir de 2017;

7.11.3 Aqueles(as) atendidos(as) atualmente pelo Subprograma de Assistência Básica.

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 aos(às)estudantes. **Os(As) estudantes com este resultado deverão, no período estipulado no cronograma, anexar os documentos e/ou informações solicitadas para a análise socioeconômica.**

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) indeferido - renda: o auxílio não será concedido pois a renda familiar bruta mensal *per capita*, prioritária, ultrapassa um salário mínimo e meio nacional;

f) indeferido - segunda graduação: o auxílio não será concedido pois o(a) estudante concluiu o Ensino Superior, inclusive tecnólogo, presencial ou EaD, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

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

h) indeferido - excedido o número de auxílios: o auxílio não será concedido em razão de limitação orçamentária.

9. Do Recurso

9.1. Para revisão do **indeferimento** do resultado final, o(a) 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.**

10. Do Pagamento

10.1 O Auxílio Inclusão Digital Emergencial será pago, em caráter temporário, em (03) três parcelas de R\$ 200,00, podendo ser ampliado por igual período, caso seja estendido o desenvolvimento das atividades acadêmicas em formato remoto.

10.2 Para receber o auxílio o(a) estudante deve, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente e realizar seu cadastro no Sistemas FURG.

10.3 O(A) estudante deverá solicitar o auxílio referente ao mês de março, no Sistemas FURG, dos dias 24/03/2021 a 30/03/2021. Nos meses seguintes a solicitação deverá ser realizada do primeiro ao oitavo dia do mês, enquanto o mesmo estiver vigente.

10.4 O(A) estudante, no momento da solicitação do Auxílio, deverá anexar a Declaração de Uso do Auxílio Inclusão Digital, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo 4 abaixo.

10.5. Os(As) estudantes que forem deferidos(as) sem a necessidade de envio de documentos e informações complementares deverão aguardar o período previsto no item 10.3 para a realização da solicitação do auxílio.

10.6 A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, poderá solicitar a qualquer tempo comprovantes de despesa relacionados à finalidade do auxílio, por isso, é obrigatório que o(a) estudante tenha em sua posse os documentos para apresentação, se necessário.

10.7 A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE poderá solicitar, sempre que necessário, a anexação do comprovante de despesa do auxílio.

10.8 Demais informações para o recebimento do auxílio serão publicadas na página da FURG (www.furg.br) e na página da PRAE (www.prae.furg.br), junto ao resultado deste edital.

11. Das Disposições finais

11.1 Os(As) estudantes que possuem perfil para recebimento do auxílio, mas que tiverem o resultado indeferido devido à limitação orçamentária, serão cadastrados(as) como **suplentes**, conforme a análise socioeconômica.

11.2 Ao efetuar a solicitação do Auxílio Inclusão Digital Emergencial o(a) estudante declara ter ciência das condições previstas neste edital.

11.3 Os(As) estudantes, a qualquer tempo, poderão ser convocados(as) pela equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE para apresentação de documentação atualizada, entrevista e/ou outras explicações.

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

11.5 É de inteira responsabilidade dos(as) estudantes manter atualizadas as informações do perfil socioeconômico. Havendo alterações o(a) mesmo(a) deverá contatar a equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e informar as mudanças por meio dos e-mails: prae.caaf@furg.br (do *campus* Rio Grande); caaf.prae@furg.br (do *campus* de Santo Antônio da Patrulha); praecampisls@furg.br (do *campus* São Lourenço do Sul) ou praesvp@furg.br (do *campus* Santa Vitória do Palmar).

11.6 Caso o(a) estudante deixe de apresentar situação de desigualdade socioeconômica deverá entrar em contato com a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE para solicitar o DESLIGAMENTO do Auxílio Inclusão Digital Emergencial.

11.7 O auxílio será subsidiado com recursos oriundos do Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - PDE e do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, tendo sua validade vinculada, à manutenção do desenvolvimento das atividades acadêmicas de forma remota, dada a pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus) e, à disponibilidade orçamentária da FURG.

11.8 A identificação de irregularidades nas informações prestadas pelos(as) 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 pelos(as) estudantes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.9 Em situações em que o(a) estudante receba pagamento indevido, deverá ressarcir a FURG por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

11.10 Dúvidas poderão ser encaminhadas pelo e-mail analisesocioeconomica.furg@gmail.com. Coloque seu nome no assunto do e-mail para fins de identificação.

11.11 Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica multiprofissional da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

12. Das Denúncias

Em caso de suspeita de falsidade nas informações prestadas pelos(as) 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 Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail prae@furg.br

Rio Grande, 25 de janeiro de 2021.

Daiane Teixeira Gautério

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis PRAE

(O documento original encontra-se assinado na Secretaria da PRAE)

Anexo 1
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Documentos de identificação apenas do grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> ● RG (Carteira de Identidade) ou documento equivalente* e CPF de todas as pessoas do grupo familiar. ● Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG. ● Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar.
Situação civil do(a) candidato(a)/estudante e grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> ● Certidão de casamento. ● Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio. ● Declaração de união estável.]
Outros	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pelo juiz(a) ou pelo Conselho Tutelar.

COMPROVANTES DE OCUPAÇÃO E RENDA DO(A) CANDIDATO(A)/ESTUDANTE E GRUPO FAMILIAR	
(apresentar os documentos descritos abaixo, conforme a situação de ocupação e renda do(a) candidato(a)/estudante e das pessoas do grupo familiar, residentes ou não, na mesma residência)	
Trabalhadores(as) formais - celetistas, servidores(as) públicos(as) civis e militares	<ul style="list-style-type: none"> ● 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses. ● Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário). ● Extrato do benefício Auxílio Reclusão, atualizado e emitido pelo INSS (não é o extrato bancário). ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p style="text-align: center;">Autônomos(as)</p> <p style="text-align: center;">Profissionais Liberais</p> <p style="text-align: center;">Trabalhadores(as) informais</p> <p style="text-align: center;">Trabalhadores(as) avulsos(as)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal). ● Pró-labore. ● Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE. ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p style="text-align: center;">Produtores(as) rurais</p> <p style="text-align: center;">Pescadores(as)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ (ou órgão equivalente) com o

	<p>relatório do fechamento do/s talão/es de produtor/es em nome de todos(as) as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtor/es da agricultura familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e). ● Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento - PRONAF atualizada. ● Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR. ● No caso de pescadores(as), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso. ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● 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>Aposentados(as)</p> <p>Pensionistas</p> <p>Militares na reserva</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. ● No caso da Carteira de Trabalho digital: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extrato do benefício previdenciário, atualizado e emitido pelo INSS, (não é o extrato bancário). ● Comprovante de pagamento específico dos(as) militares na reserva. ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p>Donos(as) de casa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ol style="list-style-type: none"> 1) a página da foto;

<p>Adultos(as) que não exercem atividade remunerada</p> <p>Desempregados(as)</p>	<p>2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e</p> <p>4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe). • Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário). • Declaração unificada (Anexo 2) constando o não exercício de atividade remunerada. • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p>Estagiários(as)</p> <p>Bolsistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses. • Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido. • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p>Beneficiários(as) de programas sociais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);

	<ul style="list-style-type: none"> 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Comprovante de recebimento atualizado do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS). • Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais, outros.
<p>Proprietários(as) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). • Contrato de aluguel e último recibo. • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
<p>Empresário(a) ou microempresário(a)</p> <p>Micro empreendedor(a) Individual (MEI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página da foto; 2) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); 3) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e 4) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. • No caso da Carteira de Trabalho digital: <ul style="list-style-type: none"> 1) a página dos dados de identificação; 2) a página dos contratos.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2019/exercício 2020) completa e com recibo de entrega. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). ● Pró-labore. ● Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE. ● Declaração Anual de Simples Nacional do microempendedor individual (DASN-SIMEI). ● Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses. <ul style="list-style-type: none"> ● Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
Outros rendimentos	<ul style="list-style-type: none"> ● Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira. ● 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). ● Outros.
COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS	
Moradia	<ul style="list-style-type: none"> ● Aluguel. ● Condomínio. ● Financiamento do imóvel. ● Energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU.
Educação	<ul style="list-style-type: none"> ● Escola, línguas, cursos preparatórios. ● Outras.
Saúde	<ul style="list-style-type: none"> ● Medicação. ● Exames, Laudos, Atestados. ● Plano de saúde. ● Outros documentos relacionados à saúde.
Demais despesas	<ul style="list-style-type: none"> ● Previdência Privada. ● 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2), constando as informações relacionadas (quem paga e o valor). ● Financiamento de veículo. ● Outras.

Observações:

O(A) candidato(a)/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 terceiros(as). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.

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

*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.

Anexo 2

DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

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

2º) Deve ser preenchida **uma declaração unificada para cada um(a)**.

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 análise 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, 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 () candidato/estudante ou () familiar
do(a) candidato/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):

() Trabalhador(a) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS**.

() **Servidor(a) Público(a)**: () Municipal () Estadual () Federal.

() **Trabalhador(a) 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\$ _____.

() **Autônomos(as), Profissionais Liberais, Trabalhadores(as) informais ou Trabalhadores(as) avulsos(as), contribuindo com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Autônomo(a), Profissionais Liberais, Trabalhadores(as) informais ou Trabalhadores(as) avulsos(as) sem contribuição com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Produtor(a) rural ou Pescador(a)**, 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

Donos(as) de casa, sem remuneração, **adultos(as) que não exercem atividade remunerada.**

- Trabalhador(a) **desempregado(a)**, há _____ (tempo). Recebo **seguro desemprego**? sim.
Em _____ parcelas, no valor de R\$ _____ não encaminhei, mas ainda não estou recebendo.
 Trabalhador(a) **desempregado(a)**, 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 **bolsa família**, no valor de R\$ _____.
 Pessoa com deficiência - PCD - trabalho eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC por (indica o nome da pessoa) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ sem Benefício de Prestação Continuada - BPC solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC
 Idoso(a) (60 anos ou mais): sem aposentadoria recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC sem Benefício de Prestação Continuada - BPC solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

- Recebo **auxílio emergencial - COVID-19**, no valor de R\$ _____.
 Recebo **auxílios** temporários, emergenciais, eventuais, no valor de R\$ _____.

Proprietários(as) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis, no valor de R\$ _____.

Empresário(a) ou microempresário(a), com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ no (se for o caso) _____.

Microempreendedor(a) Individual (MEI) 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 filho(a) _____, 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 filho(a) _____, 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 servidor(a) público(a) ()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 do(a) declarante

Anexo 3

Orientações para inscrição no Edital do Auxílio Inclusão Digital Emergencial

Passo a passo:

1º) acessa o Sistemas FURG , conforme demonstrado abaixo:



2º) Preenche o **questionário socioeconômico** (evite deixar itens em branco);

3º) Faz o download, imprime, preenche, assina e anexa no Sistemas FURG a **Declaração unificada (Anexo 2)**, que deve ser preenchida por ti (estudante) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada;

4º) **Anexa os documentos** relacionados no **Anexo 1** de acordo com a tua ocupação e renda e de cada uma das pessoas do teu grupo familiar.

4.1) Formato dos documentos

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

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

4.2) Anexando os documentos no sistema

4.2.1) Para anexar os documentos tu deves usar os espaços destinados para tal no sistema, tantos quantos forem necessários, utilizando o **sinal de + para incluir** um novo.

Há no sistema um espaço para cada pessoa do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:

Documentos		
Os documentos devem ser enviados no formato PDF ou JPG. Se for tirar uma foto, com o telefone celular, certifique-se de que todas as informações estão legíveis.		
Se ao lado do campo de upload houver um ícone de +, clicando nele você poderá enviar mais de um documento deste mesmo tipo.		
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 1*	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 2	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 3	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 4	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 5	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 6	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 7	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 8	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 9	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -
Documentação para análise socioeconômica Pessoa 10	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido + -

4.2.2) Identifica cada espaço colocando um bilhete ao lado do primeiro documento anexado para cada um dos membros do grupo familiar para informar o grau de parentesco contigo: “Documentos da minha mãe”.

4.2.3) Para cada pessoa do teu grupo familiar, anexa os documentos na seguinte ordem:

- ❖ primeiro, anexa os documentos de identificação (RG, CPF, Certidão de Nascimento, Casamento, etc);
- ❖ depois, anexa os documentos de renda, de acordo com a ocupação de cada uma das pessoas do teu grupo familiar;
- ❖ após anexa as Declarações unificadas, e, por fim,

- ❖ anexa os comprovantes de despesas.

4.3) **Observação sobre os extratos bancários:**

- **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.

5º) **Documentos e/ou informações complementares** podem ser solicitados para ti.

Fica atento(a)!

- **Como calculo a renda bruta?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses.
- **Qual é a renda bruta?** A renda bruta é de até um salário mínimo e meio nacional per capita.
- **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**.

Não esquece que é responsabilidade tua acompanhar todas as etapas deste edital!



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96.201-900

Fone (53)3293-5094/3233.6930 Homepage: <http://www.prae.furg.br>

Email: prae@furg.br



Anexo 4

DECLARAÇÃO DE USO DO AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL

Eu, _____ ,
matrícula nº _____, do Curso de _____ ,
declaro para os devidos fins que utilizo o recurso financeiro de auxílio inclusão digital ao fim a que se destina: auxiliar os(as) estudantes que se encontram em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de auxílio financeiro destinado à inclusão digital, em decorrência da necessidade de acompanhar as aulas e demais atividades acadêmicas que serão ministradas de forma remota, em função da pandemia da COVID-19 (novo Coronavírus).

Declaro ainda, que estou ciente de que é minha responsabilidade guardar todos os comprovantes de despesas relacionadas à finalidade do auxílio durante o período em que o mesmo estiver vigente e apresentá-los a PRAE, se necessário.

Obs: Confirmo que estou ciente de que a não entrega desta declaração incidirá sobre a suspensão do auxílio, que somente será efetuado, após entrega do mesmo.

Mês de Referência: _____

Ano: _____

Assinatura do(a) estudante