



EDITAL Nº 6, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Edital de Inclusão no Subprograma de Assistência Básica - SAB

Benefício Definitivo: Moradia Estudantil

Campus Rio Grande/Carreiros e Unidade Saúde/Hospital Universitário - HU

O Pró-reitor de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, torna público o presente edital, para a concessão de **Moradia estudantil** ao(à) estudante de graduação do *campus* Rio Grande.

O Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante PDE/FURG, em consonância com a Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, tem como finalidade propiciar à(ao) estudante a igualdade de oportunidades, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico, ao agir preventivamente nas situações de retenção e evasão acadêmica, decorrentes das desigualdades socioeconômicas.

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

1 DA FINALIDADE

Incluir a(o) estudante de graduação em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de benefício que integra o Subprograma de Assistência Básica - SAB para o período letivo de 2025.

2 DO PÚBLICO ALVO

A(O) estudante de primeira graduação presencial do *campus de* Rio Grande. Estudantes ingressantes no primeiro semestre letivo do ano de 2025 e estudantes que não possuem auxílios/benefícios estudantis e, em desigualdade socioeconômica, prioritariamente com renda familiar bruta mensal *per capita* de até um salário mínimo nacional.

3 DO BENEFÍCIO ESTUDANTIL DEFINITIVO

3.1 Moradia Estudantil

3.1.1 **Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU:** destina-se, exclusivamente, à(ao) estudante de outros municípios, ou de áreas de difícil acesso mediante comprovação de residência, que não tenha meios de locomoção viáveis para o local onde desenvolve suas atividades acadêmicas, em situação de desigualdade socioeconômica e que não seja beneficiada(o) com a Lei do Passe Livre Intermunicipal (Lei Estadual 14.307/2013).

3.1.2 A(O) estudante beneficiada(o) com a Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU será contemplada(o) com Auxílio Alimentação Integral no Restaurante Universitário - RU, de acordo com a previsão do item 3.1.1

3.1.3 A(O) estudante com deferimento neste benefício receberá mensalmente auxílio financeiro no valor de R\$200,00 (duzentos reais) e complemento alimentar no valor de R\$30,00 (trinta reais).

3.1.4 Para a(o) estudante com deferimento deste benefício serão inseridos 20 (vinte) créditos mensais em cartão específico para o uso do transporte público coletivo municipal, com o objetivo de incentivar atividades de lazer, sendo este subsídio de uso exclusivo, pessoal e intransferível.

3.1.5 A moradia estudantil será concedida à(ao) estudante, após o deferimento da avaliação socioeconômica.

3.1.6 A(O) estudante com deferimento deste benefício terá 30 (trinta) dias corridos a contar do resultado final do recurso deste Edital para entrar em contato com a Coordenação de Alimentação, Alojamento e Transporte Estudantil (CAATE) pelo e-mail: prae.caate@furg.br a fim de ingressar na Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU. Passado este período, perderá o direito à vaga.

3.1.7 Número de vagas da moradia estudantil disponibilizadas: **60 (sessenta)**

3.1.8 Novas vagas serão disponibilizadas quando estudantes formadas(os) desocuparem as respectivas vagas e diante de casos de transferência e/ou evasão de estudantes.

3.1.9 A(O) estudante que teve avaliação socioeconômica deferida mas que não foi contemplada(o) com as vagas imediatas disponibilizadas neste Edital na Moradia Estudantil - Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU, será incluída(o) em uma lista de ESPERA e posteriormente chamada(o) no caso de abertura de novas vagas, a qual terá validade até que seja contemplada(o) com a referida vaga.

3.1.10 A(O) estudante que teve avaliação socioeconômica deferida mas que não foi contemplada(o) com as vagas imediatas disponibilizadas para CEU neste Edital será deferida(o) com o Auxílio Alimentação (Restaurante Universitário), Auxílio Transporte (Passes Escolares) e Auxílio Infância (quando tiver perfil para tal) por meio do presente Edital.

4 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DEFINITIVO

A(O) estudante deverá atender cumulativamente os seguintes critérios:

4.1. Estar inscrita(o) e cumprir com todas as etapas previstas neste Edital de inclusão do(s) auxílio(s)/benefício(s) para 2025, exclusivamente via Sistemas FURG;

- 4.2 Estar matriculada(o) em curso de graduação presencial desta Universidade;
- 4.3 Ser estudante de primeira graduação presencial, ou seja, que não tenha concluído curso de nível superior, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância;
- 4.4 Não ser beneficiária(o) de auxílio(s)/benefício(s) estudantil(s) vinculados ao Subprograma de Assistência Básica - SAB da FURG;
- 4.5 Ser deferida(o) na avaliação socioeconômica realizada por equipe técnica, de acordo com os critérios previstos neste Edital.

5 DOS CRITÉRIOS PARA A MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO DEFINITIVO

A(O) estudante deverá atender cumulativamente os critérios abaixo para que seja mantido o benefício no período de concessão:

- 5.1 Manter o vínculo com a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, estando devidamente matriculada(o) e frequentando o curso;
- 5.2 Estar de acordo com o previsto na Instrução Normativa PRAE/FRG nº 010/2024, que dispõe sobre as avaliações socioeconômicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG;
- 5.3 Estar de acordo com o previsto na Portaria Normativa PRAE/FURG nº 001/2023, que dispõe sobre o Acompanhamento Pedagógico e a permanência dos estudantes no Subprograma de Assistência Básica - SAB, vinculado ao Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante - FURG;
- 5.4 Estar de acordo com as Instruções e/ou Portarias Normativas da PRAE pertinentes ao(s) auxílio(s)/benefício(s) concedido(s);
- 5.5 Comparecer às convocatórias da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e prestar todas as informações que se fizerem necessárias, justificando a impossibilidade de comparecimento quando for o caso;
- 5.6 Cumprir as determinações contidas em Instrução Normativa vigente para a moradia estudantil da FURG;
- 5.7 Inscrever-se, anualmente, no edital de renovação do(s) auxílio(s)/benefício(s) estudantil(s)s, caso contrário, poderá perdê-los;
- 5.8. Casos omissos serão apreciados por equipe multidisciplinar da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

6 DO CRONOGRAMA

O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data	Local
Divulgação do Edital	A partir de 25/02/2025	Site da FURG e Página da PRAE

Período de Inscrição (preenchimento do questionário e anexação dos documentos no Sistemas FURG para o benefício definitivo)	Do dia 25/02/2025 até às 23h59min do dia 13/04/2025	Sistemas FURG
Divulgação do Resultado Parcial da Moradia Estudantil Definitiva	Às 17h do dia 22/04/2025	Sistemas FURG
Período para complementação de documentos e/ou informações para a Moradia Estudantil Definitiva	Das 17h01min do dia 22/04/2025 até às 23h59min do dia 27/04/2025	Sistemas FURG
Agendamento da Entrevista obrigatória para a Moradia Estudantil Definitiva <u>que será realizada pela equipe do serviço social da PRAE para o prontuário e e-mail da(o) estudante</u>	Das 8h do dia 28/04/2025 até às 23h59min do dia 04/05/2025	Sistemas FURG (Prontuário) e E- mail da(o) estudante
Entrevistas para a Moradia Estudantil Definitiva	De 06/05/2025 a 12/05/2025	No link recebido pela(o) estudante ou presencialmente na PRAE, de acordo com a sua opção
Divulgação do Resultado Final da Moradia Estudantil Definitiva	Às 17h do dia 14/05/2025	Sistemas FURG
Período para Recurso da Moradia Estudantil Definitiva	Das 17h01min do dia 14/05/2025 até às 23h59min do dia 18/05/2025	Sistemas FURG

Divulgação do Resultado Final do Recurso da Moradia Estudantil Definitiva	Às 17h do dia 23/05/2025	Sistemas FURG
--	-----------------------------	---------------

7 DA INSCRIÇÃO NO BENEFÍCIO DEFINITIVO

7.1 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Sistemas FURG, em Assistência Estudantil/ Estudante/ Inscrição em Editais, no prazo estipulado no cronograma deste edital.

7.2 No ato da inscrição a(o) estudante deverá preencher as informações solicitadas no sistema, o questionário socioeconômico e anexar a documentação prevista no Anexo 1 e a Declaração Unificada (Anexo 2).

7.3 O preenchimento do questionário socioeconômico, a anexação da documentação e da Declaração Unificada deverão ser realizadas durante o período de inscrições deste Edital, exclusivamente pelo Sistemas FURG.

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

8 DAS ORIENTAÇÕES SOBRE O BENEFÍCIO DEFINITIVO

DO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO, DA ANEXAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, DA ANEXAÇÃO DA(S) DECLARAÇÃO(ÕES) UNIFICADA(S), DA ENTREVISTA ON-LINE E/OU PRESENCIAL PARA A MORADIA ESTUDANTIL E OUTROS PARA O BENEFÍCIO DEFINITIVO

Das orientações

8.1 A(O) estudante deve seguir as Orientações descritas no Anexo 3 deste edital.

Do preenchimento do questionário socioeconômico

8.2 A(O) estudante que preencher o questionário socioeconômico deve responder todas as questões para permitir a realização da avaliação socioeconômica. O preenchimento do questionário não isenta a anexação da documentação comprobatória.

Da anexação da documentação

8.3 Os documentos previstos no Anexo 1 deste edital 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.

8.4 Devem ser anexados os documentos de acordo com o trabalho (a ocupação) e a renda de cada pessoa da família, conforme o anexo 1 deste edital.

Da anexação da Declaração Unificada

8.5 A Declaração Unificada (formulário do Anexo 2 deste edital) deve ser preenchida pela(o) estudante e por todas as pessoas do grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais.

8.6 Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada, conforme a sua situação, e fazer a assinatura de próprio punho ou digital, pelo gov.br

8.7 As Declarações unificadas devem ser anexadas, exclusivamente, no Sistemas FURG. Não serão aceitas Declarações Unificadas enviadas de qualquer outra forma.

8.8 A justificativa em relação à impossibilidade de obtenção pela(o) estudante de documentos junto a órgãos públicos, agências bancárias e instituições privadas, devem ser descritas na Declaração Unificada.

Da complementação da documentação

8.9 É de responsabilidade da(o) estudante realizar a complementação de documentos e/ou informações, exclusivamente via Sistemas FURG, no prazo estipulado no cronograma (item 6), caso seja solicitado.

Da entrevista para a moradia estudantil

8.10 A(O) estudante que solicitar este benefício deverá participar de entrevista on-line (e/ou presencial) com a equipe multidisciplinar da PRAE, sendo etapa obrigatória para a concessão do benefício. A(O) estudante receberá e-mail da equipe de serviço social da PRAE no prazo previsto no cronograma (item 6) com a data e horário da sua entrevista.

8.11 Em caso de ausência à entrevista, a(o) estudante tem o prazo de vinte e quatro (24) horas para fazer a justificativa exclusivamente pelo e-mail: servicosocial@furg.br e solicitar um novo agendamento.

8.12 O não comparecimento à entrevista sem a devida justificativa, acarretará o indeferimento do benefício solicitado.

Da responsabilidade sobre as informações prestadas e os documentos anexados

8.13 As informações prestadas por meio dos documentos são de inteira responsabilidade da(o) estudante, bem como todos os documentos enviados durante o processo, em suas diferentes fases de avaliação. Mesmo que substituídos pela(o) estudante, ficarão arquivados e visíveis para a equipe responsável pela avaliação socioeconômica.

Da manutenção dos documentos originais

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

9 DAS DÚVIDAS

9.1 A(O) estudante pode tirar dúvidas no Anexo 4 deste Edital - DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE AS AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS 2025.

9.2 Dúvidas poderão também ser encaminhadas pelo e-mail: servicosocial@furg.br
Coloque o nome do edital e seu nome no assunto do e-mail para fins de identificação ou dirija-se presencialmente à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, de segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

10 DO RESULTADO

10.1 Serão resultados deste Edital:

a) deferido: o benefício definitivo foi concedido;

b) aguardando complementação de documentos e/ou informações: o resultado está pendente pois, serão solicitados outros documentos e/ou informações à(ao) estudante. A(O) estudante com este resultado deverá, no período estipulado no cronograma, anexar os documentos e/ou informações solicitadas para a avaliação socioeconômica do benefício definitivo;

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

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

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

f) indeferido - segunda graduação: o benefício definitivo não será concedido pois a(o) estudante concluiu o Ensino Superior, inclusive tecnólogo, presencial ou EaD, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC (item 4.3 deste edital);

g) indeferido - excedido o número de benefícios: o benefício definitivo não será concedido em razão de limitação orçamentária;

h) indeferido - quando houver alguma situação de indeferimento não prevista nos itens de c, d, e, f, g;

i) inscrição em desacordo com este Edital: a inscrição está em desacordo com os critérios previstos no item 4 (Dos critérios para concessão do benefício definitivo) deste Edital;

j) pendente - aguardando entrevista: o resultado está pendente pois, a(o) estudante passará pela etapa obrigatória da entrevista para vaga em Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU.

11 DO RECURSO

11.1. Para revisão do **indeferimento** do resultado final do benefício estudantil definitivo, a(o) estudante deverá solicitar recurso, informando as suas razões, via Sistemas FURG. Não serão aceitas as documentações já 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, saúde ocorrida durante o período deste Edital.

12 DO BENEFÍCIO ESTUDANTIL TEMPORÁRIO

12.1 Será concedido o benefício, Alojamento estudantil, de forma TEMPORÁRIA, com vistas a garantir condições básicas para a permanência da(o) estudante, no período inicial do 1º semestre de 2025, junto ao *campus* Rio Grande da FURG até que seja publicado o resultado final dos recursos deste edital.

12.2 Para solicitar o benefício temporário, a(o) estudante deve se inscrever no edital definitivo e, após, acessar o SINSC - Sistema de Inscrições da FURG e realizar a sua inscrição no link: <https://sinsc.furg.br/detalheseventos/2620> , anexando as declarações solicitadas.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 (O) estudante, em qualquer tempo, poderá ser convocada(o) para a realização de entrevista e apresentação de documentação atualizada, comprobatória da situação de desigualdade socioeconômica, assim como, poderão ser utilizados outros instrumentos técnico operacionais pela equipe técnica da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

13.2 O não comparecimento às convocatórias da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, de forma remota ou presencial, poderá acarretar na suspensão do benefício vigente, até regularização da situação.

13.3 É de inteira responsabilidade da(o) estudante manter atualizadas todas as informações do perfil socioeconômico, para que possa manter-se vinculado ao Subprograma de Assistência Básica - SAB. Havendo alterações a(o) mesma(o)

deverá procurar a Coordenação de Serviço Social - CORDSS da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE e/ou informar as alterações por meio do e-mail: servicosocial@furg.br (do *campus* Rio Grande).

13.4 Caso a(o) estudante deixe de apresentar situação de desigualdade socioeconômica, deverá comparecer à Coordenação de Serviço Social - CORDSS da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE para solicitar o desligamento do benefício. O desligamento poderá ser informado pelo e-mail: servicosocial@furg.br (do *campus* Rio Grande).

13.5 A inscrição neste Edital implicará no acompanhamento das etapas deste edital, cumprimento dos prazos previstos no cronograma e conhecimento dos termos deste Edital, de eventuais retificações, das Instruções Normativas pertinentes e acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.6 O benefício do Subprograma de Assistência Básica - SAB 2025 será subsidiado com recursos oriundos da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES e vinculado às condições orçamentárias da FURG disponíveis para a execução do Programa de Desenvolvimento do Estudante - PDE.

13.7 A identificação de irregularidades nas informações prestadas pela(o) estudante, 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 benefício em processo administrativo, bem como em processo de ressarcimento de valores, porventura, recebidos indevidamente pela(o) estudante, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

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

14 DAS DENÚNCIAS

Em caso de suspeita de falsidade nas informações prestadas pelas(os) estudantes ao Subprograma de Assistência Básica - SAB 2025, poderão ser realizadas denúncias nos seguintes espaços:

- a) Ouvidoria da FURG, em: <http://ouvidoria.furg.br/> ou pelo e-mail: ouvidoria@furg.br
- b) Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail: prae@furg.br

ANEXOS DO EDITAL

Anexo 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2025

Anexo 2 - DECLARAÇÃO UNIFICADA 2025

Anexo 3 - ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO NO EDITAL 2025

Anexo 4 - DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE AS AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS 2025



Documento assinado eletronicamente por **Andre Lemes da Silva, Pró-Reitor**, em 25/02/2025, às 22:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0361737** e o código CRC **9229EA31**.

Referência: Caso responda este documento Edital, indicar o Processo nº 23116.000048/2025-82

SEI nº 0361737



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Av. Itália Km 8 – Campus Carreiros – Rio Grande- RS – CEP 96201-900



Anexo 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2025

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

1.1 RG (Carteira de Identidade) ou documento equivalente* e CPF (Cadastro de Pessoa Física) de todas as pessoas do grupo familiar.

1.2 Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG (Carteira de Identidade).

1.3 Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar.

1.4 Certidão de casamento.

1.5 Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio.

1.6 Declaração de união estável.

1.7 Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pela(o) juíza(z) ou pelo Conselho Tutelar.

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

2.1
TRABALHADORA(OR)
FORMAL - CELETISTA,
SERVIDORA(OR)

2.1.1 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.

2.1.2 Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido

PÚBLICA(O) CIVIL E MILITAR

pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (não é o extrato bancário).

2.1.3 Extrato do benefício Auxílio Reclusão, atualizado e emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (não é o extrato bancário).

2.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.1.5 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) completa e com recibo de entrega.

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

2.1.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não

	<p>apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</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 os 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>2.2 AUTÔNOMA(O) - PROFISSIONAL LIBERAL - TRABALHADORA(OR) INFORMAL - TRABALHADORA(OR) AVULSA(O)</p>	<p>2.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p>
---	---

2.2.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) 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 Pró-labore.

2.2.5 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.

2.2.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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.

**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

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

2.2.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

**2.3 PRODUTORA(OR)
RURAL -
PESCADORA(OR)**

2.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.2 Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ (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.

2.3.3 Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).

2.3.4 Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento - PRONAF atualizada.

2.3.5 Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.

2.3.6 No caso de pescadoras(es), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso.

2.3.7 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) completa e com recibo de entrega.

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

2.3.8 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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.

**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

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

2.3.9 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).

2.3.10 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

2.4 APOSENTADA(O) - PENSIONISTA - MILITAR DA RESERVA

2.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.2 Extrato de pagamento de benefício previdenciário ou Histórico de créditos de benefício previdenciário que pode ser obtido nas agências físicas, no site do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em: <https://meu.inss.gov.br> ou pelo app (aplicativo) do *Meu INSS* (não é o extrato bancário).

*o documento deve ser atual ou do último mês recebido.

2.4.3 Comprovante de pagamento específico da(o) militar da reserva.

	<p>2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) 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>2.4.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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>*escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p> <p>2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme os 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>2.5 ADULTA(O) QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADA(O)</p>	<p>2.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas 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>
--	--

- 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

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).

2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) completa e com recibo de entrega.

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

2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).

2.5.5 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando o não exercício de atividade remunerada.

2.5.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</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 os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa, 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) páginas 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – 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, inclusive as contas digitais) 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>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</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 os 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>2.7 BENEFICIÁRIA(O) DE PROGRAMAS SOCIAIS</p>	<p>2.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (são 4 (quatro) páginas 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado do Bolsa Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS).

2.7.3 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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.

**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

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

2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.

2.7.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

**2.8 PROPRIETÁRIA(O)
COM RENDIMENTO(S)
DE ALUGUEL(IS) OU
ARRENDAMENTO(S) DE
IMÓVEL(IS)**

2.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) completa e com recibo de entrega.

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

2.8.3 Contrato de aluguel e último recibo e contrato de arrendamento e último recibo, se for o caso.

2.8.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados

	<p>na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</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 os 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>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) - MICRO EMPREENDEDORA(OR) INDIVIDUAL (MEI)</p>	<p>2.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).</p>
--	---

2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2023/exercício 2024) completa e com recibo de entrega.

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

2.9.3 Pró-labore.

2.9.4 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.

2.9.5 Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI).

2.9.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) 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.

****escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.**

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

2.9.7 Comprovantes de despesas (conforme os 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>2.10 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 ps 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>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</p>	<p>2.11.1 Moradia:</p> <p>a) Aluguel;</p> <p>b) condomínio;</p> <p>c) financiamento do imóvel;</p> <p>d) energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU.</p> <p>2.11.2 Educação:</p> <p>a) Escola, línguas, cursos preparatórios;</p> <p>b) outras despesas com educação.</p> <p>2.11.3 Saúde:</p> <p>a) Medicação;</p> <p>b) exames, laudos, atestados;</p>
---	---

	<p>c) plano de saúde;</p> <p>d) outros documentos relacionados à saúde.</p>
--	---

<p>2.12</p> <p>DEMAIS</p> <p>DESPESAS</p>	<p>a) Previdência Privada;</p> <p>b) 3 (três) últimos meses da pensão alimentícia;</p> <p>* Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2) constando as informações relacionadas (quem paga e o valor).</p> <p>c) financiamento de veículo;</p> <p>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>
-------------------------------	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Av. Itália Km 8 – Campus Carreiros – Rio Grande- RS – CEP 96201-900



Anexo 2

DECLARAÇÃO UNIFICADA 2025

- 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 dezoito (18) anos ou mais**.

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

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 Pessoa Física, por exemplo.

5º) **Esta declaração não substitui os documentos que estão previstos na: “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2025”, 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 _____, CPF nº _____, sou () candidata(o)/estudante ou () familiar da(o) candidata(o)/estudante (ex: pai, mãe, irmão, filho, cônjuge, namorado) 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(or) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS**.

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

() **Trabalhadora(or) 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), contribuindo com o INSS, 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) sem contribuição com o INSS, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

Produtora(or) rural ou Pescadora(or), 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, sem remuneração. Trabalhadora(or) **desempregada(o)**, há _____ (tempo).Recebo **seguro desemprego**? sim. Em _____ parcelas, no valor de R\$ _____ não encaminhei, mas ainda não estou recebendo. Trabalhadora(or) **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\$ _____ estagiária(o) 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

() **Idosa(o)** (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

() Recebi **auxílio emergencial - COVID-19**, no valor de R\$ _____.

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

() **Proprietária(o)** 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(or) 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 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(or) 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 isenta(o) 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



Anexo 3

ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO NO EDITAL 2025

Passo a passo: 1º) acessa o Sistemas FURG , conforme demonstrado abaixo:



2º) Preenche o **questionário socioeconômico**;

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 debes 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.**

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 - Carteira de Identidade), CPF (Cadastro de Pessoa Física), 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:** devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) e também as contas digitais 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.

*escreve no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

5º) **Documentos e/ou informações complementares** podem ser solicitados para ti. **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. ● **Qual é a renda bruta?** A renda bruta é de até um salário mínimo 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!



Anexo 4

DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE AS AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS 2025

1. O que é uma **avaliação socioeconômica**?

É um estudo socioeconômico do contexto da tua família que irá analisar a renda e as desigualdades vividas por ti e pelo teu grupo familiar, considerando aspectos como: patrimônio, quem constitui a família, moradia, saúde, educação, trabalho/ocupação, transporte, acesso a programas sociais e serviços, questões étnico-raciais, de gênero e sexualidade, violações de direitos sociais, entre outras situações.

2. Quem constitui meu **grupo familiar**?

Todas as pessoas que moram contigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem da mesma renda.

3. Qual a **renda que será considerada** na minha avaliação socioeconômica?

A renda bruta.

4. Qual a **diferença** entre a **renda bruta** e a **renda líquida**?

A renda bruta é o total que aparece nos comprovantes (sem os descontos) e a renda líquida é o valor recebido (com os descontos).

5. Qual é a **renda bruta máxima por pessoa**?

De até um salário mínimo nacional, no valor de **R\$1.518,00** (salário vigente no período de divulgação deste edital).

6. **Como sei qual é** a renda bruta?

Deves considerar a renda **total da pessoa** que aparece no comprovante, **sem os**

descontos.

7. Como calculo a **renda per capita (por pessoa)**?

Deves somar todos os rendimentos das pessoas do teu grupo familiar e dividir por elas (te incluindo), sempre usando o **valor bruto**.

8. **Todas as pessoas** da minha família e eu **devemos apresentar os documentos de renda**?

Sim, até mesmo aquelas que estão desempregadas ou que não exercem atividade remunerada.

9. Que **documentos de renda** devo anexar?

Deves ver na **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2025 (Anexo 1 deste Edital)** os documentos de acordo com a situação de cada pessoa, com dezoito (18) anos ou mais.

10. E se o meu pai for **aposentado e continuar trabalhando**?

Deves anexar o comprovante da aposentadoria e os 3 últimos contracheques.

11. Minha mãe trabalha '**por conta própria**'. O que devo fazer?

Ela deve anexar comprovantes se tiver registros da atividade ou preencher a declaração unificada para informar o trabalho e escrever quanto recebe por mês.

12. Como devo anexar o **Imposto de Renda**?

Deves anexar todas as páginas do Imposto de Renda e o Recibo de entrega.

13. Se eu **não tiver a Carteira de Trabalho assinada**, preciso apresentar também?

Sim, deves anexar a carteira de todas as pessoas que tiverem, mesmo sem contrato de trabalho ou que seja servidor(a) público(a).

14. **Que páginas da carteira** eu devo anexar?

- 1ª) a página que aparece a foto;
- 2ª) a página que aparece o nome dos pais;
- 3ª) a página que consta: “Contrato de Trabalho”;
- 4ª) a página (em branco) seguinte ao último contrato de trabalho.

15. Meus **pais não me sustentam**, como posso comprovar?

Deves anexar o comprovante de renda que demonstre que te sustentas, mas fica atento(a) que auxílios estudantis e apoio de terceiros(as) não são considerados renda.

16. Quais os **itens do questionário** devo preencher?

Deves preencher todo o questionário.

17. Para que serve a **Declaração unificada (Anexo 2)**?

Para comprovar a situação de ocupação e renda e também justificar quando não conseguires anexar algum documento.

18. **Todas as pessoas** da minha casa tem que preencher e assinar a **declaração unificada**?

Sim, todas as pessoas com 18 anos ou mais devem preencher e assinar (assinatura de próprio punho ou assinatura digital).

19. Preciso **anexar documentos na etapa de complementação** de documentos e/ou informações?

Só precisarás complementar se forem pedidos, por isso, deves ficar atento(a) à publicação do resultado parcial da avaliação socioeconômica

20. Se eu tiver **dúvidas**, o que eu faço?

Podes entrar em contato pelo e-mail servicosocial@furg.br

ATENÇÃO: Escreve no assunto do e-mail: **Edital de Inclusão no Subprograma de Assistência Básica (SAB) 2025 e o teu nome completo**, para fins de identificação.