



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

**Programa Bolsa Acolhimento para Estudantes Ingressantes
Edital – 2/2017**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, vem por meio do presente Edital, tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa Bolsa Acolhimento para Estudantes Ingressantes – **Edital 2/2017** (Instrução de Serviço n. 07 de 26 de julho de 2011).

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

O Programa Bolsa Acolhimento para Estudantes Ingressantes – Edital 2/2017 tem como objetivo ampliar as condições de permanência dos estudantes ingressantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com o Decreto n.7.234 de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

2. DAS VAGAS, VALOR DA BOLSA E PRAZO DE VIGÊNCIA.

Para o 2º semestre de 2017 serão disponibilizadas 270 vagas, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto n. 7.234 de 19 de julho de 2010 que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.

A referida bolsa terá valor mensal de R\$ 350,00 e o prazo de vigência será de 18 de outubro de 2017 a 28 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único: Os estudantes que ingressarem na bolsa após a data de início da vigência previsto no Edital, terão vigência inferior, completando o tempo restante até a data de término prevista no referido Edital.

3- DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo de seleção do Programa Bolsa Acolhimento para Estudantes Ingressantes, o estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução de Serviço n. 07 de 26 de julho de 2011. Descritos abaixo:

3.1- Estar devidamente matriculado e inscrito em disciplinas do 1º período letivo, no 2º semestre de 2017, nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense.

3.2- Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica através da documentação comprobatória, exigida no ANEXO I do presente Edital.

3.3- Estar inscrito em número de disciplinas na forma estabelecida no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF;

3.4 - Não ter concluído curso de nível Superior;

4- DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

A inscrição para o processo de seleção será realizada exclusivamente por meio eletrônico no SISBOL (Sistemas de Bolsas) com preenchimento completo do questionário socioeconômico *online* disponível no endereço eletrônico <https://sistemas.uff.br/bolsas>

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo do Programa Bolsa Acolhimento para Estudantes Ingressantes 2/2017 obedecerá:

5.1. Primeira Etapa (eliminatória) - Inscrição no SISBOL, através do preenchimento completo do questionário socioeconômico *online*. O questionário deverá ser **preenchido a partir do dia 17 de agosto de 2017 até o dia 15 de setembro de 2017.**

5.2. Segunda Etapa (eliminatória) - Entrevista.

- a) Todos os estudantes serão convocados para entrevista, conforme o cronograma do edital.
- b) O estudante **no ato da entrevista** deverá apresentar o original, exceto das despesas, de toda documentação exigida no ANEXO I. Na ausência da documentação original serão aceitas cópias autênticas em cartório, exceto das despesas.
- c) A cópia dos documentos do ANEXO I, do questionário socioeconômico e o Termo de Responsabilidade **deverão ser entregues no dia da entrevista**, em envelope devidamente identificado com nome completo, CPF, Curso/Localidade e número de telefone para contato. Não serão aceitos documentos fora do envelope ou sem identificação.
- d) O estudante que não comparecer à entrevista na data e horário agendados será considerado desistente do processo seletivo.
- e) A não apresentação dos documentos originais e cópias conforme o exigido implicará na eliminação do estudante do processo seletivo.

Importante: É de inteira responsabilidade do estudante a entrega da documentação, incluindo documentos complementares que venham a ser solicitados.

6- DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

O estudante terá sua participação no processo seletivo cancelada nos seguintes casos:

- a- Por solicitação do estudante;
- b- Documentação desatualizada, incompleta, ilegível, rasurada e/ou adulterada;
- c- Por não cumprimento de qualquer uma das etapas estabelecidas no presente Edital e das etapas posteriores divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)
- d- Por constatação de inveracidades das informações prestadas pelo estudante durante qualquer etapa do processo seletivo;
- e- Por descumprimento de quaisquer dos itens da Instrução de Serviço do Programa Bolsa Acolhimento.
- f- Por abandono, trancamento, conclusão ou perda do vínculo acadêmico

7- DAS RESPONSABILIDADES

7.1. Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, por meio da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Programas Sociais:

Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

- I. Divulgar no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.
- II. Realizar acompanhamento acadêmico dos estudantes contemplados com a bolsa, buscando identificar situações de insuficiência de rendimento e frequência, bem como perda de vínculo com a Universidade.
- III. Realizar acompanhamento social dos estudantes contemplados com a bolsa, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

8.2. Do estudante:

8.2.1. Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

8.2.2. Os estudantes contemplados deverão apresentar desempenho acadêmico satisfatório, com aprovação de 50% das disciplinas e, nenhuma, reprovação por infrequência.

8.2.3. Informar a Coordenação do Programa Bolsa Acolhimento, quaisquer alterações em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

9- DO CRONOGRAMA

9.1- Inscrição: **de 17 de agosto de 2017 até 15 de setembro de 2017.**

9.2 - Divulgação da listagem de Estudantes para Entrevistas: **19 de setembro de 2017 no site** (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

9.3- Previsão Resultado Final e Orientações para as próximas etapas do processo seletivo: **18 de outubro de 2017**

IMPORTANTE:

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

10. DA SELEÇÃO

10.1. A seleção será realizada por meio de análise socioeconômica, conforme documentação apresentada pelo estudante, listada no anexo I deste edital, e por instrumentos pertinentes a atuação do Serviço Social;

10.2. Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer tempo. A inveracidade das informações prestadas pelo estudante implicará na eliminação do processo seletivo.

11- DOS RECURSOS

11.1 Caberá ao estudante recurso contra o resultado da avaliação socioeconômica, que deverá ser interposto em até 02 (dois) dias após a divulgação de seu resultado.

11.2 O recurso será apresentado em formulário específico para essa finalidade, disponível no dia previsto para o resultado.

11.3 O formulário preenchido será enviado, exclusivamente, para o e-mail: recursodps@proaes.uff.br, até às 17h do segundo dia posterior à divulgação do resultado.

11.4 O resultado do recurso estará disponível em até 5(cinco) dias, contados a partir da data de envio do recurso,

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

Parágrafo Único: Não serão aceitos, em qualquer hipótese, recursos apresentados fora do prazo.

12. DO INDEFERIMENTO

12.1. A avaliação socioeconômica pode ser indeferida nos seguintes casos:

- I – Não cumprimento, por parte do estudante, do disposto no item 5;
- II - Quando o estudante dificultar ou impossibilitar a equipe técnica de assistentes sociais de realizarem os procedimentos complementares dispostos no item 5.;
- III – Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pelo estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;
- IV – Incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;
- V – Apresentação incompleta da documentação descrita no Anexo I;
- VI – Comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal superior a 1,5 salários mínimos;
- VII – Apresentação do Formulário Socioeconômico e/ou da documentação exigida no Anexo I após os prazos definidos neste Edital;
- VIII – Não comparecer a entrevista na data e horário marcado;
- IX - Omitir informações ou prestar informações inverídicas.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O estudante deve estar ciente de que é crime previsto no Código Penal:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”. (Código Penal Brasileiro. Lei 2.848/1940. Art. 299).

Diante disto, a inveracidade das informações pertinentes ao Processo Seletivo e às etapas posteriores implicará em exclusão do processo e restituição ao Erário dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13.2 É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar todo o processo de seleção no site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>, bem como manter atualizados os seus dados de contatos (e-mail, telefone e endereço) no

IDUFF e na Divisão de Programas Sociais/PROAES/UFF; **Todas as etapas do processo de seleção serão disponibilizadas, SOMENTE, no site citado acima.**

13.3 O estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerado desistente do processo seletivo;

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

13.5 Caso julgue necessário e com o objetivo de comprovar situação descrita pelo estudante no Questionário Socioeconômico, a equipe do Serviço Social poderá realizar visitas técnicas.

13.6 Serão considerados na avaliação socioeconômica indicadores sociais e econômicos, complementares ao indicador renda, como por exemplo: bens patrimoniais, investimentos no mercado financeiro e dinheiro em espécie;

13.7 Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar deverá o estudante, **obrigatoriamente**, notificar PROAES, no prazo de 15 (quinze) dias;

Parágrafo Único: Alterações na renda per capita familiar bruta do estudante implicará em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

13.8 A PROAES se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com o estudante. É de responsabilidade exclusiva do estudante acompanhar, através do site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>, as etapas e os comunicados da PROAES quanto ao processo seletivo;

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

O presente Edital tem validade da data de sua publicação até o dia 28 de fevereiro de 2017.

Leonardo Vargas da Silva
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
Niterói, 17 de agosto de 2017

ANEXO I



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS - FOTOCÓPIAS.

ANÁLISE SOCIOECONÔMICA PARA SELEÇÃO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

LEIA COM ATENÇÃO TODOS OS ITENS

- A documentação a ser apresentada é referente ao estudante e a TODAS as pessoas relacionadas no Quadro de Composição Familiar do Questionário Socioeconômico.
- Documentação de Identificação e da Comprovação de Renda organizada por cada membro da família;
- A ausência da documentação exigida implicará na eliminação do estudante.
- As cópias enviadas junto com o questionário socioeconômico não serão devolvidas.
- Poderão ser solicitados outros documentos, além dos que estão nesta relação, para melhor esclarecimento da situação nos casos em que na análise não for possível atestar a veracidade e legitimidade do núcleo familiar.
- No ato da entrevista o estudante deverá apresentar a documentação original ou as cópias autenticadas em cartório, exceto despesas.
- A não apresentação dos documentos implicará na eliminação do estudante.
- Verifique em quais das situações abaixo você se enquadra e apresente a documentação correspondente.

**1. PARA O ESTUDANTE SOLTEIRO SEM CÔNJUGE E/OU
COMPANHEIRO(A) QUE RESIDE OU NÃO COM OS PAIS/
RESPONSÁVEIS E QUE POSSUI A MESMA DEPENDÊNCIA
FINANCEIRA E/OU CO-PARTICIPADA:**

FOTOCÓPIAS

1.1. Documentação de Identificação:

- a) Documento de Identificação do solicitante e de **TODOS** os demais componentes da família maiores de 18 anos.
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF de **TODOS** os demais componentes da família maiores de 18 anos;
- c) Certidão de Nascimento de **TODOS** os demais componentes da família menores de 18 anos.
- d) **Documentação oficial** referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família;

1.2. Documentação Civil:

- a) Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio apresentar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso.
- b) Em caso de união estável dos pais/responsáveis ou separação não oficial apresentar declaração correspondente à situação.
- c) Em caso de falecimento dos pais/responsáveis apresentar a certidão de óbito correspondente.

1.3. Documentação de Comprovação de Renda (TODOS maiores de 18 anos):

a) **Para os Trabalhadores do Mercado Formal (celetistas, servidores públicos civis e militares):**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).
- Contracheque de Junho, julho e agosto de 2017.
- Extratos bancários dos meses de Junho, julho e agosto de 2017.

- Declaração do Imposto de Renda 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (**CNIS**) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

b) Para trabalhadores em atividades rurais e pescadores:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).
- Contracheque meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de Junho, julho e agosto de 2017.
- Extratos bancários dos meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Declaração do Imposto de Renda 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2016, quando for o caso.
- Cópia completa do SIMEI ou SIMPLES (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega.

- Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso. Notas fiscais da venda de leite ou da produção agrícola, meses de Junho, Julho e Agosto de 2016, quando houver.
- Guia de Contribuição para o INSS (carnê GPS).
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil pró-labore.
- **Declaração de próprio punho** contendo dados de identificação, detalhamento da atividade desenvolvida, renda média obtida por mês, assinatura, data, **com firma reconhecida em cartório**.
- Declaração da Associação e/ou Cooperativa, quando houver.
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (**CNIS**) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

c) **Para Trabalhadores do Mercado Informal e Autônomos:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).
- Contracheque meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Extratos bancários dos meses de Junho, julho e agosto de 2017.

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de Junho, julho e agosto de 2017.
- Declaração do Imposto de Renda 2017 -- ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano base de 2016, quando for o caso.
- Cópia completa do SIMEI ou SIMPLES (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega.
- Guia de Contribuição para o INSS (carnê GPS).
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil pró-labore.
- **Declaração de próprio punho** contendo dados de identificação, detalhamento da atividade desenvolvida, renda média obtida por mês, assinatura, data, **com firma reconhecida em cartório.**
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (**CNIS**) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social. **Observações:** Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

d) **Para Proprietários ou Pessoas com Participação em Cotas de Empresas ou Microempresas:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das

anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).

- Contracheque meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de Junho, julho e agosto de 2017.
- Extratos bancários dos meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Declaração do Imposto de Renda 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano base de 2015, quando for o caso.
- Cópia completa do SIMEI ou SIMPLES (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega.
- Guia de Contribuição para o INSS (carnê GPS).
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil pró-labore.
- **Declaração de próprio punho** contendo dados de identificação, detalhamento da atividade desenvolvida, renda média obtida por mês, assinatura, data, **com firma reconhecida em cartório.**
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (**CNIS**) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

e) **Para os Aposentados, Pensionistas e Beneficiários de Auxílio Doença e**

Demais Benefícios INSS:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).

Extrato de pagamento de benefício 2016 (detalhamento de crédito) emitido pelo site abaixo:

<http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>

- Declaração de próprio punho contendo dados de identificação, detalhamento da atividade desenvolvida, renda média obtida por mês, assinatura, data- **com firma reconhecida em cartório.** (*aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada*).
- Contracheque meses de Junho, julho e agosto de 2017. (*aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada*).
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de Junho, julho e agosto de 2017. (*aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada*).
- Extratos bancários dos meses de Junho, julho e agosto de 2017.
- Declaração do Imposto de Renda 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil pró-labore (aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada).
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a

inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

f) **Para os Desempregados:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, as dos contratos de trabalho preenchidas e folha seguinte (mesmo em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).
- Rescisão do último contrato de trabalho.
- Recibo do seguro desemprego.
- Recebimento do Fundo de Garantia (FGTS), se demitido nos últimos 12 meses.
- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

g) **Para Aqueles que Nunca Trabalharam:**

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - apresentar fotocópia das seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, a do contrato de trabalho (mesmo

em branco), as folhas das anotações gerais e as de uso do INSS (Identificar o nome em todas as páginas).

- **Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões – “nada consta”). A Certidão é disponibilizada na Agência de Atendimento da Previdência Social.
- **Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS)** - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. O CNIS é disponibilizado na Agência de Atendimento da Previdência Social.

Observações: Caso o documento demonstre vínculos ativos que foram encerrados, mas não baixados, caberá ao estudante apresentar os documentos que comprovem a inexistência do vínculo; Caso a pessoa nunca tenha trabalhado, também, deverá retirar o CNIS, que será emitido sem nenhum vínculo; Caso a pessoa tenha mais de um NIT, cadastrado, deverá apresentar o CNIS referente a todos os NITs.

h) Para o Estudante e/ou as Pessoas que Residem no Mesmo Domicílio que Possuem Bens que Estejam Alugados a Terceiros:

- Recibo de aluguel de dos meses de Junho, julho e agosto de 2017. Na falta deste, declaração de próprio punho (contendo dados de identificação do proprietário, endereço do imóvel alugado, valor mensal do aluguel, assinatura e data), **com firma reconhecida em cartório.**

i) Para os Casos de Recebimento ou Pagamento de Pensão Alimentícia:

- Contracheque dos meses de Junho, julho e agosto de 2017 ou outro documento que comprove o valor recebido ou pago. Na falta deste, declaração de próprio punho (contendo dados de identificação do familiar que realiza o pagamento, nome do dependente, valor concedido, assinatura e data), **com firma reconhecida em cartório.**

j) Para Comprovação de Renda de Todas as Pessoas que Residem no Domicílio que declaram Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF):

- IRPF referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal (**todas as páginas acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;**

- Em caso de pessoa física isenta e com idade maior que 18 anos apresentar situação da declaração de IRPF, pode ser obtida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/index.asp>

1) **Para Comprovação de Contribuição Financeira:**

- Caso o estudante possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio (doação, mesada, etc), deverá apresentar declaração de próprio punho de quem contribui (contendo dados de identificação, valor mensal da contribuição, assinatura e data), **com firma reconhecida em cartório.**

1.4. Documentação de Despesas (pagas ou não referentes ao último mês):

a) **Imóvel:** Recibo de aluguel ou de financiamento de imóvel (Junho, julho e agosto de 2017).

Recibo de pagamento de condomínio (Junho, julho e agosto de 2017).

No caso de o solicitante residir em imóvel cedido ou posse, pensão, alojamento ou afins deverá apresentar declaração de próprio punho (contendo dados de identificação, endereço do imóvel, breve explicação sobre a situação do imóvel, assinatura e data).

b) **Energia Elétrica:** Comprovante da última conta de energia elétrica que conste o endereço do estudante.

c) **Água:** Comprovante da última conta de água que conste o endereço do estudante.

d) **Telefone:** Comprovante da última conta de telefone fixo e/ou telefone móvel que conste o endereço do estudante.

e) **Gás:** Comprovante da última conta de gás que conste o endereço do estudante.

f) **Educação:** Recibo de pagamento de mensalidades escolares. Recibo de pagamentos de cursos.

Caso haja algum estudante bolsista de colégio particular, apresentar comprovante de mensalidade expedido pela Instituição de Ensino, assinada, carimbada e com o valor do desconto/bolsa concedido.

- g) Saúde: Recibo de pagamento de plano de saúde (Junho, julho e agosto de 2017).
Recibo de pagamento de despesas médicas e medicamentos, odontológicas e demais despesas relacionadas a tratamentos de saúde.
- h) Demais Despesas: Fotocópia do último pagamento à Previdência Social (Carnê de GPS/INSS) ou Previdência Privada. Fotocópia do recibo de pagamento a empregados domésticos. Recibo de pagamento de IPVA atualizado. O estudante poderá anexar documentos que comprovem outras despesas.

1.5. Documentação Complementar:

- a) Comprovante de inscrição em Programas Sociais do Governo Federal, Estadual e/ou Municipal (Bolsa Família, Renda Melhor, etc).
- b) Atestado médico atualizado no caso do estudante ou alguma pessoa que resida no mesmo domicílio possuir doença grave ou crônica.
- c) Documentação referente à propriedade de veículo de passeio ou de trabalho (táxi, frete, van, dentre outros).
- d) O estudante que necessitar esclarecer situações particulares, que possam contribuir para a análise das informações prestadas e da documentação apresentada poderá fazê-lo, anexando uma folha em branco, tamanho ofício, onde poderá relatar sua situação.

2. PARA O ESTUDANTE CASADO E/OU COM COMPANHEIRO(A) QUE RESIDE EM MESMO DOMICÍLIO COM PAIS OU OUTROS FAMILIARES, E QUE POSSUI A MESMA DEPENDÊNCIA FINANCEIRA E/OU COPARTICIPADA:

2.1. Documentos de Identificação Documentos relacionados no item 1.1.

2.2. Documentação Civil:

- a) Certidão de casamento do estudante. Em caso de separação ou divórcio apresentar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso.
- b) Em caso de união estável ou separação não oficial apresentar declaração correspondente à situação.
- c) Em caso de falecimento do cônjuge apresentar a certidão de óbito correspondente.
- d) **Documentação oficial** referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família;

2.3. Documentação de Comprovação de Renda:

Documentos relacionados no item 1.3, observando a situação em que o estudante e sua família se enquadram.

2.4. Documentação de Despesas (pagas ou não referentes ao último mês):

Documentos relacionados no item 1.4, observando a situação em que o estudante e sua família se enquadram.

2.5. Documentação Complementar:

Documentos relacionados no item 1.5, observando a situação em que o estudante e sua família se enquadram.

3. PARA O ESTUDANTE QUE RESIDE SOZINHO E POSSUI INDEPENDÊNCIA FINANCEIRA:

3.1. Apresentar os documentos relacionados nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5, conforme a situação que se enquadrar atualmente.

IMPORTANTE

- A documentação acima exigida refere-se às pessoas de seu núcleo familiar (que residem no mesmo domicílio que o estudante).
- No caso de estudantes que residem provisoriamente em república, vaga, pensão, ser agregado temporariamente, etc. em função do curso universitário, **não há necessidade de enviar documentação de colegas da moradia estudantil**. Porém é necessário apresentar a documentação dos membros de seu núcleo familiar, ou seja, documentação referente aos familiares e/ou pessoas que contribuem financeiramente com suas despesas e com a manutenção na Universidade. O solicitante deve apresentar comprovante do valor recebido mensalmente para sua manutenção.
- Nos casos em que o estudante não puder comprovar sua situação, o mesmo deve redigir declaração de próprio punho **registrada em cartório**, que justifique sua situação.

Niterói, 17 de agosto de 2017



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____
_____ matrícula _____ , CPF _____ ,
responsabilizo-me, sob as penas do Art. 171 e do Art. 299 do Código Penal, pela
veracidade da documentação apresentada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis(
PROAES) , responsabilizando-me também em comunicar-lhe qualquer alteração
que venha ocorrer em meu contexto socioeconômico.

Estou ciente dos instrumentais técnicos utilizados pela PROAES (solicitação de
documentos complementares, entrevista individual, contato telefônico, visita
domiciliar, dentre outros) para averiguação das informações prestadas e
documentadas por mim.

Por esse instrumento, declaro conhecer e aceitar as normas previstas nas Normas de
Serviço dos auxílios e bolsas que regulamentam os Programas de Assistência
Estudantil.

_____, _____ de _____ de 2017

Assinatura do Estudante