



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

**PROGRAMA AUXÍLIO CRECHE
Edital – 2018**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, vem por meio do presente Edital, tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa Auxílio Creche – **Edital 2018** (Instrução de Serviço n.09 de 10 de Novembro de 2017)

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

O Programa Auxílio Creche– **Edital 2018** 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.

O Programa Auxílio Creche consiste em conceder recurso financeiro mensal aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, modalidade presencial, e que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com o objetivo de auxiliar nas despesas **com creche dos filhos em idade de Educação Infantil.**

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

Para o ano de 2018 serão disponibilizadas **50** 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.

O referido auxílio terá valor mensal de R\$ 100,00 e o prazo de vigência será de 21 de março de 2018 a 28 de fevereiro de 2019. Alterações no calendário acadêmico e administrativo poderão alterar a vigência do auxílio.

Parágrafo único: Os estudantes que ingressarem no auxílio 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 Auxílio Creche – **Edital 2018**, o estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução de Serviço n.09 de 10 de Novembro de 2017 descritos abaixo:

3.1. Estar devidamente matriculado e inscrito em disciplinas no 1º semestre de 2018, 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 no mínimo em 04 (quatro) disciplinas, justificando-se por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso quando o número de disciplina for inferior.

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://app.uff.br/bolsas>

Parágrafo único: Obrigatoriamente ao término da inscrição o estudante deverá imprimir o Resumo do Formulário Socioeconômico e o Comprovante de Inscrição para anexar à documentação do Anexo I.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo do Programa Auxílio Creche – **Edital 2018** - obedecerá às seguintes etapas:

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 16 de novembro de 2017 até o dia 04 de dezembro de 2017**.

Parágrafo Único: É facultado ao estudante a inscrição em outros Programas.

5.2. Segunda Etapa (eliminatória) - Entrega do questionário socioeconômico impresso e das cópias dos documentos exigidos no ANEXO I (nesta etapa não é preciso autenticar as cópias). **A não apresentação dos documentos conforme o exigido implicará na eliminação do estudante do processo seletivo.**

As cópias dos documentos do **ANEXO I** e o questionário socioeconômico deverão ser entregues, 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.

5.2.1. Os estudantes que residem no mesmo domicílio e que possuem a mesma dependência financeira deverão enviar em um só envelope **de cor branca**, os questionários socioeconômicos impressos e as fotocópias dos documentos exigidos no ANEXO I deste Edital. No envelope deverá constar a identificação dos estudantes, conforme orientação do Edital.

A documentação deverá ser entregue do dia **04 de dezembro de 2017** ao dia **12 de dezembro de 2017**, das 10h às 15h.

5.2.2. O estudante que realizar inscrição em mais de uma bolsa e/ou auxílio deverá enviar, **somente, uma cópia de cada documento exigido no Anexo I**, seguindo as orientações do item 5.2. No envelope deverá o estudante informar o nome dos Programas nos quais realizou inscrição.

5.2.3 Para enviar os documentos à PROAES o estudante deverá:

- Entregar **do dia 04 de dezembro de 2017 ao dia 12 de dezembro de 2017, das 10h às 15h**, na Divisão de Programas Sociais/PROAES – Gragoatá –Bloco A – Térreo.
- Os estudantes da Unidade de Campos dos Goytacazes deverão entregar o envelope devidamente lacrado e identificado na Coordenação de Assistência Estudantil - Pólo Universitário de Campos dos Goytacazes, **do dia 04 de dezembro de 2017 ao dia 12 de dezembro de 2017**.
- Os estudantes das Unidades do Interior, exceto os estudantes da Unidade de Campos dos Goytacazes, deverão entregar seus envelopes devidamente lacrados e identificados nas respectivas Coordenações de Curso, **do dia 04 de dezembro de 2017 ao dia 12 de dezembro de 2017**.

5.2.4. É de inteira responsabilidade do estudante a entrega da documentação, incluindo documentos complementares, **não contidos no Anexo I**, que venham a ser solicitados.

Parágrafo único: O Serviço Social poderá utilizar outros instrumentos técnicos necessários para o processo seletivo.

5.3. Terceira Etapa (eliminatória) - Os estudantes selecionados deverão assinar o Termo de Compromisso em conformidade com a Instrução de Serviço n.09 de 10 de Novembro de 2017 e seguir as orientações que serão disponibilizadas no site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis> a partir de 21 de março de 2018.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O estudante contemplado com o Auxílio Creche deverá encaminhar, mensalmente, os comprovantes da seguinte forma:

- I. Os recibos referentes aos gastos com creche deverão ser afixados em formulário de prestação de contas que será disponibilizado pela coordenação do Programa Auxílio Creche. Não será aceita a prestação de contas em forma diferente do estabelecido;
- II. O formulário de prestação de contas deverá ser identificado com o nome do estudante, mês de referência, valor e assinatura do estudante beneficiário do referido auxílio. O estudante deverá afixar os recibos no local determinado;
- III. O formulário de prestação de contas devidamente preenchido deverá ser digitalizado e encaminhado para e-mail informado pela coordenação do Programa Auxílio Creche **até o dia 05 do mês subsequente** ao pagamento do auxílio;
- IV. O estudante terá o auxílio suspenso caso não apresente a prestação de contas no prazo estabelecido no inciso anterior;

- V. O estudante terá o auxílio cancelado caso não apresente a prestação de contas por dois meses consecutivos e/ou tenha sido suspenso por mais de duas vezes;

Parágrafo Único: Não haverá pagamento retroativo do auxílio nas situações de suspensão que sejam caracterizadas por ausência de prestação de contas e/ou realizada fora do prazo.

7. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

O estudante terá sua participação no Auxílio Creche 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 ter sido reprovado por insuficiência de frequência, a qualquer tempo, em pelo menos duas disciplinas que esteja cursando durante a vigência do Auxílio;
- e- Por não ter obtido desempenho acadêmico satisfatório, a qualquer tempo, com a aprovação de, no mínimo 50% das disciplinas em que esteja inscrito durante a vigência do Auxílio;
- f- Por descumprimento de quaisquer dos itens da Instrução de Serviço do Programa Auxílio Creche;
- g- Por ingresso em Mobilidade Acadêmica;
- h- Por abandono, trancamento, conclusão ou perda do vínculo acadêmico;
- i- Por ter concluído o Curso de Graduação, exceto em caso de revinculação para outra habilitação do Curso que concluiu;
- j- Por ausência da prestação de conta, mensal, do auxílio;
- k- Por superação da situação de vulnerabilidade socioeconômica do estudante e/ou de sua família;

- I- Por constatação, a qualquer tempo, de inveracidades das informações prestadas pelo estudante;

8. DAS RESPONSABILIDADES

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

- I. Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>
- II. Divulgar no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.
- III. Realizar acompanhamento social dos estudantes contemplados com o auxílio, 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. Informar a Coordenação do Programa Auxílio Creche, quaisquer, alterações em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

8.2.3. Realizar a prestação de contas do Auxílio até o dia 5 do mês subsequente ao pagamento do auxílio;

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Inscrição: do dia 16 de novembro de 2017 até o dia 04 de dezembro de 2017.

9.2. Entrega da documentação: de 04 de dezembro de 2017 até 12 de dezembro de 2017.

9.3. Previsão Resultado Final e Orientações para as próximas etapas do processo seletivo: 21 de março de 2018.

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, levando em consideração os indicadores, descritos a seguir, e por meio de instrumentos pertinentes a atuação do Serviço Social:

10.1.1. Renda per capita: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo;

10.1.2. Composição familiar;

10.1.3. Instituição em que cursou o Ensino Médio;

10.1.4. Situação de Moradia do Estudante;

10.1.5. Território: localização do núcleo familiar;

10.1.6. Ocupação do Responsável pela família;

10.1.7. Bens;

10.1.8. Agravantes (exemplo: doenças crônicas- com laudo comprobatório e CID);

10.2. É facultado ao estudante a inscrição em outros Programas;

10.3. 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 Anexo V deste edital.

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. 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).

Parágrafo único: As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível;

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;

13.3.1. O estudante contemplado poderá acumular este auxílio com apenas mais uma bolsa ou um auxílio disponibilizados pela Divisão de Programas Sociais.

Parágrafo único: O estudante residente da Moradia Estudantil contemplado com o Programa Auxílio Creche deverá apresentar, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, o Termo de desligamento da Moradia Estudantil.

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 a PROAES, no prazo de 15 (quinze) dias;

Parágrafo Único: Alterações na renda per capita familiar bruta do estudante implicarão 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. Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através Guia de Recolhimento da União (GRU).

13.9. 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](http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos_estudantis) as etapas e os comunicados da PROAES quanto ao processo seletivo.

Parágrafo único: 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 2018.

Leonardo Vargas da Silva
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Niterói, 16 de novembro de 2017

INSTRUÇÕES AO ESTUDANTE E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

LEIA COM ATENÇÃO TODOS OS ITENS

- Entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio, desde que comprovada mediante documentação.
- Para estudantes cujas famílias residam em outros Estados, devem ser apresentados todos os documentos referentes ao grupo familiar na cidade de origem.
- O estudante é considerado independente quando, comprovadamente, sustentar-se sozinho, residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos.
- Documentação de Identificação e da Comprovação de Renda organizada por cada membro da família;
- O estudante que realizar inscrição em mais de uma bolsa e/ou auxílio deverá enviar, somente, uma cópia de cada documento exigido no Anexo I, seguindo as orientações do item 5.2. No envelope deverá o estudante informar o nome dos Programas nos quais realizou inscrição.
- 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.

- Ocorrendo convocação para entrevista o estudante deverá apresentar a documentação solicitada, originais.
- Entregar cópias simples e legíveis de todos os documentos.
- A não apresentação dos documentos implicará na eliminação do estudante.
- Verifique em quais das situações abaixo você se enquadra e apresente a documentação correspondente.

APRESENTAR AS FOTOCÓPIAS

1- DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR:

Cópias legíveis e atualizadas:

- **Documento de Identificação** do solicitante e de **TODOS** os componentes da família a partir de 18 anos.
- **Cadastro de Pessoa Física** – CPF de **TODOS** os componentes da família a partir de 18 anos;
- **Certidão de Nascimento** de **TODOS** os componentes da família menores de 18 anos.
- **Carteira de Trabalho e Previdência Social (TODOS os componentes da família a partir de 18 anos)** - apresentar original ou cópia autenticada do respectivo documento. Será solicitado **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). Documento, obrigatório, independentemente da existência de vínculos empregatícios.

1.1. Documentação complementares sobre o grupo familiar, conforme o caso:

Cópias legíveis e atualizadas:

- 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.
- **Documentação oficial** referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família;
- Em caso de união estável dos pais/responsáveis ou separação não oficial apresentar declaração correspondente à situação.

- Em caso de falecimento dos pais/responsáveis apresentar a certidão de óbito correspondente.

2- DOCUMENTOS DE ESCOLARIDADE DO ESTUDANTE:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Histórico escolar e certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio do estudante.

3- DOCUMENTAÇÃO PARA TODOS OS MEMBROS A PARTIR DE 14 ANOS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Cadastro Nacional de Informações Sociais (**CNIS**) - Extrato Previdenciário constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações. **Mês de referência: outubro e/ou novembro de 2017.**

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.

- **Certidão de Benefício – Consta/ Nada consta da Previdência Social** (declaração contendo a existência ou não de benefícios ou pensões vinculado à Previdência Social). **Mês de referência: outubro e/ou novembro de 2017.**

Os respectivos documentos são disponibilizados na Agência de Atendimento da Previdência Social ou através do canal eletrônico: <https://meu.inss.gov.br>

Documentos, obrigatórios, independentemente da existência de vínculos empregatícios.

4- COMPROVAÇÃO DE RENDA:

- Devem ser apresentados comprovantes de rendimentos do estudante e de todos os integrantes do grupo familiar, referentes a pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas;
- Os documentos para comprovação da renda devem ser apresentados conforme o tipo de atividade. Membros inseridos em mais de um tipo de atividade deverão enviar a documentação referente a cada vínculo.
- 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.

a) CELETISTAS, SERVIDORES PÚBLICOS, CIVIS E MILITARES:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Contracheque: **setembro, outubro e novembro de 2017.**
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2017.
- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. No caso de Declaração Retificadora, apresentá-la acompanhada da Original.

b) PARA TRABALHADORES EM ATIVIDADES RURAIS E PESCADORES:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Contracheque: **setembro, outubro e novembro de 2017.**
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de setembro e outubro de 2017.

- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro 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 2017, quando for o caso.
- Cópia completa do SIMEI de 2017 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega.
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil. **Mês de referência:** outubro e/ou novembro de 2017.
- Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso. Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, meses de setembro e outubro de 2017, quando houver.

c) APOSENTADO, PENSIONISTA, BENEFICIÁRIOS DE AUXÍLIO

DOENÇA E DEMAIS BENEFÍCIOS INSS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Contracheque: **setembro, outubro e novembro de 2017.**
- Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): **setembro, outubro e novembro de 2017;**
- Extratos bancários dos **meses de setembro e outubro de 2017.**
- Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2017 – ano base 2016 (todas as páginas) acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil. No caso de Declaração Retificadora, apresentá-la acompanhada da Original.
- Aposentado ou pensionista que permanecem ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, enviarem a documentação conforme o tipo de atividade.
- Pensão alimentícia informal: apresentar o anexo II do Edital, com o **Documento de Identificação do declarante.**

d) AUTÔNOMO, TRABALHADOR NO EXERCÍCIO DO MERCADO INFORMAL, PROPRIETÁRIOS OU PESSOAS COM PARTICIPAÇÃO EM COTAS DE EMPRESAS OU MICROEMPRESAS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Contracheque: **setembro, outubro e novembro de 2017.**
- Extratos bancários dos meses de **outubro e novembro de 2017.**
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de **outubro e novembro 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.
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil. **Mês de referência:** outubro e/ou novembro de 2017.
- **Apresentar o anexo III do Edital, com firma reconhecida em cartório ou com assinatura de duas testemunhas, sem vínculo familiar, com cópias dos respectivos documentos de identificação dos declarantes, comprovante de residência e dois telefones para contato. Mês de referência:** outubro e/ou novembro de 2017.

e) PARA OS DESEMPREGADOS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Rescisão do último contrato de trabalho, se demitido nos últimos 12 meses.
- Recibo do seguro desemprego.
- Recebimento do Fundo de Garantia (FGTS), se demitido nos últimos 12 meses.

f) RENDIMENTOS DE ALUGUEL:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Copiado(s) contrato (os) de locação ou do (os) recibos. **Mês de referência:** outubro ou novembro de 2017.

g) PROPRIETÁRIO DE SÍTIO (S) E/OU FAZENDA (S):

Cópias legíveis e atualizadas:

- Declaração do Imposto Territorial Rural – ITR.

h) ESTÁGIO REMUNERADO:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Cópia de contrato e comprovante de rendimento. **Meses de referência:** outubro e novembro de 2017.

i) BENEFICIÁRIOS DE PROGRAMAS SOCIAIS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Comprovante atual de recebimento do benefício. **Mês de referência:** outubro ou novembro de 2017.

j) COMPROVANTES DE DESPESAS:

Cópias legíveis e atualizadas:

- Educação – comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar (es).
- Energia Elétrica: Comprovante da última conta de energia elétrica que conste o endereço do estudante.
- Água: Comprovante da última conta de água que conste o endereço do estudante.
- Telefone: Comprovante da última conta de telefone fixo e/ou telefone móvel que conste o endereço do estudante.
- Gás: Comprovante da última conta de gás que conste o endereço do estudante.

- Saúde - relatório médico com diagnóstico de doença crônica, grave degenerativa ou deficiência.

l) Para Comprovação de Contribuição Financeira:

- Caso o estudante possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio (doação, mesada, etc) apresentar o anexo IV do Edital, com firma reconhecida em cartório ou com assinatura de duas testemunhas, sem vínculo familiar, com cópias dos respectivos documentos de identificação dos declarantes, comprovante de residência e dois telefones para contato. **Mês de referência:** outubro ou novembro de 2017.



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

ANEXO II

Declaração de Pensão Alimentícia

Eu, _____ inscrito (a) no
CPF sob o nº _____, RG nº _____ residente e
domiciliado na _____
declaro para os devido fins que recebo pensão alimentícia no valor de
R\$ _____ por mês¹, em favor de (nome do(s))
filho(s): _____

Estou ciente das normas estabelecidas nos Editais vigentes para participar
dos Programas de Assistência Estudantil e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de
documentação por parte do estudante eliminará a sua participação aos
Programas de Assistência Estudantil.

As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão
encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam
tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura do Responsável Legal

___/___/2017

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Firma reconhecida:

¹ Mês de referência: outubro e/ou novembro de 2017.



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

ANEXO III

Declaração de Renda
Trabalhador Autônomo ou no Exercício de Atividade Informal

Eu, _____ inscrito (a) no CPF sob o nº _____, RG nº _____ residente e domiciliado na _____ declaro para os devido fins que exerço a atividade de _____ e recebe um valor mensal² de R\$ _____.

Estou ciente das normas estabelecidas nos Editais vigentes para participar dos Programas de Assistência Estudantil e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação aos Programas de Assistência Estudantil.

As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura do declarante

___/___/2017

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Firma reconhecida:

² Mês de referência: outubro e/ou novembro de 2017.



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

ANEXO IV

Declaração de Contribuição Financeira

Eu, _____ inscrito (a) no
CPF sob o nº _____, RG nº _____ residente e
domiciliado na _____
declaro para os devido fins que contribuo com o valor de
R\$ _____ por mês³, em favor do
favorecido(s): _____

Estou ciente das normas estabelecidas nos Editais vigentes para participar dos Programas de Assistência Estudantil e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação aos Programas de Assistência Estudantil.

As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

Assinatura do Responsável Legal

___/___/2017

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Testemunha: _____ Contato telefônico: _____

Firma reconhecida

³ Mês de referência: outubro e/ou novembro de 2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO V

À PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Prezados Senhores,

Eu, _____,
candidato(a) do processo seletivo para o Edital do Programa
_____, CPF nº _____, sob
a matrícula nº _____ na Universidade Federal Fluminense, venho através
deste apresentar o seguinte recurso*:

1) Motivo do recurso:

2) Justificativa fundamentada:

*O limite de linhas deve ser respeitado no ato da solicitação do recurso.

Data: ____/____/2018

Assinatura do aluno

ESPAÇO RESERVADO À PROAES:

Considerações: