



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

**EDITAL 2017**  
**PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – BOLSAS E AUXÍLIOS**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – Proaes - torna público à comunidade universitária o Edital para o Processo de Seleção de Estudantes dos Cursos de Graduação Presencial para preenchimento de vagas para o exercício 2017 nos seguintes Programas de Assistência Estudantil da Universidade Federal Fluminense:

- Programa Auxílio Alimentação para Estudantes dos Campi em Expansão (Instrução de Serviço 05/2016 de 09 de maio de 2016),
- Programa Auxílio Creche (Instrução de Serviço 05/2011 de 29 de junho de 2011),
- Programa Auxílio Moradia (Instrução de Serviço n. 05 de 29 de junho de 2011),
- Programa Auxílio Saúde (Instrução de Serviço n. 09 de 05 de março de 2012),
- Programa Bolsa de Apoio aos Estudantes com Deficiência (Norma de Serviço n. 606 de 15 de junho de 2009),
- Programa Bolsa de Apoio Transporte (Norma de Serviço n. 616, de 10 de maio de 2010),
- Programa Bolsa de Desenvolvimento Acadêmico (Resolução 01/2012).

**1. DO OBJETIVO**

O objetivo deste edital consiste em atender os estudantes dos cursos de graduação presencial da UFF, que apresentem o perfil de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de assistência estudantil, 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. DOS REQUISITOS**

Para participar deste processo seletivo, o estudante deverá atender aos seguintes critérios:

2.1. Estar devidamente matriculado em Curso de Graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

2.2. Não ter concluído qualquer curso de graduação ou seu correspondente presencial ou a distância, na UFF ou em outra Instituição de Ensino Superior;

2.3. Estar em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

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

2.5. Que o nome do estudante esteja ausente na listagem de inadimplência expedida pela SDC, referente à devolução de livros das Bibliotecas da UFF;

2.6. Que o ingressante não tenha prestação de contas pendentes em qualquer programa que envolva recursos públicos.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. A inscrição para o processo seletivo será realizada exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço eletrônico do SISBOL – Sistemas de Bolsas: <https://sistemas.uff.br/bolsas> e obedecerão às seguintes etapas:

**3.2. O Período de Inscrição será de 7 de outubro de 2016 a 04 de novembro de 2016.**

**3.3. É facultado ao estudante inscrever-se em mais de uma bolsa ou auxílio previsto neste Edital.**

## **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. Primeira Etapa (eliminatória) – Entrevista, na qual deverão ser entregues pelo estudante:

(a) documentos comprobatórios da condição socioeconômica, conforme o Anexo I deste Edital, os quais deverão ser originais ou, na falta destes, fotocópias autenticadas em Cartório, exceto no caso de cópias de comprovantes de despesas, que não precisarão ser autenticadas em cartório;

(b) termo de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e da autenticidade dos documentos e fotocópias entregues, conforme Anexo II deste Edital;

(c) Cópia impressa e assinada do questionário socioeconômico preenchido no Sisbol;

(d) Envelope contendo os itens previstos nas alíneas (a), (b) e (c) deste Item 4.1, Primeira Etapa, acima, identificando o nome, CPF, carteira de identidade, matrícula UFF, telefone e email do estudante, bem como seu Curso de Graduação, e localidade do Curso.

**4.1.1. Não serão aceitos documentos fora do envelope ou sem identificação.**

**4.1.2. A não apresentação de documentos ou cópias solicitados, conforme o Anexo I deste Edital implicará na eliminação do estudante neste processo seletivo.**

4.1.3. Os estudantes que residem no mesmo domicílio e que possuem a mesma dependência financeira deverão enviar em um só envelope os questionários socioeconômicos impressos e os documentos previstos no Item 4.1, acima, e neste envelope deverá constar a identificação dos estudantes, conforme orientação acima.

4.1.4. Os estudantes dos diversos *campi* da UFF terão suas entrevistas nos municípios de sua Unidade Acadêmica.

4.2. Segunda Etapa (eliminatória) – Visitas domiciliares a alguns estudantes, quando consideradas pertinentes pela Coordenação de Apoio Social.

4.3. Terceira Etapa (eliminatória) – Análise, pela Coordenação de Apoio Social, das entrevistas, visitas domiciliares e documentações apresentadas, estabelecendo uma lista de estudantes em ordem de prioridade em cada bolsa ou auxílio.

4.4. O estudante que não atender a qualquer uma das etapas previstas neste edital será automaticamente eliminado do processo.

4.5. A data de divulgação do resultado e o prazo para recursos serão informados um dia após a finalização das entrevistas.

## **5. DO CANCELAMENTO DE BOLSA OU AUXÍLIO**

O estudante terá sua bolsa ou auxílio cancelado nos seguintes casos:

5.1. Por solicitação do estudante;

5.2. Por descumprimento de quaisquer dos itens estabelecidos neste Edital, ou na Norma de Serviço, Instrução de Serviço, ou Resolução que regulamente o respectivo Programa;

5.3. Por constatação de inveracidade das informações prestadas pelo estudante durante qualquer etapa do processo seletivo ou durante a vigência da bolsa/auxílio;

5.4. Por rendimento acadêmico insuficiente, ou seja, reprovação por insuficiência de frequência em alguma disciplina, ou por reprovação em mais de 50% das disciplinas no período letivo do curso de graduação, após o início de vigência da bolsa ou auxílio.

**5.4.1. Caso o estudante incorra na situação prevista neste subitem, ficará impedido de receber bolsa ou auxílio da Proaes por pelo menos um semestre letivo após o cancelamento do benefício.**

5.5. Por não estar inscrito em número de disciplinas na forma estabelecida no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF.

5.6. Por ter concluído o Curso de Graduação, exceto em caso de Permanência de Vínculo na UFF em outra habilitação do Curso que concluiu.

5.7. Por superação da situação de vulnerabilidade socioeconômica do aluno e/ou de sua família;

5.8. Por abandono, trancamento, conclusão ou perda do vínculo acadêmico;

5.9. Por acúmulo de bolsas recebidas de órgãos públicos.

**IMPORTANTE:** O estudante deverá comunicar imediatamente à coordenação da bolsa/auxílio, quaisquer mudanças em sua situação socioeconômica e acadêmica. Da mesma forma, deverá comunicar a sua desistência de participar da bolsa/auxílio.

## **6. DO CRONOGRAMA**

6.1. Inscrição: De 07 de outubro de 2016 a 04 de novembro de 2016.

6.2. Divulgação dos estudantes que serão entrevistados: 10 de novembro de 2016 – a lista com o nome, local, data e horário será disponibilizada, somente, no site [www.uff.br](http://www.uff.br) (Assuntos Estudantis).

6.3. Entrevistas (Niterói e Interior): De 17 de novembro de 2016 a 24 de março de 2017.

6.4. Resultado e orientações para as próximas etapas do processo seletivo: 11 de abril de 2017.

**IMPORTANTE:** O estudante deverá acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como todas as etapas posteriores, somente, no site [www.uff.br](http://www.uff.br) (Assuntos Estudantis).

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. As informações prestadas no Questionário Socioeconômico, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória e o comparecimento à entrevista, com documentação original ou as cópias devidamente autenticadas quando for o caso, conforme o item 4, acima, são de inteira responsabilidade do estudante, estando este 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).

7.2. A inveracidade das informações pertinentes ao Processo Seletivo e às etapas posteriores implicará em exclusão do processo seletivo e do benefício previsto neste edital a qualquer tempo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.3. É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar todo o processo de seleção no site da UFF [www.uff.br](http://www.uff.br), bem como manter atualizados os seus dados de contatos (email, telefone e endereço) no IDUFF e na Proaes.

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

7.5. Em caso de dúvidas utilizar o e-mail: [dps@proaes.uff.br](mailto:dps@proaes.uff.br), indicando sua dúvida e informando seu nome completo e matrícula.

7.6. Os estudantes selecionados deverão assinar o Termo de Compromisso em conformidade com a Norma de Serviço/Instrução Normativa e Resolução de cada Programa e seguir as orientações que serão disponibilizadas no site [www.uff.br](http://www.uff.br) (Assuntos Estudantis).

7.7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Apoio Social – CAS e ou pela Pró-reitora de Assuntos Estudantis – Proaes.

Niterói, 07 de outubro de 2017

Sérgio José Xavier de Mendonça  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**  
**PARA PROCESSOS SELETIVOS DA**  
**DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS**

**LEIA COM ATENÇÃO TODOS OS ITENS**

- A documentação a ser apresentada é referente ao estudante e a TODAS as pessoas que residem no mesmo imóvel que o estudante ou que com ele estabeleça relação de dependência econômica e devem estar relacionadas no Quadro de Composição Familiar do Questionário Socioeconômico.
- Sua situação socioeconômica será avaliada a partir das informações apresentadas no SISBOL e confirmadas por documentação específica indicada no Anexo I.
- Documentação de Identificação e da Comprovação de Renda organizada por cada membro da família.
- 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.
- Verifique em quais das situações abaixo você e cada membro da família se enquadram e apresente a documentação correspondente. Caso o estudante ou algum membro da família se enquadre em mais de uma categoria profissional deve-se apresentar a documentação referente às categorias pertencentes. Ex: Aposentado que permaneceu ou retornou à atividade remunerada, servidor público que também é celetista, entre outros.
- A ausência da documentação exigida implicará na eliminação do estudante.
- As cópias entregues junto com o questionário socioeconômico não serão devolvidas. Não entregue documentos originais, pois eles não serão devolvidos.
- No ato da entrevista o estudante deverá apresentar a documentação original ou as cópias autenticadas em cartório, exceto despesas, do Anexo I.
- No ato da entrevista o estudante deverá apresentar as cópia dos documentos do ANEXO I, do questionário socioeconômico e do Termo de Responsabilidade, em envelope identificado.
- Em caso de dúvidas utilizar o e-mail: [dps@proaes.uff.br](mailto:dps@proaes.uff.br), indicando sua dúvida e informando seu nome completo e matrícula.
- Organize seus documentos com bastante atenção, pois todos os documentos listados são obrigatórios e a entrega da documentação incompleta causará indeferimento da avaliação socioeconômica.
- **NÃO** será permitido o uso de aparelhos eletrônicos (celular, tablet, computador pessoal, etc) no momento da entrevista. Estes deverão permanecer desligados durante todo o tempo.

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

**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.

**1.1. Documentação de Comprovação de Renda:**

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 setembro e outubro de 2016
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2016
- Declaração do Imposto de Renda do ano de 2016 (**todas as páginas**) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil.
- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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 setembro e outubro de 2016
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de setembro e outubro de 2016
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2016

- Declaração do Imposto de Renda do ano de 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.
- 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 outubro, novembro e dezembro 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.
- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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 setembro e outubro de 2016
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2016
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de setembro e outubro de 2016
- Declaração do Imposto de Renda do ano de 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.
- 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.**
- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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 setembro e outubro de 2016
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de outubro, novembro e dezembro de 2016.
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2016
- Declaração do Imposto de Renda do ano de 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 (todas as páginas) e recibo de entrega do SIMEI ou SIMPLES 2016.
- 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.**
- **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.

- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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)
- *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 setembro e outubro de 2016 (aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada).
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) de setembro e outubro de 2016 (aposentado que permanece ou retorna à atividade remunerada).
- Extratos bancários dos meses de setembro e outubro de 2016

- Declaração do Imposto de Renda do ano de 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).
- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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.

- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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).
- **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.
- **Certidão Negativa de *Benefício* da Previdência Social - Nada Consta** - (Para obter a Certidão Negativa de Benefício da Previdência Social - Nada Consta - o trabalhador poderá comparecer a uma das Agências 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.

#### **Outros Documentos Necessários (quando for o caso):**

##### **a) 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 setembro e outubro de 2016. 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.**

##### **b) Para os Casos de Recebimento ou Pagamento de Pensão Alimentícia:**

- Contracheque dos meses de setembro e outubro de 2016 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.**

##### **c) 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>

d) **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**.

**1.4. Documentação de Despesas (pagas ou não):**

a) Imóvel: Recibo de aluguel ou de financiamento de imóvel setembro e outubro de 2016.

Recibo de pagamento de condomínio (setembro e outubro de 2016)

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 setembro e outubro de 2016. 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 específica:**

- 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 CO-PARTICIPADA:**

### **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.

### **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):**

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.



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

## ANEXO II

### 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 2016

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante