



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**

Av. Itália, km8 – Campus Carreiros Rio Grande, RS Brasil 96203-900 fone: (53) 3237-3016 e-mail:  
[prograd@furg.br](mailto:prograd@furg.br)

**PROCESSO SELETIVO - BOLSAS DE ESTUDO DE GRADUAÇÃO ORIUNDAS  
DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ASSUMIDO PELO GRUPO  
CARREFOUR**

**EDITAL Nº 02/2023**

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG, através da Pró-Reitoria de Graduação, torna público o Edital para seleção de estudantes para provimento de 18 bolsas em 14 cursos de graduação, para ingresso no 1º semestre letivo de 2023, através do Edital de Ações Afirmativas do Carrefour para Concessão de Bolsas de Estudos e Permanência para Graduação e Pós-graduação voltado a estudantes de Instituições de Ensino Superior (IES) 2022.

**1. FINALIDADE**

**1.1** Este Edital destina-se a selecionar estudantes pretos/as e pardos/as dos cursos de graduação contemplados/as no Edital de Bolsas decorrente de Termo de Ajustamento de Conduta em que é parte o Carrefour.

**2. DOS OBJETIVOS**

**2.1** Ampliar e estimular o acesso e a permanência à/na graduação, com foco na representatividade de estudantes pretos/as e pardos/as.

**3. DA COTA DE BOLSAS**

**3.1** Serão disponibilizadas 18 cotas de bolsas distribuídas entre os 14 cursos selecionados na forma descrita a seguir:

<b>Curso</b>	<b>Campus</b>	<b>Nº de Bolsas</b>
Administração	Carreiros - Rio Grande	1

Administração	Santo Antônio da Patrulha	2
Ciências Biológicas - Bacharelado	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia de Automação	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia de Computação	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia Agroindustrial - Agroquímica	Santo Antônio da Patrulha	1
Engenharia Bioquímica	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia Civil	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia de Alimentos	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia de Produção	Santo Antônio da Patrulha	1
Engenharia Mecânica	Carreiros - Rio Grande	2
Engenharia Mecânica Naval	Carreiros - Rio Grande	1
Engenharia Química	Carreiros - Rio Grande	2
Medicina	Unidade Saúde - Rio Grande	2

**3.2** O valor da bolsa é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais.

**3.3** As bolsas serão concedidas com pagamentos mensais e sua renovação se dará até a conclusão do curso, observadas as seguintes condições:

3.3.1 O/A estudante deverá concluir o curso no prazo recomendado pela instituição de ensino. Eventuais pedidos de suspensão do curso ou prorrogação de prazo de conclusão não serão contemplados pelas bolsas deste processo seletivo;

3.3.2 O/A estudante não poderá SER reprovado/a em nenhuma disciplina;

3.3.3 O/A estudante deverá obedecer a frequência mínima do curso de graduação exigida pela instituição de ensino.

3.3.4 É vetado o acúmulo de bolsas, sendo assim, o/a estudante que receber bolsa da CAPES, CNPq, FAPERGS, FNDE ou FINEP não poderá ser contemplado/a, concomitantemente, com a Bolsa prevista neste Edital, exceto auxílios/benefícios da Assistência Estudantil.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via **Sistemas FURG (Assistência Estudantil - Estudante - Inscrições nos Editais)**.

**4.2** Podem se inscrever no presente Edital as/os estudantes pretos/as e pardos/as dos cursos indicados no item 3, que estejam matriculadas/os entre o primeiro e o penúltimo ano dos cursos de graduação, contemplando as seguintes exigências:

a) o candidato deve ter cursado o ensino médio em escola pública ou em escola privada com bolsa de estudo integral;

b) o candidato deve ser oriundo de família com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio) per capita;

c) o candidato não deve ocupar cargo ou emprego público, ou estar a vinculado a qualquer empresa, que realize ou possam realizar auditorias e atividades de fiscalização no GRUPO CARREFOUR.

**4.3** No ato da inscrição o/a estudante deverá anexar os documentos referentes ao processo de heteroidentificação, comprovar a conclusão do Ensino Médio em escola pública apresentando histórico escolar ou declaração de bolsa integral e preencher o questionário social. Se for o caso, deverá também anexar a documentação (Anexos I, II, III, vídeo e foto).

**4.4** A seleção dos/as estudantes às vagas de que trata este Edital será efetuada, exclusivamente, com base em avaliação socioeconômica, realizada por assistentes sociais da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

**4.5** Todo/a estudante a ser beneficiado/a pelo programa deverá ser habilitado/a em processo de heteroidentificação, conduzido pela FURG podendo se valer de procedimento de heteroidentificação já realizado para ingresso no curso de graduação, nos termos da Resolução CONSUN/FURG nº 20/2013.

**4.6** Para aqueles/as estudantes autodeclarados/as pretos/as e pardos/as que não tenham realizado o procedimento de Heteroidentificação pela Comissão da FURG, será nomeada Comissão de Heteroidentificação.

**4.6.1** Estão dispensados/as da anexação documentos para heteroidentificação (Anexo I, vídeo e foto), devendo apenas realizar a inscrição neste Edital, os/as estudantes ingressantes pelas modalidades L2, L6, L10 e L14;

**4.7** A Comissão, nos termos da a Lei nº 12.990 de 09 de junho de 2014, a Portaria Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 10 de abril de 2018, e ainda a Recomendação nº 41 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 9 de agosto de 2016, verificará se o/a mesmo/a atende aos critérios fenotípicos que o identifiquem como preto/a ou pardo/a, confirmando, ou não, a autodeclaração prestada.

**4.8** O processo de Heteroidentificação consistirá, exclusivamente, em análise fenotípica do/a estudante autodeclarado/a preto/a ou pardo/a, pela Comissão, que será realizada através de vídeo e fotografia submetidos pelo/a estudante no momento da solicitação de inscrição no presente Edital.

## **5. DOCUMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO:**

a) Autodeclaração racial (anexo I);

b) Vídeo - deverá estar de acordo com as seguintes exigências: ser individual, gravado no ano de 2023; ser frontal; ter boa iluminação; ter fundo claro e sem filtros de edição; o/a estudante não poderá fazer uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a sua identificação; possuir o tamanho máximo de 50MB (Megabytes); estar nos formatos AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV; seguir o seguinte roteiro - eu (nome completo do candidato), meu número de identificação é (falar o número do CPF), aluno do Curso (falar o nome do Curso) concorro a uma vaga no Edital de Bolsas Carrefour, e me autodeclaro (“preto/a” ou “pardo/a”). Afirmo ainda que as informações prestadas neste vídeo são verídicas;

c) Fotografia - deverá estar de acordo com as seguintes exigências: ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do/a candidato/a. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (Megabytes).

**5.1** O vídeo e a fotografia disponibilizados pelo/a estudante serão arquivados junto à Pró-Reitoria de Graduação, podendo ser utilizados a qualquer momento para os fins previstos no Edital, sendo preservado o sigilo dos mesmos.

**5.2** Será indeferido/a o/a estudante que não tiver a sua autodeclaração confirmada pela Comissão.

**5.3** O/A candidato/a poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:

- a) Não atende aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de pretos/as ou pardos/as;
- b) Não se autodeclarou preto/a ou pardo/a;
- c) Não foi possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e na fotografia apresentadas pelo/a estudante;
- d) Não enviou a documentação de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**5.4** A comissão de Heteroidentificação terá a prerrogativa de convocar o/a estudante para entrevista on-line ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o/a estudante será comunicado/a sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do e-mail informado no ato da inscrição ou através de Edital.

**5.5** A falta de qualquer documento implicará na não homologação do/a estudante.

**5.6** Dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail [prograd@furg.br](mailto:prograd@furg.br), na Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, ou ainda, pelo telefone (53) 3233-6834.

## **6. DOCUMENTAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:**

**6.1** Os documentos previstos nos Anexos II e III deste Edital devem ser anexados, exclusivamente, no Sistemas FURG, o que poderá ser feito durante todo o período em que as inscrições estiverem abertas.

**6.2** Devem ser anexados os documentos de acordo com o trabalho (a ocupação) e a renda de cada pessoa da família.

**6.3** Estão dispensados/as da anexação documentos (Anexos II e III), devendo apenas realizar a inscrição neste Edital e preencher o questionário social, os/as seguintes estudantes:

- a) ingressantes pelas modalidades L1, L2, L9 e L10 (cotas de renda) a partir da 4ª Lista de Espera do SISU/FURG 2020/1;
- b) os/as estudantes deferidos/as após avaliação socioeconômica nos Editais 015/2022, 20/2022, 31/2022, 38/2022 e 36/2022, que anexaram seus documentos pelo Sistemas FURG.

**6.4** A Declaração Unificada (Anexo III) deve ser preenchida pelo/a estudante e por todas as pessoas do grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais.

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

**6.6** O/A estudante, em qualquer tempo, poderá ser convocado/a para a realização de entrevista e apresentação de documentação atualizada, comprobatória da situação de desigualdade socioeconômica, assim como, poderão ser utilizados outros instrumentos técnico operacionais pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

**6.7** É responsabilidade do/a estudante manter atualizadas todas as informações do seu perfil socioeconômico. Havendo alterações o/a mesmo/a deverá informar por meio do e-mail: [servicosocial@furg.br](mailto:servicosocial@furg.br).

**6.8** Caso o/a estudante deixe de apresentar situação de desigualdade socioeconômica, deverá informar ao Serviço Social da Coordenação de Ações Afirmativas - CAAF da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE.

**6.9** Dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail [servicosocial@furg.br](mailto:servicosocial@furg.br), na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, ou ainda, pelo telefone (53) 3293-5086.

**Parágrafo único.** O/A estudante é responsável pela realização e confirmação da sua inscrição e a prestação de informações falsas acarretará na sua exclusão da seleção e no encaminhamento das demais sanções cabíveis.

## **7. DA SELEÇÃO E REGISTRO DOS BOLSISTAS**

**7.1** O processo seletivo terá caráter classificatório e será coordenado pela comissão de bolsas composta por: um (1) membro titular da PROGRAD e um (1) suplente; um (1) membro titular da CAID e um (1) suplente; um (1) membro titular da PRAE e um (1) suplente, uma (1) representação da coordenação de curso destinado a selecionar o bolsista e seu respectivo suplente, bem como um/a (1) representante dos/as estudantes.

**7.2** A seleção dos/as estudantes às vagas de que trata este Edital será efetuada, exclusivamente, com base em **avaliação socioeconômica** realizada por assistentes sociais da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, estando de acordo com o previsto na Instrução Normativa 05/2020, que dispõe sobre as avaliações socioeconômicas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG.

**7.3** Para serem selecionados/as, os/as estudantes deverão estar matriculados/as entre o primeiro e o penúltimo ano dos cursos de graduação que foram contemplados.

**7.4** Os/as estudantes contemplados/as serão aqueles/as que, após avaliação socioeconômica, comprovarem maior situação de desigualdade social.

**7.5** Em caso de empate, os seguintes critérios deverão ser observados nesta ordem:

1º) notas (ENEM ou processos seletivos específicos da instituição);

2º) coeficiente de rendimento escolar.

**7.6** Os recursos devem ser encaminhados pelo/a estudante, exclusivamente via Sistemas FURG, conforme o cronograma do Edital.

**7.7** A análise dos recursos será realizada pela comissão instituída para o presente processo seletivo, observando estritamente os critérios dispostos neste Edital, sendo o resultado divulgado pelo Sistemas FURG.

**7.8** As bolsas serão concedidas com pagamentos mensais, e sua renovação se dará até a conclusão do curso, observadas as seguintes condições, a serem verificadas pela instituição de ensino:

7.8.1 O/A estudante deverá concluir o curso no prazo recomendado pela instituição de ensino. Eventuais pedidos de SUSPENSÃO ou MUDANÇA do curso ou PRORROGAÇÃO de prazo de conclusão não serão contemplados pelas bolsas deste processo seletivo;

7.8.2 O/A estudante não poderá ser reprovado/a em nenhuma disciplina;

7.8.3 O/A estudante deverá obedecer a frequência mínima do curso de graduação ou programa de pós-graduação exigida pela instituição de ensino.

**7.9** O resultado está previsto para ser divulgado até **24 de março de 2023**.

**7.10** A implementação da bolsa está condicionada à assinatura do termo de cooperação/contrato pela instituição de ensino.

**7.11** Casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão instituída para a seleção das bolsas indicadas no presente Edital.

## **8. DO CRONOGRAMA**

Lançamento e Divulgação do Edital ( <a href="https://prograd.furg.br">https://prograd.furg.br</a> ) e ( <a href="http://www.furg.br">www.furg.br</a> )	02 de março de 2023
Inscrições pelo Sistemas FURG ( <a href="http://www.sistemas.furg.br/">http://www.sistemas.furg.br/</a> )	das 8h do dia 02 às 23h59min do dia 09 de março de 2023
Divulgação da Lista de Inscrições Homologadas ( <a href="https://prograd.furg.br">https://prograd.furg.br</a> )	10 de março de 2023
Análise da Documentação pelas Comissões	10 a 13 de março de 2023
Divulgação do Resultado Parcial ( <a href="https://prograd.furg.br">https://prograd.furg.br</a> )	13 de março de 2023
Período para Complementação de Documentos e/ou Informações ( <a href="http://www.sistemas.furg.br/">http://www.sistemas.furg.br/</a> )	14 a 16 de março de 2023
Análise da Documentação após Complementação	17 a 20 de março de 2023
Divulgação do Resultado Final da Análise após Complementação ( <a href="https://prograd.furg.br">https://prograd.furg.br</a> ) e ( <a href="http://www.sistemas.furg.br/">http://www.sistemas.furg.br/</a> )	21 de março de 2023
Recursos do Resultado Final da Análise após	22 e 23 de março de 2023

Complementação ( <a href="http://www.sistemas.furg.br/">http://www.sistemas.furg.br/</a> )	
Divulgação do Resultado Final dos Estudantes Selecionados/as ( <a href="https://prograd.furg.br/">https://prograd.furg.br/</a> ) e ( <a href="http://www.sistemas.furg.br/">http://www.sistemas.furg.br/</a> )	até 24 de março de 2023

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1** A PROGRAD não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, apresentados neste Edital.

**9.2** A liberação das bolsas será feita conforme cronograma a ser divulgado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

**9.3** A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**9.4** Os casos omissos serão encaminhados para a PROGRAD.

Rio Grande, 02 de março de 2023.

Daniel da Silva Silveira  
Pró-Reitor de Graduação em Exercício  
(A via original encontra-se assinada)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Av. Itália, km8 – Campus Carreiros Rio Grande, RS Brasil 96203-900 fone: (53) 3237-3016 e-mail:  
[prograd@furg.br](mailto:prograd@furg.br)

## ANEXO I

### AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_ em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, aprovado para o curso de \_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de atender aos itens do Edital 01/2023 - PROCESSO SELETIVO - BOLSAS DE ESTUDO DE GRADUAÇÃO ORIUNDAS DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ASSUMIDO PELO GRUPO CARREFOUR, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, que sou ( ) preto ( ) pardo.

Estou ciente de que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas quanto à autodeclaração incorre em, além da penalização prevista em lei, desclassificação do Processo Seletivo e recusa/cancelamento da matrícula no curso, o que poderá acontecer a qualquer tempo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a estudante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Av. Itália, km8 – Campus Carreiros Rio Grande, RS Brasil 96203-900 fone: (53) 3237-3016 e-mail:  
[prograd@furg.br](mailto:prograd@furg.br)

## ANEXO II AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Para a análise da avaliação socioeconômica considera-se o item do artigo 2º, incisos II, IV, V e VI da Portaria Normativa nº18 de 11 de outubro de 2012, que prevê:

**III família** ... composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio”;

**IV Morador**, a pessoa que tem domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino;

**V Renda familiar bruta mensal**, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família, calculada na forma do disposto nesta portaria;

**VI Renda familiar bruta mensal per capita**, a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família, calculada na forma do art. 7º desta Portaria."

As(Os) estudantes, a qualquer tempo, poderão ser convocadas(os) de forma presencial, pela equipe técnica do processo de avaliação socioeconômica para apresentação da documentação que foi anexada na solicitação da matrícula, documentação atualizada, outras documentações e/ou para entrevista.

Se tiver dúvidas sobre a documentação referente à renda, faça contato pelo e-mail: [servicosocial@furg.br](mailto:servicosocial@furg.br). As dúvidas poderão ser tiradas por e-mail, de segunda à sexta-feira, das 8h até às 18h.

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

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

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

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

**1.4** Certidão de casamento.

**1.5** Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio.

**1.6** Declaração de união estável.

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

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

### **2.1 TRABALHADORA(OR) FORMAL - CELETISTA, SERVIDORA(OR) PÚBLICA(O) CIVIL E MILITAR**

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

**2.1.2** Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (não é o extrato bancário).

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

**2.1.4** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

**a)** a página da foto;

**b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);

**c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e

**d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

**a)** a página dos dados de identificação;

**b)** a página dos contratos.

**Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada ([Link Declaração Unificada](#)).**

**2.1.5** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.

	<p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.1.6</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</p> <p><b>2.1.7</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.2 AUTÔNOMA(O) - PROFISSIONAL LIBERAL - TRABALHADORA(OR)</b></p>	<p><b>2.2.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página da foto;</li> <li>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ol> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página dos dados de identificação;</li> <li>b) a página dos contratos.</li> </ol> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.2.2</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.2.3</b> Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando as informações relacionadas à atividade</p>
---	--

<p><b>INFORMAL - TRABALHADORA(OR) AVULSA(O)</b></p>	<p>desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).</p> <p><b>2.2.4</b> Pró-labore.</p> <p><b>2.2.5</b> Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE.</p> <p><b>2.2.6</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p><b>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do branco, caso não conste no extrato.</b></p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.2.7</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
---	---

	<p><b>2.3.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p><b>a)</b> a página da foto;</p> <p><b>b)</b> a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p><b>c)</b> a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p><b>d)</b> a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p><b>a)</b> a página dos dados de identificação;</p> <p><b>b)</b> a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.3.2</b> Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda – SEFAZ (ou órgão equivalente) com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtoras(es) em nome de todas as pessoas do grupo</p>
--	--

<p><b>2.3 PRODUTORA(OR) RURAL - PESCADORA(OR)</b></p>	<p>familiar que possuem talão/es de produtoras(es) da agricultura familiar.</p> <p><b>2.3.3</b> Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).</p> <p><b>2.3.4</b> Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento – PRONAF atualizada.</p> <p><b>2.3.5</b> Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.</p> <p><b>2.3.6</b> No caso de pescadoras(es), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso.</p> <p><b>2.3.7</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.3.8</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.3.9</b> Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).</p> <p><b>2.3.10</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
	<p><b>2.4.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p>

**2.4 APOSENTADA(O) -  
PENSIONISTA - MILITAR DA  
RESERVA**

- a) a página da foto;
- b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a) a página dos dados de identificação;
- b) a página dos contratos.

**Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada ([Link Declaração Unificada](#)).**

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

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

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

**2.4.4** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.

**Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada ([Link Declaração Unificada](#)).**

**2.4.5** Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

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

**Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada ([Link Declaração Unificada](#)).**

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.5 ADULTA(O) QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADA(O)</b></p>	<p><b>2.5.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p><b>a)</b> a página da foto;</p> <p><b>b)</b> a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p><b>c)</b> a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p><b>d)</b> a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p><b>a)</b> a página dos dados de identificação;</p> <p><b>b)</b> a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.5.2</b> Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe).</p> <p><b>2.5.3</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.5.4</b> Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).</p> <p><b>2.5.5</b> Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando o não exercício de atividade remunerada.</p> <p><b>2.5.6</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p><b>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</b></p>
--	---



	<p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.5.7</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	--

<p><b>2.6 ESTAGIÁRIA(O) - BOLSISTA</b></p>	<p><b>2.6.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página da foto;</li> <li>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</li> <li>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</li> <li>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</li> </ol> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) a página dos dados de identificação;</li> <li>b) a página dos contratos.</li> </ol> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.6.2</b> 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p> <p><b>2.6.3</b> Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.</p> <p><b>2.6.4</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p>
--	--

	<p><b>2.6.5</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.7 BENEFICIÁRIA(O) DE PROGRAMAS SOCIAIS</b></p>	<p><b>2.7.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.7.2</b> Comprovante de recebimento atualizado do Programa Auxílio Brasil (Bolsa Família); do Benefício de Prestação Continuada – BPC (LOAS).</p> <p><b>2.7.3</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.7.4</b> Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.</p> <p><b>2.7.5</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.8 PROPRIETÁRIA(O) COM REDIMENTO(S) DE ALUGUEL(IS) OU ARRENDAMENTO(S) DE IMÓVEL(IS)</b></p>	<p><b>2.8.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.8.2</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.8.3</b> Contrato de aluguel e último recibo e contrato de arrendamento e último recibo, se for o caso.</p> <p><b>2.8.4</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.8.5</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
--	---

<p><b>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) – MICRO EMPREENDEDORA(OR) INDIVIDUAL (MEI)</b></p>	<p><b>2.9.1</b> Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p><b>a)</b> a página da foto;</p> <p><b>b)</b> a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p><b>c)</b> a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p><b>d)</b> a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p><b>a)</b> a página dos dados de identificação;</p> <p><b>b)</b> a página dos contratos.</p> <p><b>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.9.2</b> Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p><b>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p> <p><b>2.9.3</b> Pró-labore.</p> <p><b>2.9.4</b> Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE.</p> <p><b>2.9.5</b> Declaração Anual de Simples Nacional do Microempreendedor individual (DASN-SIMEI).</p> <p><b>2.9.6</b> Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p><b>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</b></p> <p><b>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>).</b></p>
--	---

	<p><b>2.9.7</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
<p><b>2.10 OUTROS RENDIMENTOS</b></p>	<p><b>2.10.1</b> Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira.</p> <p><b>2.10.2</b> Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor).</p> <p><b>2.10.3</b> Outros.</p> <p><b>2.10.4</b> Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li> </ul>
<p><b>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</b></p>	<p><b>2.11.1</b> Moradia:</p> <p>a) aluguel; b) condomínio; c) financiamento do imóvel; d) energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU.</p> <p><b>2.11.2</b> Educação:</p> <p>a) escola, línguas, cursos preparatórios; b) outras despesas com educação.</p> <p><b>2.11.3</b> Saúde:</p> <p>a) medicação; b) exames, laudos, atestados; c) plano de saúde; d) outros documentos relacionados à saúde.</p>
<p><b>2.12 DEMAIS DESPESAS</b></p>	<p>a) Previdência Privada; b) 3 (três) últimos meses da pensão alimentícia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na falta do comprovante deverá ser utilizada a <b>Declaração unificada</b> (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>) constando as informações relacionadas (quem paga e o valor).</li> </ul> <p>c) financiamento de veículo; d) outras.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (<a href="#">Link Declaração Unificada</a>), se necessário declarar mais de uma das situações.</li></ul>
--	---

<b>3. OBSERVAÇÕES</b>	<p><b>3.1</b> Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito – Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.</p> <p><b>3.2</b> A(O) candidata(o)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiras(os). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.</p> <p><b>3.3</b> Poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a ocupação, renda e despesas da(o) candidata(o)/estudante e das pessoas do grupo familiar para a conclusão da avaliação socioeconômica.</p>
-----------------------	---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Av. Itália, km8 – Campus Carreiros Rio Grande, RS Brasil 96203-900 fone: (53) 3237-3016 e-mail:  
[prograd@furg.br](mailto:prograd@furg.br)

### ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

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

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

3º) Devem ser marcados **todos os itens que digam respeito à ocupação e renda**.

4º) Além disso, nessa declaração prestarás várias **informações necessárias para a realização da avaliação socioeconômica**, tais como: se tens Carteira de Trabalho, se tens conta bancária, se declaras Imposto de Renda Pessoa Física, por exemplo.

5º) **Esta declaração não substitui os documentos que estão previstos na: “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA”, eles devem ser anexados.**

6º) Nesta declaração, também podes **justificar a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s**. Podes fazer isso, escrevendo tua explicação nas linhas que estão no fim desta declaração.

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo),

idade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ (Carteira de Identidade) n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, sou ( ) candidata(o)/estudante ou ( ) familiar da(o) candidata(o)/estudante (ex: pai, mãe, irmão, filho, cônjuge, namorado) e declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que me encontro na seguinte situação (marca todas as opções em que tu te encontras):

Trabalhadora(or) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.**

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

**Trabalhadora(or) em licença saúde com perícia:**  agendada  deferida  indeferida  em processo judicial  recebo auxílio doença

Recebo **auxílio acidente**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Recebo **salário/auxílio maternidade**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Recebo **auxílio reclusão**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Autônomas(os), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os), contribuindo com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ \_\_\_\_\_, desenvolvo as atividades de \_\_\_\_\_, onde \_\_\_\_\_, há quanto tempo \_\_\_\_\_.

**Autônoma(o), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os) sem contribuição com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ \_\_\_\_\_, desenvolvo as atividades de \_\_\_\_\_, onde \_\_\_\_\_, há quanto tempo \_\_\_\_\_.

**Produtora(or) rural ou Pescadora(or)**, com renda bruta do ano anterior de R\$ \_\_\_\_\_ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando \_\_\_\_\_ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) \_\_\_\_\_  Recebo **Seguro Defeso**.

**Aposentada(o):**  por tempo/idade  por invalidez

**Pensionista** - pensão por morte de:  cônjuge  pai  mãe

**Militar na Reserva**

**Adultas(os) que não exercem atividade remunerada**, sem remuneração.

Trabalhadora(or) **desempregada(o)**, há \_\_\_\_\_ (tempo). Recebo **seguro desemprego?**  sim. Em \_\_\_\_\_ parcelas, no valor de R\$ \_\_\_\_\_  não  encaminhei, mas ainda não estou recebendo.  Trabalhadora(or) **desempregada(o)**, procurando o **1º emprego**.

Recebo **auxílio financeiro**, de \_\_\_\_\_ (indica o nome de quem auxilia) \_\_\_\_\_ que é \_\_\_\_\_ (o vínculo que tens com a pessoa) \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Recebo **auxílio material**, de \_\_\_\_\_ (indica o nome de quem auxilia) \_\_\_\_\_ que é \_\_\_\_\_ (o vínculo que tens com a pessoa) \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Estudante**  sem remuneração  bolsista R\$ \_\_\_\_\_  estagiária(o) R\$ \_\_\_\_\_  com auxílio estudantil  Jovem aprendiz R\$ \_\_\_\_\_.

Recebo **Auxílio Brasil (Bolsa Família)**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Pessoa com deficiência - PCD** -  trabalho  eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC  recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC por (indica o nome da pessoa) \_\_\_\_\_ que é \_\_\_\_\_ (o vínculo que tens com a pessoa) \_\_\_\_\_  sem Benefício de Prestação Continuada - BPC  solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC

não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

**Idosa(o)** (60 anos ou mais):  sem aposentadoria  recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC  sem Benefício de Prestação Continuada - BPC  solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC  não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

**Idosa(o)** (60 anos ou mais):  sem aposentadoria  recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC  sem Benefício de Prestação Continuada - BPC  solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC  não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC



Recebo **auxílio emergencial - COVID-19**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Recebo **auxílios** temporários, emergenciais, eventuais, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Proprietária(o)** com **rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Empresária(o) ou microempresária(o)**, com renda mensal de R\$ \_\_\_\_\_.  
Desenvolvo \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ atividades \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com CNPJ no (se for o caso) \_\_\_\_\_.

**Microempreendedora(or) Individual (MEI)** com renda mensal de R\$ \_\_\_\_\_.  
Desenvolvo as atividades de \_\_\_\_\_, com CNPJ no (se for o caso) \_\_\_\_\_.

Rendimentos provenientes de **previdência privada**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês.

Recebo **pensão alimentícia**  para mim  para filha(o) \_\_\_\_\_, de (indica o nome de quem paga) \_\_\_\_\_ que é (o vínculo que tens com a pessoa) \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês.

Pago **pensão alimentícia**  ex-cônjuge  filha(o) \_\_\_\_\_, para (indica o nome de quem recebe) \_\_\_\_\_ que é (o vínculo que tens com a pessoa) \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês.

**Outra situação**, qual:

\_\_\_\_\_.

**Tenho Carteira de trabalho?**  Sim (mesmo que a Carteira de Trabalho não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(or) pública(o)  Não, nunca emiti a Carteira de Trabalho  Perdi ou foi furtada  Não tenho acesso a ela neste momento porque \_\_\_\_\_.

**Tenho Carteira de Trabalho digital.**

**Tenho Conta bancária?**  Sim, conta corrente/salário  Sim, conta poupança  Não possuo conta bancária (nunca abri conta bancária ou abri e encerrei).

**Declaro Imposto de Renda Pessoa Física?**  Sim  Não, sou isenta(o) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física.

**Justifico a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas acima e assumo a

responsabilidade de informar imediatamente à Universidade Federal do Rio Grande - FURG a alteração das situações declaradas acima, apresentando documentação comprobatória.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

---

Assinatura do/a declarante