



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

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

EDITAL Nº 01/2023

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 no Edital de Bolsas decorrente de Termo de Ajustamento de Conduta em que é parte 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:

Curso	Campus	Nº de Bolsas
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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição será realizada pelas/os estudantes pretos/as e pardos/as através de cadastro *on-line* no site <https://sinsc.furg.br> no período entre **27 de fevereiro a 06 de março de 2023**.

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.

4.3 Todo/a estudante a ser beneficiado 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.

4.3.1 Para aqueles 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.

4.3.2 A Comissão, nos termos da 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.

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

4.3.3.1 Os/as estudantes autodeclarados/as preto/a ou pardo/a deverão submeter, no momento da inscrição, a seguinte documentação específica:

- a) Autodeclaração racial (anexo I), através de confirmação de ciência no momento de solicitação de matrícula on-line;
- b) Vídeo individual e recente;
- c) Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.

4.3.3.2 Requisitos para submissão do vídeo e da fotografia para comprovação de autodeclaração de pretos/as e pardos/as:

I) Arquivo de vídeo: O vídeo deverá ser individual, seguindo o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado em 2023; frontal; boa iluminação; fundo claro, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV;

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”). Afirmando ainda que as informações prestadas neste vídeo são verdadeiras.

II) Arquivo de fotografia: A fotografia deve 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 candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (Megabytes).

4.3.3.3 A qualidade dos arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do/a estudante.

4.3.3.4 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.

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

4.3.3.6 O/A estudante 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 documentação de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

4.3.3.7 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.

4.3.3.8 A prestação de informações falsas dos arquivos enviados pelo/a estudante acarretarão na sua exclusão da seleção, e o encaminhamento das demais sanções cabíveis.

4.4 Para inscrição os/as estudantes deverão anexar no <https://sinsc.furg.br> os seguintes documentos preenchidos e assinados digitalmente:

- a) Histórico escolar atualizado do curso em que está matriculado/a;
- b) Autodeclaração Étnico-racial (anexo I), vídeo e foto para aqueles estudantes autodeclarados/as pretos/as e pardos/as que não tenham realizado o procedimento de Heteroidentificação pela Comissão da FURG.

Parágrafo único. A falta de qualquer documento implicará na não homologação do/a estudante.

5. DA SELEÇÃO E REGISTRO DOS BOLSISTAS

5.1 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, e uma (1) representação da coordenação de curso destinado a selecionar o bolsista e seu respectivo suplente.

5.2 A seleção dos/as estudantes às vagas de que trata este Edital será efetuada, exclusivamente, com base no **coeficiente de rendimento, considerado os maiores valores em ordem decrescente** e o **índice de matrícula, considerado os menores valores em ordem crescente**.

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.

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

1º) menor renda familiar;

2º) notas (ENEM ou processos seletivos específicos da instituição);

3º) coeficiente de rendimento escolar.

5.3.1 Estudantes empatados(as) deverão encaminhar a documentação referente a renda familiar indicada no anexo II, ao e-mail editancarrefour.furg@gmail.com na data de **18 a 20 de março de 2023**, mediante solicitação da Comissão de Seleção após divulgação do resultado preliminar. O aqui disposto não se aplica a quem já tiver realizado análise de renda junto à PRAE, seja na etapa de ingresso ou na obtenção de auxílio estudantil.

5.4 Os recursos devem ser encaminhados pelo/a estudante, por escrito via e-mail para editancarrefour.furg@gmail.com, aos cuidados da comissão de bolsas, no prazo de até 24 horas, contadas a partir da divulgação dos resultados.

5.5 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 na página da PROGRAD (<https://prograd.furg.br>) em até 48 horas úteis após o encerramento do prazo de interposição de recurso.

5.6 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:

5.6.1 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;

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

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

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

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

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

6. DO CRONOGRAMA

Lançamento e Divulgação do Edital (https://prograd.furg.br) e (www.furg.br)	27 de fevereiro de 2023
Inscrições no SINSC (https://sinsc.furg.br)	27 de fevereiro a 06 de março de 2023
Divulgação da Lista Preliminar de Inscrições Homologadas (https://prograd.furg.br)	08 de março de 2023
Recursos da Lista Preliminar de Inscrições Homologadas (editalcarrefour.furg@gmail.com)	09 de março de 2023
Divulgação da Lista Final de Inscrições Homologadas (https://prograd.furg.br)	13 de março de 2023
Análise da Documentação pelas Comissões	14 a 16 de março de 2023
Divulgação do Resultado Preliminar dos/as Estudantes Selecionados/as (https://prograd.furg.br)	17 de março de 2023
Envio da Documentação de Renda para os Estudantes Empatados conforme consta no anexo II (editalcarrefour.furg@gmail.com)	18 a 20 de março de 2023
Divulgação do Resultado após Análise de Renda dos Estudantes Empatados	22 de março de 2023
Recursos do Resultado Preliminar dos/as Estudantes Selecionados/as (editalcarrefour.furg@gmail.com)	23 de março de 2023

Divulgação do Resultado Final dos Estudantes Selecionados/as (https://prograd.furg.br)	até 24 de março de 2023
---	-------------------------

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 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.

7.2 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).

7.3 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.

7.4 Os casos omissos serão encaminhados para a PROGRAD.

Rio Grande, 27 de fevereiro de 2023.

Sibele da Rocha Martins
Pró-Reitora de Graduação
(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

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

**ANEXO II
ANÁLISE SOCIOECONÔMICA
(CRITÉRIO DE DESEMPATE)**

**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. 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;

	<p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.1.5 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.1.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não 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 (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.1.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

	<p>2.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a página da foto;b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” ed) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
--	--

**2.2 AUTÔNOMA(O) -
PROFISSIONAL LIBERAL -
TRABALHADORA(OR)
INFORMAL -
TRABALHADORA(OR)
AVULSA(O)**

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](#)).

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

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

2.2.3 Declaração unificada ([Link Declaração Unificada](#)) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).

2.2.4 Pró-labore.

2.2.5 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE.

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

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

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

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

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa ([Link Declaração Unificada](#)), se necessário declarar mais de uma das situações.

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

- a) a página da foto;

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

- 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](#)).

2.3.2 Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda – SEFAZ (ou órgão equivalente) com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtoras(es) em nome de todas as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtoras(es) da agricultura familiar.

2.3.3 Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).

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

2.3.5 Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.

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

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

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

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

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

	<p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.3.9 Declaração unificada (Link Declaração Unificada) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).</p> <p>2.3.10 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

<p>2.4 APOSENTADA(O) - PENSIONISTA - MILITAR DA RESERVA</p>	<p>2.4.1 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"> 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. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>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 <i>Meu INSS</i> (não é o extrato bancário).</p> <p>*o documento deve ser atual ou do último mês recebido.</p> <p>2.4.3 Comprovante de pagamento específico da(o) militar da reserva.</p> <p>2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p>
--	--

	<p>2.4.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>*escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

<p>2.5 ADULTA(O) QUE NÃO EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA OU DESEMPREGADA(O)</p>	<p>2.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.5.2 Declaração unificada (Link Declaração Unificada) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe).</p> <p>2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p>
--	---

	<p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).</p> <p>2.5.5 Declaração unificada (Link Declaração Unificada) constando o não exercício de atividade remunerada.</p> <p>2.5.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <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 (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.5.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<p>2.6 ESTAGIÁRIA(O) - BOLSISTA</p>	<p>2.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.6.2 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.</p>
--	--

	<p>2.6.3 Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.</p> <p>2.6.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</p> <p>**escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.</p> <p>Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.6.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

<p>2.7 BENEFICIÁRIA(O) DE PROGRAMAS SOCIAIS</p>	<p>2.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado do Programa Auxílio Brasil (Bolsa Família); do Benefício de Prestação Continuada – BPC (LOAS).</p> <p>2.7.3 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na</p>
--	---

	<p>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 (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.</p> <p>2.7.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<p>2.8 PROPRIETÁRIA(O) COM REDIMENTO(S) DE ALUGUEL(IS) OU ARRENDAMENTO(S) DE IMÓVEL(IS)</p>	<p>2.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <p>a) a página da foto;</p> <p>b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);</p> <p>c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e</p> <p>d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.</p> <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <p>a) a página dos dados de identificação;</p> <p>b) a página dos contratos.</p> <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.8.3 Contrato de aluguel e último recibo e contrato de arrendamento e último recibo, se for o caso.</p> <p>2.8.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta</p>
--	--

	<p>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 (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.8.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

<p>2.9 EMPRESÁRIA(O) OU MICROEMPRESÁRIA(O) – MICRO EMPREENDEDORA(OR) INDIVIDUAL (MEI)</p>	<p>2.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. <p>No caso da Carteira de Trabalho digital:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. <p>Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (ano calendário 2021/exercício 2022) completa e com recibo de entrega.</p> <p>Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.9.3 Pró-labore.</p> <p>2.9.4 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE.</p>
--	---

	<p>2.9.5 Declaração Anual de Simples Nacional do Microempreendedor individual (DASN-SIMEI).</p> <p>2.9.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.</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 (Link Declaração Unificada).</p> <p>2.9.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

<p>2.10 OUTROS RENDIMENTOS</p>	<p>2.10.1 Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira.</p> <p>2.10.2 Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Link Declaração Unificada) constando as informações relacionadas (quem recebe e o valor).</p> <p>2.10.3 Outros.</p> <p>2.10.4 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
---------------------------------------	---

<p>2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS</p>	<p>2.11.1 Moradia:</p> <ol style="list-style-type: none"> aluguel; condomínio; financiamento do imóvel; energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU. <p>2.11.2 Educação:</p> <ol style="list-style-type: none"> escola, línguas, cursos preparatórios; outras despesas com educação.
---	---

	<p>2.11.3 Saúde:</p> <p>a) medicação;</p> <p>b) exames, laudos, atestados;</p> <p>c) plano de saúde;</p> <p>d) outros documentos relacionados à saúde.</p>
<p>2.12 DEMAIS DESPESAS</p>	<p>a) Previdência Privada;</p> <p>b) 3 (três) últimos meses da pensão alimentícia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Link Declaração Unificada) constando as informações relacionadas (quem paga e o valor). <p>c) financiamento de veículo;</p> <p>d) outras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Link Declaração Unificada), se necessário declarar mais de uma das situações.
<p>3. OBSERVAÇÕES</p>	<p>3.1 Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito – Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.</p> <p>3.2 A(O) candidata(o)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiras(os). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.</p> <p>3.3 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>