

ANEXO : PROCEDIMENTOS PARA PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO,RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E INSCRIÇÃO NO EDITAL PRPE Nº 07/2024.

EDITAL PRPE Nº 07/2024

SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA BOLSA ALIMENTAÇÃO EMERGENCIAL (RECESSO RU II)

ORIENTAÇÕES GERAIS:

I - O preenchimento do Cadastro Único 2024 e inclusão documental no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)/Módulo Assistência ao Estudante, é uma responsabilidade do/a estudante;

II - Faz-se necessário enquanto processo de acompanhamento e atualização de dados da realidade socioeconômica estudantil e familiar, conforme preconiza o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010) e a Política de Assistência Social Estudantil - PAAE/UFMAT (Res. CONSEPEC nº 13/2023);

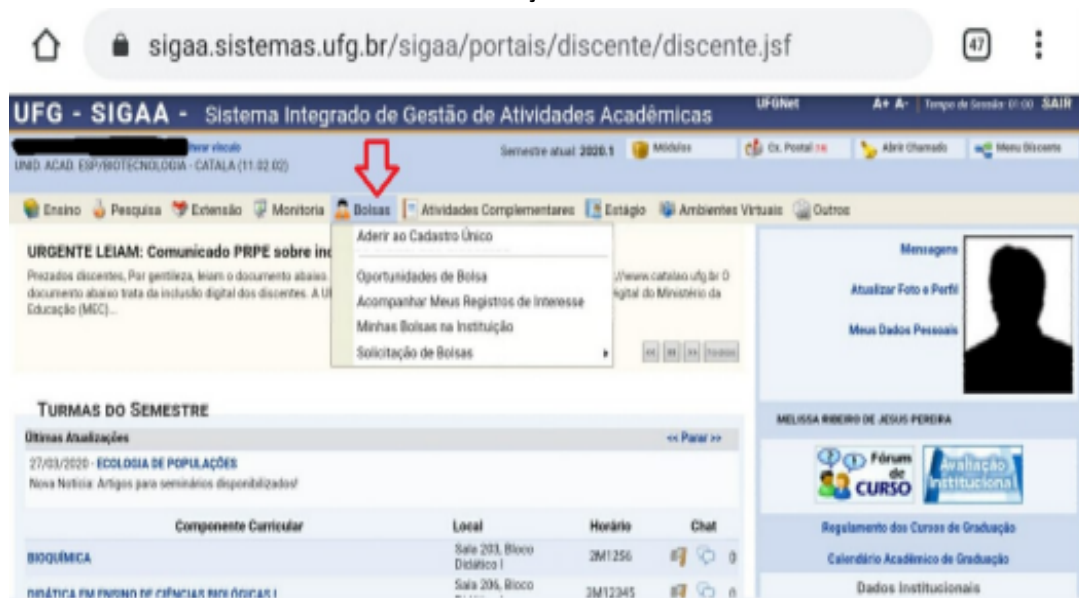
III - Caso o/a estudante tenha preenchido formulário socioeconômico no Cadastro Único do SIGAA e incluído documentação atualizada em 2024.1, poderá realizar apenas o procedimento de solicitar bolsa. Se houver necessidade de acrescentar novas informações e/ou incluir ou retirar documentos deverá realizar durante o período de inscrição ou quando solicitado pelo Setor de Serviço Social;

III - O preenchimento do Cadastro Único e a inclusão documental comprobatória deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE no SIGAA. Para isso o/a estudante deve acessar o sistema com seu *login*/senha e seguir os seguintes procedimentos:

PROCEDIMENTO 1: ADERIR AO CADASTRO ÚNICO OU ATUALIZAR NO SEMESTRE DE 2024.1

Para se cadastrar e confirmar inscrição, acesse o **SIGAA > Bolsas >Aderir ao Cadastro Único e preencha o questionário socioeconômico (FIGURA 1).**

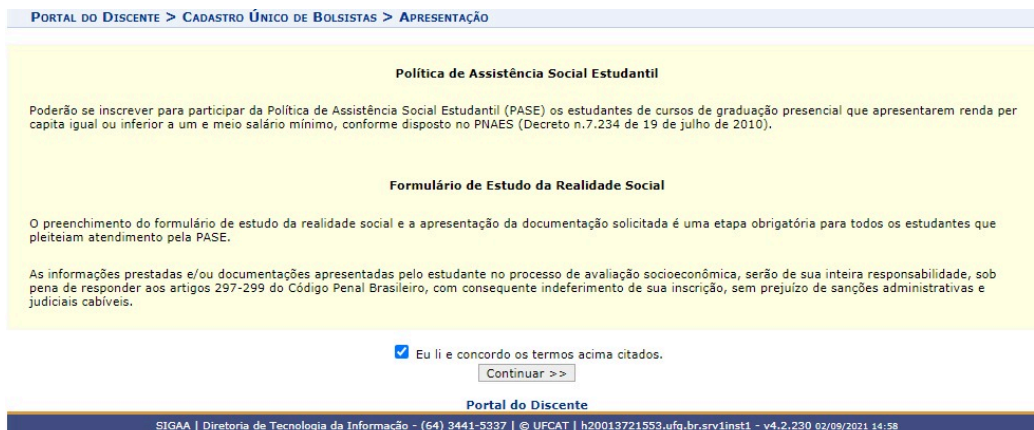
FIGURA 1



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'UFG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. Below this, there is a header with the user's name 'MELISSA RIBEIRO DE JESUS PEREIRA' and a profile picture. A red arrow points to the 'Bolsas' menu item in the top navigation bar. The main content area displays a table of courses and a sidebar with various links and information.

ATENÇÃO: Anterior ao preenchimento do Cadastro único você deverá ler as informações sobre a Política de Assistência Estudantil e concordar com os termos desta (FIGURA 2). Em seguida, conferir o endereço da família e continuar para ter acesso ao formulário socioeconômico (FIGURA 3).

FIGURA 2



The screenshot shows the 'Política de Assistência Social Estudantil' page. It contains the following text:

Política de Assistência Social Estudantil

Poderão se inscrever para participar da Política de Assistência Social Estudantil (PASE) os estudantes de cursos de graduação presencial que apresentarem renda per capita igual ou inferior a um e meio salário mínimo, conforme disposto no PNAES (Decreto n.7.234 de 19 de julho de 2010).

Formulário de Estudo da Realidade Social

O preenchimento do formulário de estudo da realidade social e a apresentação da documentação solicitada é uma etapa obrigatória para todos os estudantes que pleiteiam atendimento pela PASE.

As informações prestadas e/ou documentações apresentadas pelo estudante no processo de avaliação socioeconômica, serão de sua inteira responsabilidade, sob pena de responder aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro, com conseqüente indeferimento de sua inscrição, sem prejuízo de sanções administrativas e judiciais cabíveis.

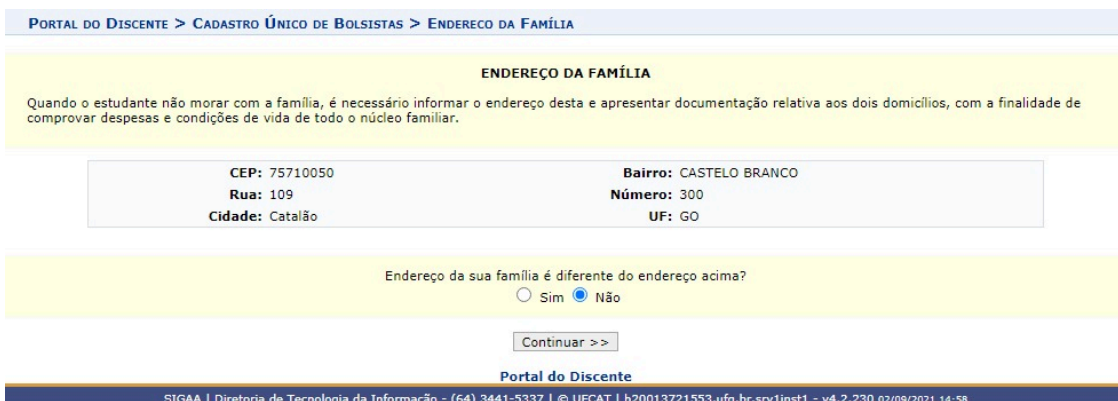
Eu li e concordo os termos acima citados.

[Continuar >>](#)

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (64) 3441-5337 | © UFCAT | h20013721553.ufg.br.srv1inst1 - v4.2.230 02/09/2021 14:58

FIGURA 3



The screenshot shows the 'ENDEREÇO DA FAMÍLIA' page. It contains the following text:

ENDEREÇO DA FAMÍLIA

Quando o estudante não morar com a família, é necessário informar o endereço desta e apresentar documentação relativa aos dois domicílios, com a finalidade de comprovar despesas e condições de vida de todo o núcleo familiar.

CEP: 75710050 Bairro: CASTELO BRANCO
Rua: 109 Número: 300
Cidade: Catalão UF: GO

Endereço da sua família é diferente do endereço acima?
 Sim Não

[Continuar >>](#)

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (64) 3441-5337 | © UFCAT | h20013721553.ufg.br.srv1inst1 - v4.2.230 02/09/2021 14:58

OBSERVAÇÕES:

I - Você pode a qualquer momento, durante o preenchimento do questionário “GRAVAR UM RASCUNHO” e retornar posteriormente para finalizá-lo, porém precisa clicar em um ícone ao final do questionário. Ao gravá-lo você garante que não perderá o que já preencheu, caso precise terminar em outro momento (FIGURA 4).

II - Você só terá seu cadastro finalizado e disponível para estudo da realidade social, ao clicar no ícone “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”, ao final do questionário (FIGURA 4).

III – Durante todo o processo de inscrição o/a estudante também poderá alterar informações e/ou documentações do Cadastro Único.

FIGURA 4



Valor da Renda Bruta Mensal:

Adicionar Familiar

Remove Familiar

FAMILIARES ADICIONADOS (2)

CPF	Nome	Grau de Parentesco	Idade	Valor da Renda Bruta Mensal
		EU	0 Anos	R\$ 0,00
		MÃE	0 Anos	R\$ 600,00

Renda per capita: R\$ 0,00

Gravar (Rascunho) Confirmar Inscrição << Voltar Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

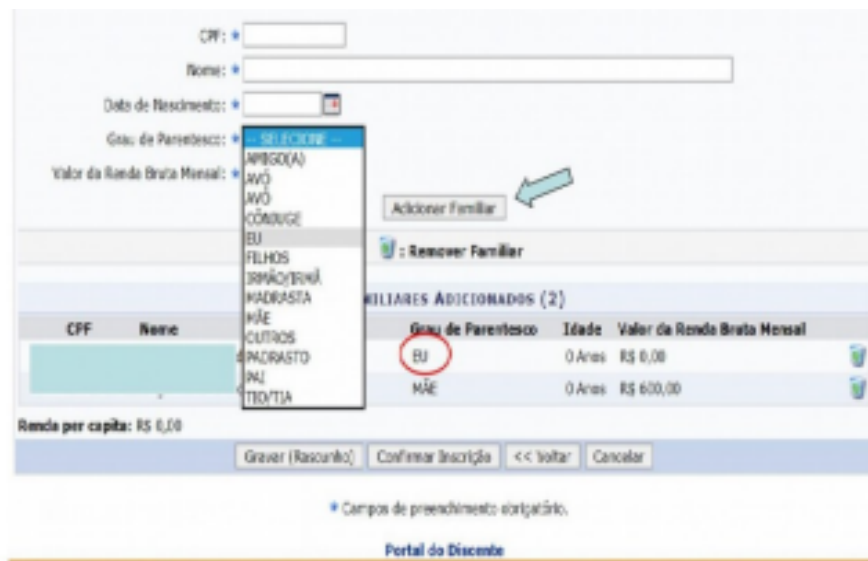
Portal do Discente

SIGAA | CERCOMP - CENTRO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS - (62) 3521-1979 / (62) 3521-1990 | © UFG | srv-app3.srv3inet1 - v4.2.109 a/06/2019 14:25

PROCEDIMENTO 2: INCLUIR INFORMAÇÕES DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR NO CADASTRO ÚNICO

No quadro familiar do cadastro único, você deve informar com CPF todas as pessoas que compõem o seu núcleo familiar (incluindo você) e as respectivas rendas (em caso do membro familiar não trabalhar declarar R\$0 como renda), conforme FIGURA 5 e 6. Esta informação é IMPRESCINDÍVEL para cálculo de renda per capita.

FIGURA 5



CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Grau de Parentesco: **SELECIONE**

Valor da Renda Bruta Mensal:

Adicionar Familiar

Remove Familiar

FAMILIARES ADICIONADOS (2)

CPF	Nome	Grau de Parentesco	Idade	Valor da Renda Bruta Mensal
		EU	0 Anos	R\$ 0,00
		MÃE	0 Anos	R\$ 600,00

Renda per capita: R\$ 0,00

Gravar (Rascunho) Confirmar Inscrição << Voltar Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

FIGURA 6

RENDA FAMILIAR

CPF:

Nome:

Grau de Parentesco:

Valor da Renda Bruta Mensal:

FAMILIARES ADICIONADOS (3)

CPF	Nome	Grau de Parentesco	Valor da Renda Bruta Mensal
989.043.690-61	Zé da Silva	PAI	R\$ 1.000,00
808.454.610-44	Maria da Silva	AMIGO(A)	R\$ 0,00
895.265.930-90	Joana da Silva	MÃE	R\$ 1.000,00

Renda per capita: R\$ 666,67

OBSERVAÇÃO: Considera-se Grupo Familiar o conjunto composto por uma ou mais pessoas, que contribuam para o rendimento familiar ou tenham as despesas atendidas por este conjunto, sendo todos/as moradores/as em um mesmo domicílio. A documentação de cada membro familiar (ANEXO II) deverá ser incluída. No caso de estudante oriundo/a de outra localidade, dever-se-á considerar o domicílio dos/as responsáveis pela sua manutenção, se for o caso.

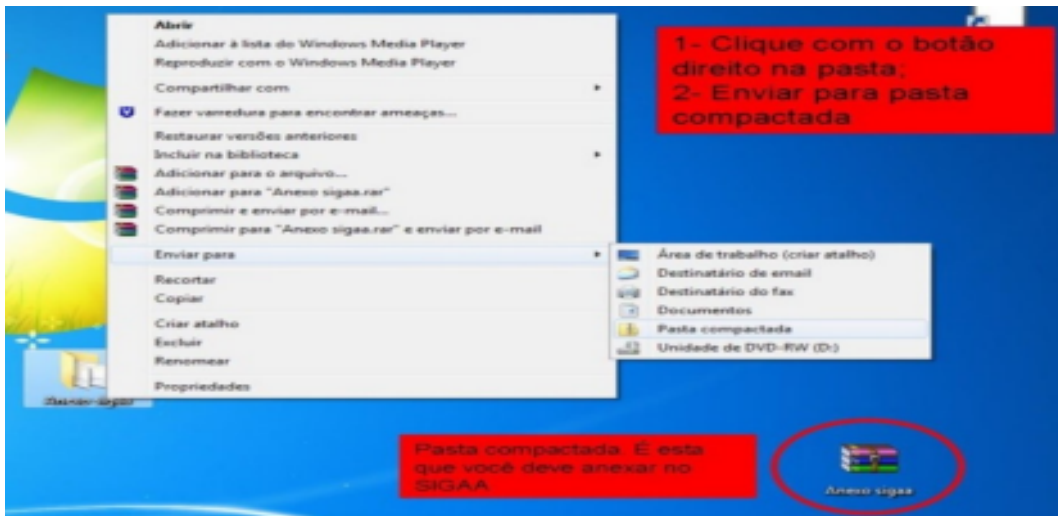
PROCEDIMENTO 3: INCLUIR DOCUMENTOS NO CADASTRO ÚNICO

Antes de finalizar seu cadastro você deverá ANEXAR OS DOCUMENTOS solicitados para o Edital PRPE nº 07/2024 que constam neste ANEXO em RELAÇÃO DE DOCUMENTOS. O sistema aceita apenas um ÚNICO ARQUIVO podendo ser uma pasta compactada ou um arquivo PDF. Para isto a/o estudante deve criar um arquivo compactado com todos os documentos (legíveis). O arquivo compactado pode ser criado utilizando softwares como o WinRar, Winzip ou 7-Zip (o arquivo terá a extensão.rar). Não há restrição de tamanho para o arquivo.

SUGESTÃO PARA COMPACTAR ARQUIVOS:

Para compactar um arquivo, abra o Explorador de Arquivos na barra de tarefas. Clique com o botão direito (ou pressione e segure) o arquivo que você deseja compactar e selecione enviar para > Pasta compactada (zipada) – FIGURA 7.

FIGURA 7



PROCEDIMENTO 4: CADASTRAR E ATUALIZAR DADOS BANCÁRIOS NO SIGAA

O cadastro e atualização dos dados bancários no SIGAA, são fundamentais tanto para solicitar bolsa por meio dos Editais em vigência como para assegurar o recebimento de bolsa de estudantes atendidos/as em projetos com repasse financeiro. Para cadastrar ou atualizar os dados bancários, acesse o SIGAA > Meus Dados Pessoais (FIGURA 8).

FIGURA 8



Obs. 1: A conta bancária deverá ser corrente de qualquer banco ou poupança (somente da Caixa Econômica Federal), deve estar ativa e o/a estudante ser o/a titular. É de responsabilidade do/a estudante, informar corretamente seus dados bancários, cabendo-lhe o ônus de eventuais problemas decorrentes da falta de informação bancária correta.

Obs. 2: Apenas após esta operação é possível ter acesso ao próximo passo de SOLICITAR BOLSA.

PROCEDIMENTO 5: SOLICITAR BOLSA

- I - Essa operação permite você estudante a inscrever-se na (s) bolsa(s) interessadas e deverá ser realizada após o preenchimento/atualização do Cadastro Único, informe da conta bancária e inclusão de documentos solicitados;
- II - Para solicitar bolsa no **Edital PRPE nº 07/2024**, você deve acessar o **SIGAA > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa**.
- III - Escolha o Ano-Período – 2024.1 e a bolsa interessada;
- IV - A bolsa cadastrada no SIGAA para o Edital PRPE nº 07/2024 intitula-se **“BOLSA ALIMENTAÇÃO EMERGENCIAL RECESSO RU II”**.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATUALIZAR O CADASTRO ÚNICO

I – Para inscrição no **Edital PRPE nº 07/2024**, o/a estudante deverá inserir todos os documentos comprobatórios das informações prestadas no Cadastro Único do SIGAA – Assistência ao Estudante, principalmente de RENDA FAMILIAR (todos/as os membros, mesmo sem rendimento, incluindo o/a próprio/a estudante); **Observação:** caso a documentação inserida em 2024.1 continue atualizada, o/a estudante não precisa reinserir todos os documentos, bastando atualizar os comprovantes de renda dos últimos 3 meses;

II – A documentação (não precisa ser autenticada) inserida no Cadastro do SIGAA subsidia o Setor de Serviço Social da PRPE/UFCAT no acompanhamento e estudo da realidade socioeconômica estudantil e tem por objetivo verificar se a renda familiar é igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita, critério de atendimento do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Decreto nº 7.234/ 2010) e Política de Assistência Social Estudantil - PAAE/UFCAT (Res. CONSEPEC nº 13/2023);

III - A renda familiar per capita corresponde à soma da renda bruta no mês de todos/as aqueles/as que compõem a família, incluindo o/a estudante, dividida pelo número de seus integrantes. Considera-se Grupo Familiar o conjunto composto por uma ou mais pessoas, que contribuam para o rendimento familiar ou tenham as despesas atendidas por este conjunto, sendo todos/as moradores/as em um mesmo domicílio. No caso de estudante oriundo/a de outra localidade, dever-se-á considerar o domicílio dos/as responsáveis pela sua manutenção, se for o caso;

IV - O grupo familiar do/a estudante, ou ele próprio, pode se incluir em mais de um tipo de atividade na comprovação da renda, sendo necessário a comprovação de todas com apresentação dos documentos solicitados;

V - No caso do/a estudante que reside provisoriamente em república ou similar, não há necessidade de enviar documentação de terceiros. Porém, é necessário apresentar a documentação dos membros de seu grupo familiar que contribuem financeiramente com suas despesas, se houver. Caso seja uma pessoa que viva em situação de rua ou que habite em abrigos, não há necessidade de documentação familiar;

VI - A Portaria Normativa MEC nº 18/2012 (alterada pelas Portarias MEC nº 9 /2017 e nº

1.117/18), estabelece que serão utilizados no cálculo da renda per capita os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual. Informa ainda que não são considerados para fins de cálculo de rendimentos, por exemplo: a) auxílios para alimentação e transporte; b) diárias e reembolsos de despesas; c) adiantamentos e antecipações e d) os valores recebidos nos Programas de Assistência Social e de transferência condicionada de renda no âmbito nacional, municipal, estadual e do Distrito Federal, como o auxílio emergencial e Bolsa Família.

2 DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS (Digitalizados)

2.1 Documentos pessoais exigidos para todos/as os membros do Grupo Familiar:

- a) Documento de identificação – preferencialmente o RG;
- b) Para estudante estrangeiro/a: certidão de nascimento (se tiver de fácil acesso); CPF; Protocolo de registro de estrangeiro/a na Polícia Federal e Passaporte (folha de rosto e folha do visto de permanência);
- c) CPF de todos membros do grupo familiar;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social dos membros que compõem o núcleo familiar e/ou que vivem no mesmo domicílio (digitalizar as páginas que identificam o/a trabalhador/a e os registros de trabalho, bem como a página subsequente ao último registro de trabalho);
- e) Sentença, averbação ou declaração de separação dos pais ou do/a estudante, quando for o caso. Em caso de pais falecidos, apresentar a certidão de óbito;
- f) Certidão de nascimento de membro familiar que não possua CPF.
- g) Certificado Nacional de Vacinação COVID-19 somente do/a candidato/a a vaga na MUC.

2.2 Benefícios Assistenciais:

Caso tenha Cadastro Único na Política de Assistência Social e principalmente se tiver recebido em 2022, 2023 e 2024 (estudante e/ou membro familiar) benefício (s) vinculado à esta Política, apresentar o Comprovante:

- a) Cadastro Único do Governo Federal
https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico
- b) Solicitação e/ou recebimento do Auxílio Emergencial do Governo Federal e/ou Benefício de Prestação Continuada (Idoso e/ou pessoa com Deficiência)
<http://www.portaldatransparencia.gov.br>

2.3 Comprovantes de despesas:

- a) Comprovantes recentes de água, condomínio, luz, internet, telefone e outros;
- b) Se o imóvel de moradia for alugado: contrato de locação, recibo de pagamento do aluguel ou declaração do/a locador/a com informações do imóvel e valor do aluguel;
- c) Se o imóvel de moradia for financiado: comprovante da prestação do financiamento da casa própria atualizado.
- d) Se o imóvel de moradia for cedido: declaração de cessão.

2.4 Trabalhador/a Assalariado/a:

- a) Contracheques dos três últimos meses;
- b) Declaração de Imposto de sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada. Poderá ser apresentada a cópia da Carteira de Trabalho Digital. Para acessá-la é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br. No caso de empregado/a doméstico/a, apresentar a Carteira de Trabalho

- e Previdência Social registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento;
- d) Extrato atualizado da conta vinculada do(a) trabalhador(a) no FGTS;
- e) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos meses.

2.5 Servidor/a Público:

- a) Contracheques dos três últimos meses. Pode ser gerado pelo Portal da Transparência Municipal, Estadual, Federal e/ou do Distrito Federal;
- b) Declaração de Imposto de sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- c) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos meses.

2.6 Trabalhador/a Autônomo/a, Informal e profissional liberal:

- a) Declaração de Imposto de sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- b) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), quando houver;
- c) Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento dos últimos 3 meses, compatíveis com a renda declarada;
- d) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos meses;
- e) Declaração de Trabalhador/a Autônomo/a, informal e Profissional Liberal, disponível em: <https://ccom.catalao.ufg.br/p/25305-formularios>

2.7 Atividade Rural:

- a) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) acompanhada de recibo da entrega;
- b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ 2024), quando houver;
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao/ estudante ou membros da família, quando for o caso;
- d) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança dos três últimos meses pessoa física e jurídica;
- e) Notas fiscais de compra/venda.
- f) Declaração de Pequeno/a Produtor/a Rural - Declaração de Atividades, Bens e Rendimentos Mensais Médios, disponível em: <https://ccom.catalao.ufg.br/p/25305-formularios>

2.8 Aposentado/a e Pensionista:

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício;
- b) Declaração de Imposto de sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- c) Extratos bancários dos três últimos meses de todas as contas.

Obs. 1: As/Os aposentados ou pensionistas que permanecem ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos conforme informado acima, devem apresentar a documentação conforme o tipo de atividade que exercem.

Obs. 2: Para informar pagamento/recebimento de pensão informal, deve-se produzir uma declaração que conste o valor da pensão, nome completo e CPF de quem paga/recebe.

2.9 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física das Pessoas Físicas (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- b) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos

meses;

c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado de pelo menos dos três últimos comprovantes de recebimentos.

2.10 Estagiário/a:

a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, com período de vigência e valor do recebimento;

b) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos meses.

2.11 Desempregado/a:

a) Termo de rescisão de contrato, se tiver;

b) Declaração de desempregado, disponível em:
<https://ccom.catalao.ufg.br/p/25305-formularios>

c) Extratos bancários de todas as contas bancárias, corrente ou poupança, dos três últimos meses.

2.12 Aos sócios e dirigentes de empresas (Microempresário/a e Microempreendedor/a):

a) Último contracheque ou Pró-Labore;

b) Declaração Anual do Simples Nacional;

c) Declaração de Imposto de sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF 2024), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

d) extratos bancários de todas as contas, corrente ou poupança, dos três últimos meses de pessoa física e jurídica.

2.13 Aos proprietários de sítio(s), chácaras ou fazenda(s):

a) escritura ou termo de uso emitido pelo INCRA;

b) extratos bancários dos três últimos meses de todas as contas bancárias.

2.14 Educação: comprovante de pagamento de mensalidade (s) escolar (es), creche e outros.

2.15 Saúde: relatório médico com diagnóstico de doença crônica, grave, degenerativa ou deficiência e comprovante de despesas, se for o caso.

OBSERVAÇÃO: Caso não seja possível incluir algum documento ou caso algum familiar ou mesmo o/a próprio estudante não tenha renda, poderá justificar por meio de formulário, disponível em: <https://ccom.catalao.ufg.br/p/25305-formularios>