

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA ESTUDANTIL – PROEST

EDITAL Nº 09/2017 – PROEST [RETIFICADO]
CADASTRAMENTO DE ESTUDANTES DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO
SIGAA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL), Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema Federal de Ensino, através da Pró-Reitoria Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA de estudantes dos **Campi A. C. Simões, Arapiraca e Sertão, usuários/as** dos seguintes Programas da Assistência Estudantil: **Bolsa Pró-graduando (BPG), Auxílio moradia, Auxílio-alimentação, Restaurante Universitário (com isenção de taxa) e Residência Universitária Alagoana**, executados por esta Pró-reitoria.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Cadastro tem por **objetivo** instituir o banco de dados do Módulo Assistência ao Estudante no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, **permitindo** atualizar a avaliação socioeconômica e acadêmica dos/as estudantes inseridos/as na Política de Assistência Estudantil da UFAL, considerando que estes programas são voltados a atender estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, com a finalidade de ampliar as condições de permanência, conforme objetivos e critérios estabelecidos no Decreto nº 7.234/2010.

1.2 A criação do referido banco de dados em um sistema informatizado visa fortalecer a gestão, execução e avaliação do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, assim como implementar mecanismos de acompanhamento, sendo o cadastro do/a estudante na plataforma requisito para o acesso e a permanência nos programas da assistência estudantil, devendo realizar-se exclusivamente pela Internet, seguindo os passos descritos no Item 3.

1.3 Portanto, é **obrigatório** o Cadastro dos/as usuários/as dos Programas da Assistência Estudantil, portanto, e **a não participação implicará no desligamento** do programa ao qual esteja vinculado.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

a) Antes de efetuar seu cadastro, o/a estudante **deve ler atentamente** o disposto neste Edital e em seus Anexos, pois uma vez efetivado o cadastro o SIGAA **não permite qualquer alteração**.

b) A documentação apresentada deve ser **DIGITALIZADA, LEGÍVEL E NA ORDEM APRESENTADA**, conforme os três quadros abaixo (documentação geral, documentação de renda e documentação específica).

2.1 Da Documentação Geral

QUADRO I – DOCUMENTAÇÃO GERAL

- 1 Declaração de Composição Familiar e Renda *Per Capita* – assinada pelo/a estudante, atestando quantas pessoas compõem a sua família, as que possuem Carteira de Trabalho e Previdência Social, as que recebem renda e os respectivos valores recebidos, conforme **ANEXO I**;
 - 2 Cópia da Carteira de Identidade do/a estudante e de cada um dos membros de sua família ou, em caso de menores de idade, cópia da Certidão de Nascimento;
 - 3 Cópia do CPF do/a estudante e de cada um dos membros da sua família ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF obtido no *site* da Receita Federal;
 - 4 Cópia da Carteira de Trabalho do/a estudante e de cada um dos membros de sua família que tenham 18 anos ou mais (contendo as duas páginas de identificação do trabalhador, a página que conste o registro do empregador do último contrato de trabalho e a página subsequente em branco – conforme exemplo no ANEXO VI);
 - 5 Cópia do Comprovante de matrícula do/a estudante;
 - 6 Cópia do Histórico Analítico do/a estudante;
 - 7 Cópia da conta de energia elétrica atual;
 - 8 Cópia da conta de água atual;
 - 9 Cópia do Recibo de Aluguel e/ou contrato de aluguel (no caso de imóvel alugado);
- Cópia do contrato de financiamento de imóvel (página de qualificação das partes: vendedor e comprador e condições de financiamento) ou boleto de pagamento de prestação do financiamento;

ATENÇÃO:

O/a estudante que tiver estabelecido residência no município onde estuda em razão do curso, deverá, mesmo assim, apresentar a documentação referente ao seu núcleo familiar de origem.

2.2 Da Comprovação de Renda

O/a estudante deve identificar a situação a qual se enquadra atualmente e apresentar a documentação a ela correspondente, nos termos a seguir descritos no Quadro II:

QUADRO II – DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

- I. Para o/a estudante ou membro da família maiores de 18 anos apresentar **DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA referente ao EXERCÍCIO 2017** ou, no caso de não declarar, apresentar “print” da página com a consulta realizada no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/mobile/restituicaoMobi.asp> em que conste a legenda “**Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal**”.
- II. Para o/a estudante ou membro de sua família que possui renda por meio de **TRABALHO ASSALARIADO**, apresentar:
 1. Cópia do **contracheque atualizado** (referente a três meses consecutivos compreendidos entre os meses de agosto à outubro/2017)
 2. **OU Declaração assinada** emitida pelo empregador, informando a atividade exercida e o rendimento bruto mensal de, no mínimo, três meses consecutivos compreendidos no período de agosto à outubro/2017;
- III. Para o/a estudante ou membro de sua família **TRABALHADOR INFORMAL, AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL**, sem registro em carteira – declaração assinada, informando atividade exercida e o rendimento mensal, conforme ANEXO II deste Edital;
- IV. Para o/a estudante ou membro de sua família **APOSENTADO OU PENSIONISTA** – detalhamento de crédito do INSS do mês anterior a inscrição, devidamente digitalizado, obtido no endereço <https://meu.inss.gov.br/gateway/login.jsp>. Não será aceito extrato bancário;
- V. Para o/a estudante ou membro de sua família **PROPRIETÁRIO DE EMPRESA OU MICROEMPRESA** – declaração contábil de retirada de pró-labore (DECORE) atualizada (referente aos últimos três meses consecutivos), emitida por profissional de contabilidade devidamente habilitado (com o selo de declaração da habilitação profissional no documento, estando devidamente assinado e posteriormente digitalizado);
- VI. Para o/a estudante ou membro de sua família com **RENDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU IMÓVEIS** – declaração assinada, informando os bens alugados ou arrendados e os valores mensais recebidos pelo arrendamento ou aluguel, conforme ANEXO III deste Edital;
- VII. Para o/a estudante ou membro de sua família com **PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS** – declaração assinada pelo beneficiado (ou pelo responsável, no caso de menor de idade), onde conste o valor da pensão/auxílio recebida(o), conforme ANEXO IV deste Edital;
- VIII. Para o/a estudante ou membro de sua família **ESTUDANTE MAIOR DE 18 ANOS E/OU DESEMPREGADO** – declaração assinada, informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como se tem mantido, conforme ANEXO V deste Edital.

ATENÇÃO:

Caso a realidade do/a estudante ou membro da família se encaixe em mais de uma das situações descritas acima, deverão ser apresentadas os documentos cumulativamente. Exemplo: Aposentado que possui, também, renda por aluguel (apresentar documentação descrita no subitem 4 e 6) ou desempregado que receba pensão alimentícia (apresentar documentação descrita no subitem 7 e 8).

2.3 Documentação Específica

O/a estudante que possui membros de sua família nas condições descritas abaixo ou inseridos no âmbito dos programas elencados abaixo, além dos documentos descritos nos quadros anteriores, deverão apresentar a documentação relacionada Quadro III, conforme o caso.

QUADRO III – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

1. Para estudante ou membro da família que possua vínculo com o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CRAS)**, apresentar **declaração comprobatória emitida pelo CRAS**;
2. Para estudante que possua membro da família menor de idade, que não esteja sob custódia de seus pais biológicos, apresentar o **Termo de Guarda**;
3. Para estudante que possua membro da família na condição de maior civilmente incapaz, apresentar o **Termo de Interdição**;
4. Para estudante ou membro da família atendido pelo **Programa Bolsa Família**, apresentar **cópia do cartão e extrato bancário**;
5. Para estudante que possua membro(s) da família atendido(s) pelo **Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem** (Urbano, Trabalhador ou do Campo), apresentar **cópia do cartão e extrato bancário**;
6. Para estudante ou membro(s) da família que esteja(m) recebendo **Auxílio Emergencial Financeiro** ou outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência, apresentar **extrato bancário**;
7. Para estudante ou membro da família vinculado a **outros programas de transferência condicionada de renda** no âmbito dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, apresentar **extrato bancário e/ou declaração**.

ATENÇÃO:

As Declarações entregues deverão ser integralmente preenchidas, estar devidamente assinadas pelo declarante e só então serem digitalizadas. Caso o/a declarante não seja alfabetizado/a essa informação deverá constar no RG apresentado e será lícito que outrem assine a seu rogo, deixando no lugar da assinatura a impressão digital do polegar direito do/a declarante.

3. CRONOGRAMA DE INSCRIÇÃO NO SIGAA

PERÍODO	INSCRIÇÃO
<p>13 de novembro de 2017 a 12 de dezembro de 2017 13 de novembro de 2017 a 09 de fevereiro de 2018, as 18h</p>	<p>PASSO 1: Cadastro a) Cadastrar-se no SIGAA para acesso ao sistema como “aluno” caso ainda não possua o cadastro, conforme tutorial: https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Cadastro+de+Discente+no+SIGAA b) Atualizar os dados pessoais no sistema através do menu “Meus Dados Pessoais”. Atenção: É obrigatório o preenchimento do campo “DADOS BANCÁRIOS”. Caso não possua conta, selecionar qualquer banco entre as opções e preencher os demais campos em branco com a informação “não possui”.</p> <p>PASSO 2: Preenchimento do Cadastro Único: a) Agrupar a documentação comprobatória de sua condição socioeconômica, conforme Item 2 deste edital b) Digitalizar toda documentação, seja por intermédio de escâner ou por foto digital (câmera digital, câmera do celular...) e verificar se as informações estão legíveis. c) Transformar todos os arquivos de imagem e um único arquivo de PDF (conforme, por exemplo, o tutorial https://www.youtube.com/watch?v=I-QCkBJyKoM por meio do link http://smallpdf.com/pt/jpg-para-pdf); d) Realizar o preenchimento do Cadastro Único no perfil do estudante no SIGAA, anexando o arquivo PDF com a documentação ao final do preenchimento (conforme manual disponível em https://sistemas.ufal.br/confluence/pages/viewpage.action?pagelId=16778526); Obs.: Caso o usuário tenha dificuldade de anexar o arquivo PDF no Cadastro Único em virtude de seu tamanho, deverá reduzir/comprimir o arquivo por intermédio de “redutores de arquivos PDF’s” (disponíveis na internet, como, por exemplo, o https://smallpdf.com/pt/compressor-de-pdf) para um tamanho que o programa suporte, para, então, anexar e concluir o preenchimento.</p> <p>PASSO 3: Adesão no SIGAA: a) Aderir no SIGAA a cada um dos programas pelo qual seja atendido/a no âmbito da Assistência Estudantil no endereço eletrônico http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/verTelaLogin.do (através do menu “Bolsas”, na opção “Solicitação de Bolsas” e “Solicitação de Bolsa e/ou Auxílio”). Atenção: A adesão será feita com a seleção do programa pelo qual seja atendido no item “bolsa desejada”, <u>um programa por vez</u>. (Por exemplo: aderir a BPG e depois repetir o processo para aderir ao RU).</p>

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 As informações a respeito desse Edital serão divulgadas no Portal do Estudante, no link <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/assistencia-estudantil/editais-em-vigencia>.
- 4.2 Compete ao/à estudante o acompanhamento das informações a respeito deste Edital, bem como, certifica-se de que cumpre os requisitos estabelecidos e comprová-los mediante documentação específica.
- 4.3 A prestação de informação falsa ou em desacordo com os critérios desse Edital, apurada a qualquer tempo, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará seu desligamento do programa da assistência estudantil ao qual esteja vinculado, sem prejuízo das sanções administrativas e penais eventualmente cabíveis.
- 4.4 O cadastro que apresente dados com informações comprovadamente incorretas, incompletas ou inverídicas implicará no desligamento do/a estudante.
- 4.5 O/a estudante que não dispuser de equipamento para efetuar seu cadastramento pela *Internet* poderá utilizar equipamento disponibilizado nos laboratórios de informática da universidade, cujo horário de funcionamento e disponibilidade devem ser previamente consultados *in loco*.
- 4.6 A PROEST/UFAL não se responsabilizará por Cadastramento não recebido por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 4.7 O Serviço Social da PROEST poderá efetuar consultas a outras instituições e a cadastros de informações socioeconômicas para verificação das informações prestadas.
- 4.9 Os casos omissos serão resolvidos pela PROEST/UFAL.

Maceió-AL, 09 de novembro de 2017.

Manuella Aragão Pinheiro
Gerência de Assistência Estudantil

Silvana Marcia de Andrade de Medeiros
Pró-Reitora Estudantil

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR E RENDA *PER CAPITA*

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, usuário(a) do/os Programas da Assistência Estudantil – PROEST/UFAL, residente na(o) _____ (endereço),

declaro que a minha família é composta de _____ (quantidade) pessoas das quais _____ (quantidade) recebem renda, conforme valores abaixo indicados.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à adesão a quaisquer dos programas da Assistência Estudantil, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o desligamento do (s) programa (s) a que esteja vinculado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Relação de Membros da Família – **incluir o/a Próprio/a candidato/a:**

N .	CPF	Nome	Grau de Parentesco/Afinidade	Data de Nascimento	Possui Renda?	Possui Carteira de Trabalho?	Valor da Renda Bruta em R\$
1			CANDIDATO/A	___/___/___	() sim () não	() sim () não	
2				___/___/___	() sim () não	() sim () não	
3				___/___/___	() sim () não	() sim () não	
4				___/___/___	() sim () não	() sim () não	
5				___/___/___	() sim () não	() sim () não	
6				___/___/___	() sim () não	() sim () não	
7				___/___/___	() sim () não	() sim () não	

PARA OS CASOS EM QUE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA NÃO POSSUEM RENDA, ESPECIFICAR NESTE CAMPO A FORMA DE SUSTENTO DA FAMÍLIA.

_____/_____/_____, de _____ de 201____.

Cidade

UF

dia

mês

Assinatura do/a usuário/a

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO E/OU ESTUDANTE MAIOR DE 18 ANOS

PARA O ESTUDANTE USUÁRIO OU MEMBRO DE SUA FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado desde o dia _____ e me mantenho da seguinte forma: _____.

_____/_____, ____ de _____ de 201____.
Cidade UF dia mês ano

Assinatura do Declarante

ATENÇÃO DECLARANTE:

É imprescindível que todos os campos dessa declaração sejam preenchidos, para evitar que o não preenchimento gere dúvidas no/a avaliador sobre a condição econômica do estudante ou do membro de sua família.

CASO RECEBA RENDA COM TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, LIBERAL, PENSÃO OU EXERÇA QUALQUER ATIVIDADE REMUNERADA (BICOS) PREENCHA A DECLARAÇÃO INDICADA PARA O RESPECTIVO TIPO DE RENDA, CONFORME "QUADRO II" ITEM 3 OU 7.

ANEXO VI

EXEMPLO DA CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS

