



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE CULTURA EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2024

Estabelece o Cadastro Único à Concessão de Auxílios (CUCA) como forma de acesso no âmbito da assistência estudantil e dá outras providências

O Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis - PROCEA, no uso de suas atribuições regimentais e,

CONSIDERANDO a Resolução 145/2016/CONSAD/UNIR, de 29 de fevereiro de 2016, que aprova o Regimento Interno da PROCEA;
CONSIDERANDO a Resolução Nº 523, DE 18 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o Programa de Assistência Estudantil da UNIR;
CONSIDERANDO o Decreto Presidencial nº. 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23118.004602/2022-38,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Cadastro Único como forma de acesso aos auxílios estudantis e bolsas oferecidos pela Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis. - PROCEA.

Art. 2º Expedir a presente Instrução Normativa com a finalidade de estabelecer normas e procedimentos para adesão ao cadastro único no SIGAA.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Esta Instrução Normativa tem por finalidade subsidiar a formação de banco de dados de estudantes, matriculados/as em curso de graduação presencial, para os processos seletivos dos auxílios e bolsas da PROCEA, pagos com recursos do PNAES, tendo como principal critério a renda per capita de até 1,5 salários mínimos e visando:

I- Analisar o perfil socioeconômico dos/das estudantes;

II- Verificar o cumprimento dos critérios de concessão dos auxílios e bolsas dos programas da PROCEA, de acordo com a Resolução Nº 523, DE 18 DE MAIO DE 2023 e Instruções Normativas; e

III- Criar o ranking de prioridade para o atendimento dos/das estudantes pelos programas de assistência estudantil.

Art. 4º O resultado da análise terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de validação. Durante esse período o/a estudante concorrerá aos processos seletivos a que se inscrever, com base no parecer emitido.

Parágrafo único: Durante o período de vigência da análise o/a estudante poderá solicitar 01 (uma) reanálise, conforme Art 19.

Art. 5º Serão considerados prioritários estudantes com renda per capita de até 1,5 salários mínimos, conforme Decreto nº. 7.234, de 19 de julho de 2010. Aqueles com renda familiar superior a 1,5 salário mínimo per capita serão considerados não prioritários para efeitos desta Instrução Normativa.

DA ADESÃO

Art. 6º A adesão ao CUCA ocorrerá semestralmente, no SIGAA, através de Chamada Pública disponível no site da PROCEA [<https://procea.unir.br/>].

§ 1º Na Chamada Pública constará o cronograma de adesão do cadastro único, bem como as etapas para sua validação;

§ 2º A adesão ao CUCA ocorrerá conforme o fluxo do SIGAA: aba Bolsas > Cadastro Único > Aderir.

§ 3º A adesão ao CUCA não gera direito adquirido aos auxílios e bolsas ofertados, tendo o/a estudante que realizar a inscrição nos processos seletivos, e constar como aprovado no respectivo processo, conforme Editais específicos.

Art. 7º É de inteira responsabilidade do/da estudante o correto preenchimento do formulário, bem como o envio de TODA a documentação solicitada no Anexo I desta Instrução Normativa, acrescida dos seguintes documentos:

I- Comprovante de Residência;

II - Anexo II desta Instrução Normativa;

III- Anexo III desta Instrução Normativa preenchida e assinada por todos os membros do grupo familiar maiores de 18 (dezoito) anos.

§ 1º A ausência de qualquer documento obrigatório implicará na desclassificação.

§ 2º A documentação deve ser encaminhada em formato PDF, através do fluxo contido no § 2º do art. 6º desta Instrução Normativa (Anexo I).

§ 3º Após submetido à análise, o formulário ficará indisponível para o/a estudante realizar qualquer envio de documentação, salvo se solicitado pela comissão multiprofissional.

§ 4º Sendo constatada a ausência de qualquer documentação ou o preenchimento do formulário com erros, o/a estudante receberá um e- mail no endereço cadastrado no SIGAA/na caixa postal do SIGAA, informando as desconformidades e terá direito a uma reanálise.

DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Art. 8º A análise socioeconômica será realizada por comissão multiprofissional da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA), designada por meio de portaria, que incluirá no mínimo um assistente social, conforme parágrafo 1º, do Art. 3º da resolução 523, DE 18 DE MAIO DE 2023.

Art. 9º A análise socioeconômica inicia após o período de adesão, sendo realizada através dos documentos encaminhados pelo/a estudante.

Parágrafo único: Caso julgue necessário, a comissão multiprofissional poderá solicitar documentos complementares e utilizar outros recursos como entrevistas e visitas.

Art. 10 Para classificação socioeconômica dos/das estudantes serão utilizados indicadores quantitativos articulados e indissociáveis à análise qualitativa do grupo familiar de origem, definidos pela comissão multiprofissional da PROCEA, sendo eles: renda familiar bruta mensal per capita; bens patrimoniais; situação do/da estudante, turno do curso (de acordo com os registros no e-mec), participação em programas de pesquisa/ensino/extensão, procedência escolar do/da estudante. Para esses fins considera-se:

I - Grupo familiar de origem: unidade composta por uma ou mais pessoas que possuam vínculos consanguíneos e/ou não consanguíneos, moradores de um mesmo domicílio ou não, que dividem do mesmo rendimento familiar ou tendo suas despesas atendidas por aquela unidade familiar;

II - Renda familiar bruta mensal per capita: a renda familiar bruta mensal per capita é o resultado da divisão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas do grupo familiar nos meses de referência. Para fins de cálculo de renda per capita são computados todos os rendimentos brutos, auferidos pelas pessoas do grupo familiar, a título regular e eventual, inclusive aqueles provenientes de locação, diárias ou de arrendamento de bens móveis e imóveis;

a) Serão excluídos da soma dos rendimentos os valores referentes a:

- Pagamento de Pensão Alimentícia;
- Diárias e reembolsos de despesas;
- Adiantamentos e antecipações;
- Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- Décimo terceiro;
- 1/3 de férias.

III - Bens patrimoniais: são considerados todos os imóveis e veículos de propriedade das pessoas do grupo familiar. Imóveis e/ou veículos que foram vendidos, mas cuja transferência oficial não foi concluída, devem ter essa situação comprovada;

IV- Participação em programas de pesquisa/ensino/extensão: estudantes que atuam de forma VOLUNTÁRIA em algum destes eixos;

V - Procedência Escolar do/da estudante: refere-se à procedência escolar do/da estudante no Ensino Médio.

Parágrafo único: Os indicadores socioeconômicos são obtidos por meio de informações prestadas pelo/pela estudante no Formulário Socioeconômico disponível na plataforma SIGAA e pela documentação comprobatória e obrigatória entregue no ato da solicitação.

Art. 11 A comissão multiprofissional da PROCEA goza de autonomia profissional para análise, podendo solicitar outros documentos que julgue necessários para conclusão da avaliação socioeconômica, conforme parágrafo único do art. 9 desta Instrução Normativa.

§1 Nesses casos, o/a estudante deverá apresentar as documentações solicitadas pelo Avaliador, por meio do SIGAA, **no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos**.

§2 O/A estudante que não apresentar os documentos exigidos e/ou sanar as informações necessárias para conclusão da avaliação socioeconômica, no prazo estabelecido no item acima, terá seu processo indeferido e não poderá encaminhar novo processo para cadastro.

§3 O estudante deve estar ciente de que, caso não realize o cadastro único nos prazos estabelecidos, não terá validade a sua inscrição nos editais dos Programas de Assistência Estudantil da PROCEA.

Art. 12 Estudantes inscritos em algum Processo Seletivo, que tenham aderido ao Cadastro Único no período da Chamada Pública (art. 6º desta Instrução Normativa), cujo cadastro ainda não tenha sido validado pela comissão multiprofissional da PROCEA, deverão solicitar validação do cadastro único através do menu Bolsas > Cadastro Único > Declaração de discente prioritário. Após essa solicitação, deverão encaminhar e-mail para caee@unir.br informando seus dados pessoais e acadêmicos e a comprovação do Processo Seletivo no qual esteja inscrito.

Art. 13 A comissão multiprofissional responsável pelos procedimentos e análises socioeconômicas, assume as seguintes responsabilidades:

I - Emitir resultado das análises socioeconômicas;

II - Julgar os recursos.

Art. 14 O candidato/a que tiver despacho com status INDEFERIDO, após resultado da avaliação, e desejar interpor recurso, poderá fazê-lo em até 3 (três) dias úteis após a disponibilização do parecer, solicitar revisão, de acordo com o modelo disponível na página da PROCEA, com a devida justificativa, por meio do e-mail caee@unir.br.

Art. 15 O/a estudante que tiver sua adesão indeferida, poderá submeter novamente a análise decorridos 06 (seis) meses do indeferimento.

DOS STATUS NA ADESÃO AO CUCA

Art 16 São definidos os seguintes status ao Cadastro Único:

I- **Submetido**: Adesão preenchida e encaminhada, porém sem validação solicitada;

II- **Validação Solicitada**: Quando o/a estudante solicitou a validação do seu Cadastro Único, em virtude de estar inscrito em processo seletivo que precisa do resultado da validação;

III- **Pendente de documentação**: Quando o/a estudante solicitou a adesão, porém com documentação faltante ou dados divergentes entre respostas e documentações. Nesse caso haverá notificação através do e-mail cadastrado no SIGAA e o/a estudante retornará ao final da fila de análise.

IV- **Documentação atualizada**: Quando o/a estudante encaminha a documentação que estava como pendente;

V- **Validado**: Quando a solicitação de adesão ao CUCA do/a estudante foi analisada pela comissão multiprofissional da PROCEA e sua avaliação inserida no ranking de classificação conforme o Art 5º desta Instrução Normativa. A partir desta data começará a contar o período de validade do CUCA do/a estudante.

DA RENOVAÇÃO CADASTRAL

Art. 17 Cabe ao estudante, a partir do 18º mês do cadastro validado, solicitar a renovação por meio do preenchimento de nova adesão do Cadastro Único, no SIGAA, respeitando os prazos da Chamada Pública .

DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Art. 18 A atualização do cadastro socioeconômico é de responsabilidade do estudante, podendo também ser solicitado pela CAEE/DAEE/PROCEA.

Art. 19 O/a estudante poderá solicitar 01 (uma) reanálise a partir de 06 (seis) meses do resultado da primeira avaliação, em decorrência das seguintes situações:

I – Alterações no grupo familiar, rendimentos, nascimentos, casamentos, óbitos dentre outras alterações;

II – Mudanças de curso, turno e/ou campus;

§ 1º O/A estudante que solicitar uma nova análise socioeconômica, e tiver indeferida a solicitação manterá sua pontuação original, exceto nos casos em que for identificado que o estudante deixa de atender aos critérios de concessão.

§ 2º A Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais - CAEE poderá solicitar nova análise, bem como documentos adicionais ao/à estudante, quando julgar necessário.

Art. 20 O/a estudante que não solicitar renovação do seu cadastro único no período que compreende os seis últimos meses até o final da validade, terá seu seu cadastro inativado.

Parágrafo único: O/a estudante com cadastro único inativado terá que aguardar a Chamada Pública de adesão ao CUCA referente ao semestre atual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 É de inteira responsabilidade do/da estudante: acompanhar as publicações na plataforma SIGAA e no site da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil; manter atualizados os seus dados e contatos cadastrados no SIGAA e conferir os resultados relativos ao processo, nos termos e prazos fixados.

Art. 22 A PROCEA não se responsabilizará por problemas no preenchimento do cadastro único, da declaração de vulnerabilidade, recebimento de documentações eletrônicas, decorrentes de motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do estudante, ou qualquer fator que impossibilite o envio das documentações ou inscrição pelo candidato.

Art. 23 Estudantes avaliados poderão ser convocados, a qualquer tempo, para esclarecimento de informações relativas à documentação.

Art. 24 A qualquer tempo, a PROCEA receberá denúncias de irregularidades, tais como falsificação de informações, fraude em documentos, dentre outras, e dará prosseguimento para apuração.

Art. 25 Comprovada a má fé em informações prestadas e/ou omissão de informações, a avaliação socioeconômica favorável será cancelada, independentemente da época em que for constatada a irregularidade, e será aberto processo disciplinar, observada a legislação aplicável.

§ 1º A responsabilidade sobre documentação incompleta e/ou falsa é inteiramente do/a estudante candidato, que assume o risco sobre qualquer prejuízo na análise da sua solicitação.

§ 2º A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis.

Art. 27 Esta Instrução Normativa tem validade a partir da data de sua publicação.

Art. 28 Revoga-se a Instrução Normativa PROCEA nº 3, de 22 de Maio de 2023.

DANIEL DELANI

Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis
Portaria nº 202/2024/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL DELANI, Pró-Reitor(a)**, em 27/05/2024, às 19:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1777666** e o código CRC **CD0C4791**.

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2024
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ACEITOS PARA FINS COMPROBATÓRIOS

SERÃO ACEITOS PARA FINS COMPROBATÓRIOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:

- Para fins de comprovação de identificação do candidato e dos membros familiares maiores de 18 anos será aceito um (01) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação; OU
- b) Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, no prazo de validade; OU
- c) Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto; OU
- d) Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes; OU
- e) Registro Nacional de Estrangeiros (RNE), quando for o caso; OU
- f) Passaporte emitido no Brasil; OU
- g) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

- Para comprovação de identificação dos membros familiares **menores de 18 anos** será aceito um (01) dos seguintes documentos:

- h) Carteira de Identidade, OU;
- i) Certidão de Nascimento, OU;
- j) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS) física.

2. COMPROVANTES DE RENDIMENTOS

Para todas as situações será necessário a apresentação da Carteira de Trabalho com cópias das páginas com foto, qualificação profissional e o último emprego (ainda que esteja em branco), de todos os membros do grupo familiar com idade a partir de 18 anos, ou a Carteira de Trabalho Digital, podendo ser obtida no link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>

Deverão ser entregues os comprovantes de rendimentos do candidato e dos integrantes de seu grupo familiar que partilham da mesma renda. Para comprovação da renda devem ser apresentados todos os documentos referentes ao tipo de atividade, considerando uma ou mais possibilidades de comprovação de renda, conforme cada item enumerado abaixo:

A) ASSALARIADOS

- 1. Três últimos contracheques, no caso de renda fixa;
- 2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 3. No caso de empregada doméstica, apresentar carnê do INSS com recolhimento em dia.

B) ATIVIDADE RURAL

- 1. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
- 2. Extratos bancários dos últimos três meses;
- 3. Notas fiscais de vendas dos últimos três meses em nome do(a) estudante, dos pais ou dos responsáveis;

C) APOSENTADOS E PENSIONISTA

- 1. Extrato mais recente do pagamento de benefício, obtido por meio de consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-extrato-de-pagamento-de-beneficio>

2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

D) AUTÔNOMOS

1. Registrato, que pode ser obtido em <https://www3.bcb.gov.br/censo2/login>, e no mínimo um dos seguintes:
2. Extrato Bancário dos últimos três meses de todas as contas que possuir;
3. Declaração de relacionamento ou ausência de relacionamento bancário, emitida em <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>
4. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
5. Quando houver, apresentar Guias de Recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês.

E) PROFISSIONAIS LIBERAIS

1. Registrato, que pode ser obtido em <https://www3.bcb.gov.br/censo2/login>, e no mínimo um dos seguintes:
2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
3. Guias de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento do último mês;
4. Extrato Bancário dos últimos três meses de todas as contas que possuir.

F) SÓCIOS E DIRIGENTES DE EMPRESAS

1. Registrato, que pode ser obtido em <https://www3.bcb.gov.br/censo2/login>, e no mínimo um dos seguintes:
2. Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando houver;
4. Extratos bancários dos últimos três meses da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
5. Declaração de inatividade da empresa, quando for o caso.

G) RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

1. Registrato, que pode ser obtido em <https://www3.bcb.gov.br/censo2/login>, e no mínimo um dos seguintes:
2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;
3. Extrato Bancário dos últimos três meses de todas as contas que possuir;
4. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório.

H) COMPROVANTE DE PAGAMENTO OU RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

1. Cópia de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento de pensão alimentícia, caso esta tenha sido abatida da renda bruta de membro do grupo familiar, quando houver;
2. Declaração de pagamento ou recebimento de pensão alimentícia, autenticada em cartório, juntamente com o comprovante dos últimos três meses.

I) NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Em caso do candidato e/ou membro do grupo familiar não exercer nenhuma atividade remunerada, o(s) membro(s) nesta condição, inclusive o candidato, deverá apresentar o Registrato, que pode ser obtido em <https://www3.bcb.gov.br/censo2/login>, e no mínimo um dos seguintes:

1. Extrato Bancário dos últimos três meses de todas as contas que possuir;

2. Declaração de relacionamento ou ausência de relacionamento bancário, emitida em <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>

J) RECEBIMENTO DE BOLSA OU ESTÁGIO

1. Cópia do contrato de estágio, quando for o caso;
2. Termo de Compromisso referente à bolsa, quando for o caso;
3. Contracheque dos últimos três meses.

3. COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIAS E/OU DOENÇAS CRÔNICAS, quando for o caso

Laudo médico atestando deficiência e/ou existência de doença crônica do próprio candidato e/ou de pessoa(s) que partilham da mesma renda.

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2024

DECLARAÇÃO DE INTEGRANTES DE GRUPO FAMILIAR QUE PARTILHAM DA MESMA RENDA

Eu, _____, CPF nº _____,
RG: _____, residente à: _____, nº _____, Bairro:
_____ Telefone: _____ declaro que as seguintes
pessoas compõem meu grupo familiar e partilham da mesma renda familiar:

NOME	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2024

DECLARAÇÃO MÚLTIPLA DE RENDA

(TODOS OS MAIORES DE 18 ANOS DEVEM PREENCHER UMA, MESMO QUE NÃO TENHA RENDA)

 CANDIDATA/O FAMILIAR (Ex.: mãe, irmã/o): _____

Eu, _____, RG _____, CPF: _____, declaro sob as penas das Leis Civil e Penal, para fins de inscrição no processo seletivo dos auxílios da assistência estudantil, que me encontro na seguinte situação ocupacional e financeira:

- Trabalhador/a autônomo/a ou informal, sem contribuição com o INSS, renda média mensal de R\$ _____
- Trabalhador/a autônomo/a ou informal, contribuindo com o INSS, com renda média mensal de R\$ _____
- Trabalhador/a desempregada/o, há quanto tempo? _____ Recebendo seguro desemprego? () sim () não
- Trabalhador/a desempregada/o, procurando o 1º emprego.
- Trabalhador/a em licença saúde – Perícia: () agendada () deferida () indeferida () Em processo Judicial
- Trabalhador/a Aposentada/a – () por tempo/idade () por invalidez
- Trabalhador/a do lar, sem remuneração.
- Trabalhador/a com Carteira assinada – CLT
- Servidor/a Pública/o – () Municipal () Estadual () Federal () Judiciário
- Agricultor/a: Produção de cultura de com renda média mensal de R\$ da safra do último ano.
- Pecuarista: Criação de _____ com renda média média mensal R\$ _____ da venda do último ano.
- Idosa/o (60 anos ou mais) – () sem aposentadoria () com BPC () não sei o que é BPC
- Pessoa com deficiência (PCD) - () trabalho () recebo BPC () sem BPC () solicitando BPC () não sei o que é BPC
- Pensionista - pensão por morte de: () cônjuge () pai () mãe
- Estudante- () sem remuneração () bolsista () jovem aprendiz () Estagiário Valor: R\$ _____
- Empresária/o com renda média mensal de R\$ _____
- Microempreendedor/a Individual (MEI) com renda média mensal de R\$ _____ Desenvolvendo as atividades de _____
- Declarou Imposto de Renda de pessoa jurídica no último ano () Sim () Não
- A empresa ou microempresa possui funcionários () Sim () Não. Se sim, Quantos? _____
- Valor que recebe além do Pró-labore R\$ _____
- Lucro da empresa no último ano: R\$ _____

 Outra situação, qual (Escreva sua profissão/ocupação): _____

Renda: R\$ _____

Possui Carteira de trabalho ?

 Sim Não Não tenho acesso a ela neste momento pois _____

Sobre Pensão Alimentícia (marque mais de uma opção caso necessário):

- Não recebo pensão alimentícia.
- Não pago pensão alimentícia.
- Recebo pensão alimentícia, no valor de R\$ _____ por mês.
- Pago pensão alimentícia no valor de R\$ _____ por mês, para (indique quem recebe) parentesco: _____

Estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam, a qualquer tempo, no cancelamento do Auxílio ou Bolsa, se concedido, e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis. Assumindo assim, a responsabilidade de informar imediatamente à Universidade Federal de Rondônia (UNIR), a alteração das situações declaradas, apresentando documentação comprobatória.

Cidade _____, _____, de _____ de 20____ .

Assinatura da/o declarante

ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 27 DE MAIO DE 2024

CHECK-LIST DA DOCUMENTAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	
I	Documento de identificação do candidato, com foto (frente e verso)
II	Comprovante de residência do candidato
III	Declaração de integrantes de grupo familiar que partilham da mesma renda (anexo 2)
IV	Declaração Múltipla de renda (anexo 3) de todos os maiores de 18 anos
V	Documentação identificação com foto (frente e verso) de todos os membros do grupo familiar (menores pode ser certidão de nascimento)
VI	Comprovante de pessoa com deficiência ou doença crônica (quando for o caso)
VII	Carteira de Trabalho (CTPS) digital do candidato e de todos os familiares acima de 18 anos (PODE SER EMITIDA EM; < https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho >)
VIII	Registrato do/a discente e de todos os familiares acima de 18 anos (ver passo a passo em: (https://procea.unir.br/uploads/03957531/CUCA/passo%20a%20passo%20do%20acesso%20ao%20registrato%20-%20corrigido.pdf) (quando for o caso);
IX	Comprovantes de rendimentos do candidato e dos membros do seu grupo familiar:
	- Se assalariados com Carteira de Trabalho assinada, três últimos contracheques;
	- Se trabalhadores autônomos e/ou profissionais liberais, extratos bancários dos últimos três meses ou declaração de imposto de renda - IRPF;
	- Se aposentados ou pensionistas, comprovante recente de recebimento de benefícios e/ou extratos bancários dos últimos três meses (pode ser extraído em:< https://meu.inss.gov.br/#/login >)
	- Comprovante de rendimento de bens móveis e imóveis (quando for o caso)
X	Extrato do Bolsa Família (quando for o caso)
XI	Comprovante de pagamento e/ou recebimento de pensão (quando for o caso)
XII	Comprovante de recebimento de Bolsa do(a) discente (quando for o caso);