



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL - CAS**  
**DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO ESTUDANTE - DASE**  
**PROGRAMA DE APOIO À ESTUDANTE GESTANTE**

**EDITAL – Nº 11/2023**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, considerando o que estabelece a Instrução Normativa nº 01 de 03 de janeiro de 2023, vem por meio do presente Edital, tornar público que estão abertas as inscrições para seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa de Apoio à Estudante Gestante (fluxo mensal) para o primeiro semestre do ano 2023, na forma deste edital, em horário e local a seguir determinados.

**1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA**

O Programa de Apoio à Estudante Gestante – Edital Nº 11/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência de estudantes gestantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, através da perspectiva social comunitária, por meio de atividades em grupo, numa proposta interdisciplinar que vise ao bem-estar das famílias com mulheres grávidas. O Programa prevê atuar na prevenção de questões biopsicossociais advindas da gravidez; realizar campanhas educativas ou atividades especiais com datas específicas; oferecer grupos temáticos e de apoio para grávidas; conceder recurso financeiro e cesta básica às estudantes gestantes, em conformidade com o Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

**2. DO PÚBLICO ALVO**

O Programa de Apoio à Estudante Gestante (PAEG) será disponibilizado exclusivamente para estudantes gestantes regularmente matriculadas nos cursos de graduação - modalidade presencial - das Unidades Acadêmicas da Universidade Federal Fluminense que se encontrem no perfil socioeconômico estipulado no Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O PAEG aceita inscrições de gestantes em qualquer período da gestação, de preferência antes do 6º mês.

3.2. É necessário que a discente no ato da inscrição insira no Sistema de Bolsas- Sisbol o documento de comprovação da gestação.

3.3. As inscrições para o processo de seleção serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no Sisbol com preenchimento completo do formulário online disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas> a partir do dia 14 de fevereiro de 2023.

3.4. Não serão aceitas inscrições de estudantes após o parto.

3.5. A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

**Parágrafo único:** Após o término das inscrições deste edital, a estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

### 4. DO CRONOGRAMA

4.1. As estudantes interessadas em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente o cronograma:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrição e envio da documentação Através do Sisbol	Até o dia 10 de cada mês*
Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês*
Período de Solicitação da Reconsideração	Até 2 dias após o resultado Preliminar

Resultado da Reconsideração	Até o 24º dia de cada mês*
Período da Solicitação de Recurso (para os pedidos Indeferidos)	Até 2 dias após o resultado da Reconsideração
Resultado do recurso e Resultado final	Até o 28º dia de cada mês*
Assinatura do Termo de Compromisso	Até o 30º dia de cada mês*
Data de pagamento	Até o 10º dia de cada mês*

\*Quando o dia previsto no cronograma não for dia útil será considerado o próximo dia útil subsequente.

**Observação:** São de inteira responsabilidade da estudante acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>).

## 5. DAS VAGAS, ETAPAS DO PROGRAMA, RECURSO FINANCEIRO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Para o primeiro semestre do ano 2023 serão disponibilizadas **20 vagas mensais**, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto n. 7.234 de 19 de julho de 2010 que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

5.2. As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.

5.3. O programa é dividido nas seguintes fases:

I - Grupo de Acolhimento - Após passar por avaliação socioeconômica, ter o parecer CONTEMPLADO e assinar o Termo de Compromisso, a gestante receberá breves informações sobre o Programa, através do e-mail cadastrado no Sistema de Bolsas, e será agendada sua participação no acolhimento do Programa. A primeira roda de acolhimento será agendada para as datas disponibilizadas em formulário específico, que será encaminhado por e-mail às alunas contempladas, e será realizada em ambiente virtual;

II - Concessão de recurso financeiro em parcela única no valor de R\$1.500,00 (um mil

e quinhentos reais). O pagamento do auxílio único está condicionado à participação da gestante no grupo de acolhimento e à manifestação de aceite da estudante nas etapas posteriores previstas pelo Programa;

III- Atendimento individual com profissionais de Serviço Social, Enfermagem e Nutrição;

IV - Distribuição de cestas básicas durante 6 meses às estudantes, a partir da assinatura do Termo de Compromisso;

V- Atendimento individual, preferencialmente, de puerpério com profissionais do Serviço Social e Enfermagem para encerramento do acompanhamento.

**Parágrafo único:** A estudante fica responsável pela retirada da cesta básica em seu respectivo polo.

## **6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO**

6.1. Para participar do processo de seleção do Programa de Apoio à Estudante Gestante – Edital Nº 11/2023, a estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução de Serviço nº 01 de 03 de janeiro de 2023, descritos abaixo:

6.1.1. Estar devidamente matriculada nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense.

6.1.2. Comprovar a adequação ao perfil socioeconômico definido pela PNAES através da documentação comprobatória, exigida no ANEXO I do presente Edital.

6.1.3. Estar inscrita, no mínimo, em 02 (duas) disciplinas, justificando-se por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso quando o número de disciplinas for inferior.

6.1.4. Apresentar exame laboratorial (Beta HCG) ou atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

I - A estudante que já iniciou o pré-natal poderá apresentar, somente, atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação;

II - A Divisão de Atenção à Saúde do Estudante/CAS/PROAES não disponibiliza exames clínicos ou laboratoriais para comprovação do período gestacional.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. Primeira Etapa (eliminatória) - Inscrição no Sisbol, através do preenchimento completo do questionário socioeconômico online e envio da documentação no sistema.

7.2. Segunda Etapa (eliminatória) – A seleção será realizada por meio de análise socioeconômica, conforme documentação apresentada pela estudante, listada no ANEXO I deste edital, levando em consideração os indicadores, descritos a seguir, e por meio de instrumentos pertinentes a atuação do Serviço Social:

7.2.1. Renda per capita: Candidatas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

7.2.2. As alunas que já possuem avaliação socioeconômica, da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), para Bolsas e Auxílios da PROAES para os editais regulares de 2022 e tiveram seus pedidos DEFERIDO, não precisarão enviar nova documentação, devem apenas realizar a inscrição no Sisbol, desde que, não tenha havido alterações na composição familiar, território e renda familiar. Em caso de alteração em algum desses itens, a estudante deve anexar no Sisbol a documentação comprobatória referente à mudança.

7.2.3. As alunas que NÃO passaram por avaliação socioeconômica, ou ainda não foram reavaliadas dentro do período citado, deverão preencher o formulário socioeconômico no Sisbol e anexar a documentação comprobatória do grupo familiar de origem conforme ANEXO I deste Edital.

7.2.4. O (A) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos para subsidiar a avaliação socioeconômica.

**Parágrafo único:** Todas as informações fornecidas pela estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer tempo. A inveracidade das informações prestadas pela estudante implicará na eliminação do processo seletivo.

7.3. Terceira etapa (eliminatória) – Avaliação da enfermagem e/ou médica do exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

7.4. Quarta etapa - Para as estudantes contempladas, a Assinatura do Termo de Compromisso no Sisbol com a atualização dos dados bancários.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

I - Gestação de risco;

II - Condição socioeconômica.

**Parágrafo único:** A estudante em situação de alto risco gestacional poderá apresentar em relatório de saúde complementar, emitido por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, as condições de saúde que comprovem a gestação de risco.

## 9. DO ENVIO DE DOCUMENTOS À PROAES

9.1. O envio da documentação será realizado exclusivamente por meio eletrônico através da digitalização dos documentos listados no ANEXO I e upload para o Sistemas de Bolsas (Sisbol).

9.2. A estudante deverá fazer o upload dos documentos através do Sisbol, identificando no próprio sistema o tipo de documento e ao membro familiar a qual pertence (documentação própria ou de membro familiar).

9.3. Serão aceitos arquivos de documentos exclusivamente nos seguintes formatos: JPG, JPEG, PNG e PDF.

9.4. Alunas que já tiverem documentação no repositório (atualizada) não precisarão enviar nova documentação, exceto nos casos de documentação incompleta, alteração da renda ou alteração da composição familiar.

9.5. O comprovante de gravidez (exame laboratorial - Beta HCG - e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde) deverá ser anexado à inscrição ainda que a estudante já tenha sua documentação no repositório (Meus Documentos).

9.6. A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no Sisbol dentro do prazo estipulado neste Edital sob pena de indeferimento.

**Parágrafo único:** A Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES poderá utilizar outros instrumentos técnicos necessários para o processo de avaliação das solicitações.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1. Os resultados serão publicados no site da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

## 11. DO INDEFERIMENTO

11.1. A avaliação socioeconômica pode ser indeferida nos seguintes casos:

- I - Não cumprimento, por parte da estudante, do disposto no item 6;
- II - Quando a estudante dificultar ou impossibilitar a equipe técnica de assistentes sociais de realizarem os procedimentos complementares dispostos no item 7;
- III - Ausência do documento que comprove a gestação;
- IV - Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas

- pela estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;
- V - Incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;
  - VI - Envio incompleto da documentação descrita no ANEXO I;
  - VII - Comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal superior a 1,5 salários mínimos;
  - VIII - Não comparecer a entrevista na data e horário marcado - caso seja solicitada;
  - IX - Omitir informações ou prestar informações inverídicas.

**Parágrafo único:** A documentação enviada deverá estar legível sob pena de Indeferimento.

## 12. DA RECONSIDERAÇÃO

12.1. Entende-se por reconsideração, o período de reanálise do parecer emitido no Resultado Preliminar, que deverá ser interposto pela estudante indeferida. Neste período é permitido o envio de documentações solicitadas pela equipe técnica, bem como de justificativas para subsidiar a nova análise.

12.2. Após a divulgação do resultado preliminar das avaliações, as alunas que tiverem seu pedido indeferido conforme a seção 11 deste edital, poderão entrar com pedido de reconsideração.

12.3. As alunas que não forem elegíveis para a reconsideração, poderão entrar com recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

12.3.1. A aluna pode visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sisbol.

12.4. A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos serão apresentados pela aluna através do Sisbol, não sendo aceito o envio através de qualquer outro meio. Também não serão aceitos, em qualquer hipótese, pedido de reconsideração apresentado fora do prazo.

12.4.1. A documentação e os esclarecimentos referentes ao pedido de reconsideração deverão ser apresentados dentro do período estipulado para a interposição da reconsideração sob pena de indeferimento.

12.4.2. O prazo para interposição da reconsideração será de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação do resultado preliminar que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

12.5. A apreciação das solicitações de reconsideração será realizada pela Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Indeferimentos serão motivados pelo não cumprimento dos critérios previstos no edital.

13.2. O prazo para interposição do recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

13.3. O recurso será apresentado pela aluna através do Sisbol após o resultado preliminar e só serão aceitos recursos no caso de indeferimento do pedido.

13.4. A apreciação das solicitações de recursos será realizada por Equipe Técnica designada para tal.

13.5. Não serão aceitos, em qualquer hipótese, recursos apresentados fora do prazo.

13.6. Não caberá interposição de um novo pedido de recurso após a decisão emitida pela Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do recurso final.

### **14. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

14.1. A solicitante será desligada do Programa nos seguintes casos:

- I. Por solicitação da estudante;
- II. Por abandono do curso, trancamento de matrícula, ou perda do vínculo acadêmico;
- III. Por cancelamento das disciplinas inscritas que atenda a exigência do Art. 9, inciso II, desta Instrução Normativa;
- IV. Por ingresso em Mobilidade Acadêmica;
- V. Por constatação de inveracidade das informações prestadas pela solicitante durante qualquer etapa do processo seletivo e duração do Apoio;
- VI. Por ter concluído o Curso de Graduação, exceto em caso de revinculação para outra habilitação do Curso que concluiu;
- VII. Por ter sofrido sanção disciplinar.

### **15. DAS RESPONSABILIDADES**

15.1. Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante:

15.1.1 Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>



15.1.2. Divulgar no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.

15.1.3. Realizar acompanhamento social das estudantes contempladas com o Programa, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

## **15.2. Da estudante**

15.2.1. Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

15.2.2. Informar a DASE/CAS/PROAES, quaisquer alterações em sua condição de saúde e em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A estudante deve estar ciente de que é crime previsto no Código Penal:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”. (Código Penal Brasileiro. Lei 2.848/1940. Art. 299).

**Parágrafo único:** As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

16.2. É de inteira responsabilidade da estudante acompanhar todo o processo de seleção no site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis> bem como manter atualizados os seus dados de contatos (e-mail, telefone e endereço) no IDUFF e na Divisão de Programas Sociais/PROAES/UFF; Todas as etapas do processo de seleção serão disponibilizadas, SOMENTE, no site citado acima.

16.3. A estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerada desistente do processo seletivo;

16.4. Este auxílio é acumulável com qualquer bolsa ou auxílio da PROAES.

16.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Apoio Social e/ou Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

16.6. Para fins de contato com a estudante, a PROAES utilizará os contatos fornecidos

pela estudante no formulário do Sisbol.

16.7. Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar, deverá a estudante, obrigatoriamente, notificar a DASE/CAS/PROAES através do e-mail [servicosocial.dase.proaes@id.uff.br](mailto:servicosocial.dase.proaes@id.uff.br), no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único:** Alterações na renda per capita familiar bruta da estudante implicarão em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

16.8. Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através Guia de Recolhimento da União (GRU).

16.9. A PROAES se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com a estudante. É de responsabilidade exclusiva da estudante acompanhar, através do site da UFF, na parte de assuntos estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>) as etapas e os comunicados da PROAES quanto ao processo seletivo.

**Parágrafo único:** A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

16.10. Caso seja necessário, a estudante será informada, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, sobre a entrega de documentação complementar, com prazo estipulado, sob pena de exclusão do processo.

16.11. Dúvidas e informação sobre este edital podem ser obtidas através do e-mail: [duvidaseditais.dase@id.uff.br](mailto:duvidaseditais.dase@id.uff.br)

16.12. O presente Edital tem validade da data de sua publicação até o dia 31 de agosto de 2023.

## 17. SÃO ANEXOS DESTE EDITAL

ANEXO I - Instrução à estudante e Relação dos documentos.

ANEXO II - Documentação da Geração.

ANEXO III - Declaração de Pensão Alimentícia Informal.

Niterói, 13 de fevereiro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO  
PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

## ANEXO I

### INSTRUÇÕES À ESTUDANTE E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Prezado(a) estudante, por favor leia com atenção todos os itens para que seu pedido não corra o risco de ser indeferido por documentação incompleta:

1. Se você reside com sua família ou outras pessoas que contribuem com o seu rendimento, é necessário que você faça o upload no SisBol tanto dos seus documentos quanto os das pessoas que moram com você.
2. Caso você more sozinho ou em república, vaga, pensão etc., e sua família em outro bairro, cidade, estado ou país, também é necessário que você anexe no SisBol a sua documentação e a das pessoas com quem você morava antes de estudar na UFF. Não é necessário incluir a documentação de colegas de quarto/residência.
3. O estudante é considerado independente quando, comprovadamente, sustentar-se sozinho, residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos. Nesses casos não é necessária a apresentação de documentos de terceiros. Apenas o seu.
4. Você poderá ser chamado(a) para uma entrevista com a assistente social caso seja necessário algum esclarecimento ou orientação.
5. Utilize o espaço da justificativa para explicar porquê você precisa do auxílio gestante.

**Verifique em quais das situações abaixo você se enquadra e apresente a documentação correspondente:**

#### **DOCUMENTAÇÃO DE RENDA – A SER APRESENTADA POR TODAS AS PESSOAS DA FAMÍLIA**

1. Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento.
2. Cópia da Carteira de Trabalho – Cópia das seguintes seções: Identificação; Qualificação civil; Contrato de trabalho (página do contrato de trabalho atual e/ou do último contrato de trabalho) No caso de quem nunca trabalhou deve ser apresentada a primeira página referente a contrato de trabalho em branco OU
3. Carteira de Trabalho Digital: que é um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema [acesso.gov.br](https://www.acao.gov.br)

**ATENÇÃO:** A data informada no rodapé do arquivo gerado em PDF da CTPS digital, deverá ser posterior a janeiro de 2023.

4. Cópia do extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais), que pode ser emitido através do portal Meu INSS - <https://meu.inss.gov.br>

5. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente (todas as páginas).

No caso de não declarar Imposto de Renda, acessar o link e imprimir a tela em que constam o nome completo e a frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**Para os trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos e militares:** contracheque dos três meses anteriores à solicitação do Apoio à Gestante.

**Para os trabalhadores do mercado informal, autônomos, trabalhadores rurais e pescadores, Microempresários, Desempregados:**

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) **referente aos três meses anteriores à solicitação;**
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2021, quando for o caso;
- Cópia completa do SIMEI de 2021 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega;
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil **referente aos três meses anteriores à solicitação**, quando for o caso;
- Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, meses de novembro e dezembro de 2021, quando houver.

**Para os aposentados, pensionistas, beneficiários de programa do INSS:**

- Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): **referente aos três meses anteriores à solicitação;**
- Aposentado ou pensionista que permanecem ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, enviar a documentação conforme o tipo de atividade.

**Outras documentações de renda possíveis:**

- **Pensão alimentícia formal:** cópia da decisão judicial; contracheque do membro que paga a pensão, informando o valor do desconto; no caso de pagamento indireto, extrato bancário ou recibo com o valor recebido;
- **Pensão alimentícia informal:** apresentar **o anexo III** do Edital, com o **Documento de Identificação do declarante;**
- **Rendimentos de aluguel:** Cópia(s) do(s) contrato(s) de locação ou do(s) recibo(s). **Referente aos três meses anteriores à solicitação.**

## **ANEXO II - Comprovação da Gestação**

**1.1** Apresentar exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

**1.1.2** A estudante que já iniciou o pré-natal poderá apresentar, somente, atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação.

**ANEXO III- Declaração de Pensão Alimentícia Informal.**

**DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA INFORMAL**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins que paguei pensão alimentícia no valor de \_\_\_\_\_ no mês  
de \_\_\_\_\_ 2023, no valor de \_\_\_\_\_ no mês  
de \_\_\_\_\_ de 2023 e no valor de R\$ \_\_\_\_\_ no mês  
de \_\_\_\_\_ de 2023, em benefício do Aluno.

Estou ciente que as informações prestadas são verdadeiras e a documentação apresentada é de minha responsabilidade.

\_\_\_/\_\_\_/2023

Assinatura do Declarante – Anexar  
cópia do RG (assinar conforme  
documento)

**Atenção:** na impossibilidade de impressão desta Declaração, o declarante poderá transcrever seu conteúdo para uma folha. Não esquecer de datar e assinar.