



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROAES/UFF Nº 27/2025

PROGRAMA AUXÍLIO ACOLHIMENTO PARA ESTUDANTES INGRESSANTES

A Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, vem através do presente Edital tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes 2025.2.

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes tem por objetivo assistir estudantes ingressantes na Universidade Federal Fluminense no segundo semestre letivo de 2025, regularmente matriculadas(os) em disciplina(s) do 1º período nos cursos de graduação, modalidade presencial, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para a permanência estudantil, a melhoria no desempenho acadêmico e para a redução das taxas de evasão e retenção.

2. DAS VAGAS, DO VALOR DO AUXÍLIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 Para o período letivo 2025.2 serão disponibilizadas 300 vagas, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos em conformidade com a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e com a Lei nº 14.723, de 13 de novembro de 2023.

2.2 As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da PROAES.

2.3 O referido auxílio será no valor de R\$500,00 (quinhentos reais), com pagamento mensal, pelo período de 2 semestres letivos (2025.2 e 2026.1), prorrogável por igual período (2026.2 e 2027.1) a depender do cumprimento dos critérios de manutenção do auxílio previstos no item 14 deste edital, da aprovação do relatório anual de atividades discentes (ANEXO IV) e da disponibilidade orçamentária e financeira da PROAES.

2.3.1 A qualquer tempo, verificada incompatibilidade com as regras para a manutenção no programa de Auxílio Acolhimento, a(o) estudante poderá ser suspensa(o) ou desligada(o), resguardado o direito de ampla defesa.

2.4 Como não é possível realizar o processo de inscrição e seleção antes do início do semestre letivo, as(os) estudantes ingressantes contempladas(os) na primeira chamada do programa poderão receber o benefício retroativo à data de início do semestre (18 de agosto de 2025), garantindo igualdade com os demais programas da Pró-Reitoria.

2.4.1 O preenchimento de eventuais vagas disponibilizadas após a primeira chamada regular ocorrerá exclusivamente ao longo do ano de vigência do edital (2025), e as(os) contempladas (os) receberão o auxílio a partir do mês de assinatura do termo de compromisso no SisBol.

2.5 Alterações nos calendários acadêmico e administrativo, bem como restrições orçamentárias e financeiras, poderão alterar a vigência do auxílio.

3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1 Para participar do Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes, a(o) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos, conforme descritos abaixo:

I- estar devidamente matriculada(o) nas disciplinas do primeiro período em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, comprovando por meio de declaração, conforme modelo Anexo V. As situações excepcionais de ingressantes serão avaliadas, conforme previsto em edital;

a) Caso a(o) estudante não esteja matriculada(o) nas disciplinas do primeiro período, a Divisão de Programas Sociais avaliará a situação a partir de documentação que justifique e comprove a excepcionalidade, podendo entrar em contato com a(o) estudante para os esclarecimentos pertinentes.

II- comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica e renda familiar *per capita* de até 1 salário mínimo através da documentação exigida no **ANEXO I** do presente Edital;

III- estar inscrito(a) em, no mínimo, 04 (quatro) disciplinas. Em caso de inscrições em número inferior por razões acadêmicas, deve-se apresentar justificativa por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de Curso.

a) As(os) estudantes que apresentarem situações de cunho **NÃO** acadêmico deverão fazer contato via e-mail com a Divisão de Programas Sociais. Estes casos serão avaliados pela equipe técnica, podendo as (os) estudantes serem convocadas (os) a prestar os esclarecimentos e/ou enviar documentações comprobatórias, no que couber.

4. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição para o processo de seleção será realizada, **exclusivamente**, por meio eletrônico no Sistemas de Bolsas (SisBol), no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>.

4.2 O acesso ao SisBol se dá através do login e senha IDUFF. A(O) estudante deverá selecionar seu perfil, e em seguida, na parte superior à esquerda ir em EDITAL, clicar em “Visualizar Editais” e, em seguida, em se “inscrever”, ou ainda em se “Inscrever nos Editais”, no mesmo *menu*.

4.3 No campo “Listagem de Editais”, no centro da página, a(o) estudante deverá selecionar o edital, confirmar os dados na parte inferior da tela e seguir para o preenchimento completo de questionário socioeconômico.

4.4 O questionário é composto por seções. É necessário salvar as informações descritas em cada seção. A conclusão do questionário se dará através do campo “Finalizar”, localizado no lado inferior direito, ao final da página.

4.5 A inscrição estará concluída com o recebimento do comprovante de inscrição por e-mail, constando o nome do edital e número do pedido.

4.5.1 O e-mail é o documento de confirmação da inscrição e deve ser guardado pela(o) estudante para fins de comprovação, em caso de necessidade.

4.6 Após concluída a inscrição a(o) estudante não poderá editar os dados no formulário socioeconômico do SisBol.

4.7 Após o término do período das inscrições deste edital, a(o) estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

4.8 A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por fatores de ordem técnica sobre os quais não tiver dado causa.

4.8.1 Para problemas de natureza operacional do Sisbol, a STI deverá ser acionada pelo(a) estudante através do e-mail: atendimento@id.uff.br

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 DA ISENÇÃO DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

5.1.1 Estudantes que ingressaram por ação afirmativa de renda (LB_EP, LB_PPI, LB_Q, LB_PCD) que apresentaram a documentação completa prevista na Parte II do Anexo XII do Edital da Coseac para matrícula SISU e que obtiveram parecer APTO na Comissão de Verificação de Renda do SISU referente ao ano letivo de 2025, estão isentas(os) do envio de nova documentação comprobatória, devendo anexar no repositório do sistema o comprovante de APTO da Comissão ou declaração de ação afirmativa emitida pelo no IDUFF.

5.1.1.1 Aquelas(es) que ingressaram por ação afirmativa de renda, mas apresentaram apenas o comprovante do Cadastro Único, ou que passaram por alterações recentes na composição familiar, no território e/ou na renda familiar, deverão apresentar TODA a documentação disposta no ANEXO I deste edital.

5.2 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.2.1 O envio da documentação será realizado **exclusivamente** por meio eletrônico através da digitalização dos documentos listados no **ANEXO I** e posterior upload para o SisBol em: <https://app.uff.br/bolsas>.

5.2.2 Para fazer o *upload* de uma documentação no SisBol, deve-se utilizar a opção **Meus documentos** disponível no *menu* Documentos, localizado na barra lateral à esquerda.

5.2.3 Até o final do prazo de inscrição, a(o) estudante pode inserir e/ou complementar sua documentação no sistema.

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

5.2.5 Estudante estrangeira(o) do convênio PEC-G deverá apresentar a documentação especificada no ANEXO I do edital.

5.2.5.1 A documentação enviada deverá estar legível sob pena de indeferimento.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção será realizada por meio de avaliação socioeconômica, conforme documentação apresentada pela(o) estudante, levando-se em consideração os instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social de acordo com os fatores descritos a seguir:

- I- renda per capita: estudantes com renda familiar per capita **bruta** igual ou inferior a 1 salário mínimo (Peso 50%);
- II- instituição em que cursou o Ensino Médio (Peso 15%);
- III- situação de moradia da(o) estudante (Peso 5%);
- IV- território: localização do núcleo familiar (Peso 5%);
- V- situação de moradia da família (Peso 5%);
- VI- escolaridade e ocupação do responsável pela família (Peso 5%);
- VII- vinculação do responsável pela família com o mercado de trabalho e a Previdência Social (Peso 5%);
- VIII- composição familiar (Peso 5%);
- IX- etnia/cor (Peso 5%); e
- X- condicionantes sociais.

6.2 Em caso de empate com a aplicação dos critérios acima estabelecidos, serão considerados como critérios de desempate, respectivamente:

- I- menor renda per capita comprovada; e
- II- maior idade.

6.3 A(O) estudante poderá utilizar o campo da justificativa do questionário socioeconômico do SisBol para fazer um breve relato sobre seu contexto sociofamiliar.

6.4 Ressalta-se a importância de sinalizar situações relacionadas ao item X (condicionantes sociais), para fins de qualificar a avaliação socioeconômica, apresentando documentações pertinentes no que couber (laudo médico, boletim de ocorrência, entre outros). Os condicionantes sociais comprovados poderão refletir em até 10% no cômputo da avaliação socioeconômica global.

6.4.1 Entende-se por condicionantes sociais, as múltiplas situações que incorrem em violações de direitos, risco social e /ou impactam a saúde da (o) estudante e/ou da sua família, tais como:

violência doméstica; violência por discriminação de gênero, raça ou etnia; abuso sexual; uso prejudicial de álcool e outras drogas; rompimento de vínculos familiares; situações de refúgio, ser pessoa com deficiência, dentre outras situações.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 DAS ETAPAS PREVISTAS

7.1.1 O processo seletivo contemplará as seguintes etapas:

- I- inscrição no SisBol com envio de documentação;
- II- avaliação socioeconômica pela equipe PROAES;
- III- resultado das avaliações socioeconômicas (lista de solicitações deferidas/classificáveis e de solicitações indeferidas);
- IV- período de Reconsideração (prazo para estudantes com solicitações indeferidas solicitarem reavaliação);
- V- avaliação da Reconsideração pela equipe PROAES;
- VI- resultado preliminar;
- VII- prazo de interposição de Recurso;
- VIII- avaliação do Recurso;
- IX- resultado do Recurso e Resultado Final do processo seletivo;
- X- assinatura do termo de compromisso das (os) estudantes contempladas (os).

7.1.2 Entende-se por solicitação deferida aquela que cumpriu os requisitos exigidos pelo edital. O deferimento não vincula obrigatoriedade de concessão do auxílio, tendo em vista que são contempladas com o auxílio apenas solicitações deferidas e classificadas dentro da quantidade de vagas expressas em edital.

7.2 DO CRONOGRAMA

7.2.1. As etapas do processo seletivo seguem os períodos a seguir:

Descrição	Data prevista
Publicação do edital	11/08/2025
Período de inscrição e inclusão da documentação no SisBol	A partir do dia 12/08/2025 e término às 12h do dia 26/08/2025.

Descrição	Data prevista
Publicação do edital	11/08/2025
Resultado da Avaliação Socioeconômica	15/09/2025 a partir das 12 h
Período para solicitação de Reconsideração para os pedidos indeferidos	15/09/2025 e término 18/09/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	26/09/2025 a partir das 18h
Período de Solicitação de Recurso através do SisBol	26/09/2025 a 29/09/2025
Divulgação do Resultado Final e Resultado do Recurso	03/10/2025
Período para opção do auxílio	06/10/2025
Período para assinatura do Termo de Compromisso no SisBol	07/10/2025 até 08/10/2025
Previsão de Pagamento*	Data a ser divulgada no período de assinatura do termo de compromisso.

- O pagamento será retroativo à data de início do período letivo-18/08/2025.

***NÃO É POSSÍVEL FAZER A INSCRIÇÃO NO EDITAL DE AUXÍLIO ACOLHIMENTO PARA ESTUDANTES INGRESSANTES SEM TER REALIZADO A MATRÍCULA.**

7.2.2 O cronograma poderá sofrer alterações em caso de necessidade motivada por razões técnicas/ operacionais ou em caso de número de inscrições superior à capacidade de avaliação pela equipe.

8. DO INDEFERIMENTO

8.1 A solicitação será indeferida nos seguintes casos:

- I- não comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal igual ou inferior a 1 salário mínimo;
- II- imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pela(o) estudante no formulário socioeconômico e a documentação enviada;

III- apresentação da documentação descrita no ANEXO I desatualizada, incompleta, ilegível, rasurada e/ou adulterada, ou que denote incoerência com os dados informados, inviabilizando a avaliação socioeconômica;

IV- omissão ou prestação de informações inverídicas;

9. DA RECONSIDERAÇÃO

9.1 Entende-se por reconsideração, o período de reavaliação do indeferimento do pedido da(o) estudante no Sistema de Bolsas - SisBol.

9.2 O prazo para interposição da reconsideração será de 04 (quatro) dias a contar da data da divulgação do resultado das avaliações socioeconômicas que será publicado no site da UFF, na parte de informes do perfil de estudante : <https://www.uff.br/informes/proaes/>

9.2.1 Não será aceito, em qualquer hipótese, pedido de reconsideração fora do prazo.

9.3 A (O) estudante poderá consultar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sistema de Bolsas - SisBol, e deverá enviar a documentação solicitada, bem como justificativas para a reavaliação, **exclusivamente** por meio do SisBol, conforme o cronograma.

9.3.1 A(O) estudante com pedido indeferido deve realizar a solicitação da Reconsideração pelo SisBol em campo próprio (mediante o comando “solicitar reconsideração”). Ou seja, a simples inserção dos documentos exigidos pela equipe técnica no repositório do Sistema (na aba “meus documentos”) não configura a solicitação formal nesta etapa.

10. DOS RECURSOS

10.1 A(O) estudante com pedido indeferido poderá solicitar o recurso no SisBol, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data da divulgação do resultado da reconsideração.

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

10.3 Esta etapa do processo seletivo deve ser utilizada exclusivamente para contestar o parecer de indeferimento, sendo vedada a complementação dos documentos exigidos neste Edital.

10.3.1 Os documentos anexados nesta fase NÃO serão considerados para avaliação do recurso.

10.4 O recurso será analisado, em primeira instância, pela equipe técnica responsável pela decisão. Caso o indeferimento seja mantido e não se trate de uma questão técnica, o recurso poderá ser encaminhado, em segunda instância, à autoridade superior (Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis).

10.4.1 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá designar banca para apreciação de recurso em 2ª instância.

10.5 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.

11. DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

11.1 Ao final do 1º ano letivo de recebimento do auxílio, a (o) estudante que tiver o interesse em prorrogar a vigência do auxílio por mais um ano letivo deverá apresentar o relatório anual de atividades acadêmicas complementares conforme ANEXO IV.

11.1.1 Ao solicitar a prorrogação, a (o) estudante assume que mantém as condições socioeconômicas que deram origem ao recebimento do auxílio, comprometendo-se a comunicar à Proaes quaisquer alterações em seu perfil, conforme previsto no item 15.4 das disposições finais.

11.2 O relatório de atividades deverá ser encaminhado acompanhado dos comprovantes de participação nas atividades acadêmicas complementares, nos seguintes termos:

I- participação remunerada ou voluntária na monitoria, pesquisa e extensão - declaração ou termo de compromisso;

II- estágio não obrigatório - termo de compromisso;

III - presença em eventos como: trabalho de conclusão de curso, monografia de bacharelado, dissertação de mestrado ou tese de doutorado - declaração emitida pela unidade acadêmica realizadora do evento (coordenação de curso de graduação ou de pós-graduação);

IV- participação como ouvinte em eventos científicos ou tecnológicos, tais como: Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Jornadas, Workshops - certificados de participação;

V- participação em oficinas oferecidas pelo Programa de Tutoria da UFF - certificado de participação;

VI- participação em projeto de extensão - termo de compromisso ou declaração emitida pela (o) responsável;

VII- participação em Grupos de Pesquisa ou Núcleos de Pesquisa certificados - declaração emitida pela (o) coordenador do grupo;

VIII- representação Estudantil como membro de diretoria de Atletica, Diretório ou como integrante em Colegiado de Curso, ou Colegiados de moradias estudantis - declaração emitida pela entidade responsável;

IX- participação em Empresa Jr - declaração emitida pela entidade responsável;

X - cursos e/ou treinamento técnico com contribuição para atuação profissional - certificado de participação;

XI- cursos de idiomas; visitas técnicas, prestação de serviços à comunidade como voluntariado - certificados ou declaração de participação;

XII - outras atividades poderão ser consideradas mediante a avaliação da equipe técnica responsável.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1 Cabe à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Programas Sociais, divulgar todas as etapas do processo seletivo, bem como quaisquer alterações de prazo e erratas do presente edital no site da UFF, na parte de informes do perfil de estudante : <https://www.uff.br/informes/proaes/>

12.2 Cabe à (ao) estudante:

I- acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente edital, bem como as posteriores, que serão divulgadas no site da UFF, na parte de informes do perfil de estudante : <https://www.uff.br/informes/proaes/> ;

II- comparecer à PROAES quando for solicitada(o);

III- informar à Divisão de Programas Sociais, através do e-mail edital.dps.proaes@id.uff.br, quaisquer alterações em seu perfil socioeconômico, inclusive durante o processo de seleção;

IV- assinar o Termo de Compromisso, se contemplada(o) dentro do número de vagas previsto neste edital, dentro do prazo estipulado, sendo considerada(o) desistente do Programa Auxílio Acolhimento, aquela(e) que não o fizer.

V- informar à DPS/CAS/PROAES, através do e-mail dps.cas.proaes@id.uff.br, quaisquer alterações de telefones, endereços residenciais e eletrônicos ou dados bancários no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

VI- elaborar relatório anual de atividades acadêmicas ao final do 1º(primeiro) ano letivo, como critério de avaliação para a prorrogação por mais um ano letivo. **Os relatórios deverão ser enviados para dps.cas.proaes@id.uff.br até o último dia letivo do primeiro ano da bolsa (último dia letivo do 1º semestre de 2026).**

13. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO AUXÍLIO

13.1 Em caso de ingresso em Mobilidade Acadêmica, a(o) estudante poderá ter seu auxílio suspenso temporariamente, garantido-se a reserva da vaga quando o término da mobilidade for dentro do período de vigência do auxílio, cabendo à(ao) estudante informar à PROAES o período da mobilidade e seu retorno à UFF.

13.1.2 A não informação à Divisão de Programas Sociais/CAS/PROAES sobre a participação no Programa de Mobilidade Acadêmica para fins de suspensão temporária será considerada omissão de informação/informação inverídica e o auxílio será cancelado, e os valores recebidos indevidamente deverão ser ressarcidos por meio de Guia de Recolhimento à União (GRU).

13.2 O não envio do Relatório Anual de Atividades referente ao primeiro ano de recebimento do auxílio, no prazo estabelecido pelo setor responsável, acarretará a suspensão automática do benefício, até que a situação seja regularizada, salvo nos casos em que houver justificativa formal e comprovada, devidamente analisada e deferida pela Divisão de Programas Sociais/CAS/PROAES competente.

13.2.1 Considera-se descumprimento de obrigação a não apresentação do Relatório Anual de Atividades nas datas previstas no cronograma institucional, sendo esta uma condição de continuidade do benefício conforme disposto no respectivo edital de seleção.

13.2.2 A suspensão será formalizada por meio de notificação eletrônica enviada ao endereço de e-mail institucional do estudante, contendo a orientação para regularização e o prazo máximo de **1 (um) mês** para reapresentação do relatório.

13.2.3 Caso a regularização não ocorra dentro do prazo indicado na notificação, poderá haver o cancelamento definitivo do auxílio, sem prejuízo da possibilidade de nova candidatura em editais futuros, desde que respeitadas as normas vigentes à época da solicitação.

13.2.4 O restabelecimento do pagamento do auxílio, após a suspensão, somente ocorrerá após a entrega e validação do Relatório Anual de Atividades, ficando a concessão retroativa condicionada à análise da equipe responsável, observada a disponibilidade orçamentária.

14. DO CANCELAMENTO

14.1 A(O) estudante terá sua participação no Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes cancelada nos seguintes casos:

- I- por solicitação da(o) estudante;
- II- por ter sido reprovada(o) por insuficiência de frequência, a qualquer tempo, em, pelo menos, duas disciplinas que estiver cursando durante a vigência do auxílio;
- III- por não ter obtido desempenho acadêmico satisfatório, a qualquer tempo, com a aprovação de, **no mínimo 50%** das disciplinas em que esteja inscrita(o) durante a vigência do auxílio;
- IV- por descumprimento de quaisquer dos itens da Instrução Normativa PROAES/UFF nº 05, de 06 de abril de 2023, retificada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF nº 7, DE 24 ABRIL DE 2023 e INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF nº11, de 21 de agosto de 2023;
- V- por abandono, trancamento, conclusão ou perda do vínculo acadêmico;
- VI- por superação da situação de vulnerabilidade socioeconômica da(o) estudante e/ou de sua família;
- VII- por constatação, a qualquer tempo, de inveracidade das informações prestadas pela(o) estudante;
- VIII- por ter sofrido sanção disciplinar;
- IX- por não enviar o relatório anual de atividades discentes com o cumprimento da exigência de atividades acadêmicas complementares expressas neste edital.

X- por estar inscrito em menos de 04 disciplinas por semestre sem apresentar justificativa e/ ou não tê-la aceita após a análise pela equipe técnica.

14.2 A(O) estudante poderá recorrer do cancelamento do auxílio, através da apresentação de documentação e/ou de justificativa que fundamente tal requerimento à Divisão de Programas Sociais/CAS/PROAES, a quem caberá apreciar o caso.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da(o) estudante no Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF nº 05, de 06 de abril de 2023 e suas retificações: INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 7, DE 24 ABRIL DE 2023 e INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 11, DE 21 DE AGOSTO DE 2023 e neste Edital.

15.2 A inscrição e o preenchimento dos requisitos não garantem que a(o) estudante seja contemplada(o) no Programa Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes.

15.3 A(O) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste edital será considerada(o) desistente do processo seletivo.

15.4 Alterações na renda per capita familiar bruta da(o) estudante implicará 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.

15.5 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade e/ou inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

15.6 Informações para familiares e responsáveis serão dadas somente nos casos em que a(o) estudante possuir idade inferior a 18 (dezoito) anos.

15.7 A(O) estudante contemplada(o) não poderá acumular este auxílio com nenhuma bolsa ou auxílio PROAES, **exceto com os auxílios Alimentação para Estudantes dos Campi em Expansão ou auxílio de complementação de alimentação para residentes das moradias estudantis dos campi em expansão ou Educação Infantil**, além dos demais apoios ofertados por esta Pró-Reitoria, em caráter excepcional.

15.8 Em atendimento ao § 3º do art. 5º da Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, a PROAES não impede que bolsas e auxílios de assistência estudantil sejam acumulados com bolsas acadêmicas. No entanto, é responsabilidade da(o) estudante verificar nos editais das bolsas acadêmicas se há alguma restrição para esse acúmulo.

15.9 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis -PROAES.

15.10 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos pelo endereço: edital.dps.proaes@id.uff.br

15.11 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

16. ANEXOS

ANEXO I - Documentação de Renda

ANEXO II - Modelo de Declaração de Renda

ANEXO III - Declaração de Recebimento de Ajuda Financeira

ANEXO IV- Relatório Anual de Atividades Acadêmicas

ANEXO V - Declaração de inscrição em disciplinas do 1º período

Niterói, 08 de agosto de 2025.

THAYANNE RIBEIRO RANGEL
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
Substituta Eventual
#

ANEXO I
Documentação de Renda

1. A documentação a ser apresentada é referente ao (à) **estudante e a TODAS as pessoas** que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo.
2. A (O) estudante que tiver estabelecido residência em município diverso de sua família, em razão do curso, deverá apresentar a sua composição familiar de origem.
3. A (O) candidata (o) somente será considerada (o) independente quando, **comprovadamente**, sustentar-se sozinha (o), residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos.

Para participação no processo seletivo, a (o) estudante deverá enviar ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO dos documentos relacionados abaixo, conforme o caso.

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Histórico Escolar e certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio.	Somente a (o) estudante
II	Declaração de bolsista integral emitida pela instituição de ensino privada	Somente a (o) estudante oriunda (o) de escola privada na condição de bolsista integral na educação básica
III	Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento	Todos os membros do núcleo familiar, inclusive a(o) estudante.
IV	Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família	Crianças e adolescentes agregados ao núcleo familiar
	a)Carteira de Trabalho Digital (CTPS): Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br e emitir o documento no link abaixo.	

V	Estudantes e familiares que ainda não possuem CTPS deverão acessar o mesmo link abaixo para a primeira emissão, visto se tratar de um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Acesse pelo Link: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital ou pelo aplicativo Carteira de Trabalho Digital. IMPORTANTE: A data informada no rodapé do documento gerado em PDF deverá ser posterior à publicação do edital. b) Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (versão completa com vínculos e remunerações). Meu INSS https://meu.inss.gov.br IMPORTANTE: A data de emissão/impressão deverá ser posterior à publicação do edital, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas. c) Declaração de Imposto de Renda 2024 (ano base 2023) aqueles (as) que declararam IRPF neste ano deverão apresentar o documento completo, incluindo o recibo de entrega.	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive o estudante
VI	Comprovantes de renda para as(os) trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares e aposentados: a) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024; b) Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): referente aos meses outubro, novembro e dezembro de 2024; c) Aposentada(o) ou pensionista que permanece com vínculo deve enviar a documentação conforme a atividade exercida.	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
VII	Para pescadoras(es), trabalhadoras(es) em atividades rurais sem vínculo empregatício e trabalhadoras(es) em exercício de atividades informais: a) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses outubro, novembro e dezembro de 2024;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

	b) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024; quando for o caso.	
VIII	Produtores Rurais: a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2024, quando for o caso; b) Cópia completa do SIMEI de 2024 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega; c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, quando for o caso; d) Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso; e) Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, quando houver.	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
IX	Autônomos: a) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, quando for o caso; b) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, quando for o caso; c) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, conforme Anexo II;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
X	Microempreendedores individuais: a) Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN) de 2024 – todas as páginas - acompanhada do recibo de entrega; b) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, conforme Anexo II;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

XI	Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas: a) Extratos bancários da empresa dos meses outubro, novembro e dezembro de 2024, quando for o caso. b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2024, acompanhada do recibo de entrega. c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
XII	Outras fontes de renda: a) Pensão alimentícia formal: cópia de documento em que conste o valor da pensão, decisão judicial e contracheques daquele que paga a pensão, com o valor do desconto; OU, extrato bancário ou recibo com o valor recebido em outubro, novembro e dezembro de 2024, no caso de pagamento indireto. b) Pensão alimentícia informal: apresentar declaração de próprio punho em que conste o valor da pensão nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024; c) Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024; d) Estágio Remunerado ou bolsas pagas por instituições de fomento à pesquisa (CAPES, FAPERJ, FEC etc.): termo de compromisso ou contrato de trabalho; comprovante de rendimentos dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024; e) Beneficiários de Programas Sociais: comprovante atual do recebimento do benefício acompanhado, quando for o caso, da Folha Resumo do Cadastro Único. Ex: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Auxílio Emergencial, entre outros benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais). f) Declaração de recebimento de ajuda financeira (Anexo III): Caso o (a) aluno (a) possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a (o) estudante

	domicílio deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribua informando o valor recebido nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024;	
--	--	--

Documentação para estudante estrangeiro do Convênio PEC-G

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Cópia da página do passaporte do estudante com visto (VITEM-IV) vigente e do Registro Nacional Migratório (RNM) ou de seu protocolo atualizado;	Somente a (o) estudante
II	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	Somente a (o) estudante
III	Extrato bancário dos meses de abril,, maio e junho de 2025 (De todas as contas em nome do estudante de todos os bancos e agências que constem no Relatório individual de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS).	Somente a (o) estudante
IV	Relatório individual de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS), emitido pelo sistema "Registrato" na página do Banco Central. Link para emissão: https://www.bcb.gov.br/meubc/relatoriocontasrelacionamentos	Somente a (o) estudante
V	Relatórios individual de Câmbio e Transferências Internacionais do Banco Central. Link para emissão: https://www.gov.br/pt-br/servicos/gerar-relatorio-de-operacoes-de-cambio-e-transferencias-internacionais <u>Importante ressaltar que de acordo com o site do Sou.Gov este documento tem prazo de até dois dias úteis para ser emitido.</u>	Somente a (o) estudante
VI	Comprovantes de recebimento pelo Western Union de outubro, novembro e dezembro de 2024;	Somente a (o) estudante

VII	Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, ao estudante no Brasil, se for o caso;	Qualquer pessoa, sendo familiar ou não, que contribua financeiramente
VIII	Em caso de trabalho em emprego formal: contracheque, recibo ou declaração do empregador constando valor recebido nos meses de , se for o caso outubro, novembro e dezembro de 2024;	Somente a (a) estudante
IX	Em caso de trabalho em atividade informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo II, se for o caso;	Somente a (o) estudante
X	Em caso de participação em atividades acadêmicas, de pesquisa ou extensão, apresentar original e cópia do comprovante de participação assinado pelo professor responsável ou coordenador do curso.	Somente a (o) estudante
XI	Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário outubro, novembro e dezembro de 2024, onde conste o valor de recebimento da bolsa.	Somente a (o) estudante

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR(A) AUTÔNOMO(A),
NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INFORMAL OU
MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL**

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____, RG nº _____, residente e
domiciliado(a) na _____
, declaro para os devidos fins que exerço a atividade
de _____ e recebi o valor de R\$ _____ no mês de
outubro de 2024, o valor de R\$ _____ no mês de novembro de
2024 e o valor de R\$ _____ no mês de dezembro de 2024.

____/____/ 2025

Assinatura da(o) Declarante

ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Eu, _____ inscrito (a) no CPF
sob o nº _____, RG nº _____ residente e domiciliado na
_____ declaro para os
devido fins que contribui com o valor de R\$ _____ no mês de outubro de 2024, no valor de
R\$ _____ no mês de novembro de 2024 e no valor de R\$ _____ no mês de
dezembro de 2024 para o(a) estudante.
_____.

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

____/____/ 2025

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

ANEXO IV
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA(O) ESTUDANTE

NOME:
MATRÍCULA UFF:
E-MAIL:
CURSO/LOCALIDADE:

2. DISCIPLINAS CURSADAS NOS DOIS SEMESTRES (Mínimo de 04 disciplinas por semestre)

DISCIPLINAS	NOTA FINAL

3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES (Mínimo de 6 atividades ao ano)

Destaca-se que para ser aceita, a atividade tem que ter sua data de realização posterior à 18 de agosto de 2025 e precisa ser comprovada por meio de declaração ou certificado, assinado pela organização do evento/ entidade/ empresa.

Cursos de duração semestral ou anual podem ser computados para a integralidade deste item. Exemplo: 2 semestres de curso de idiomas equivalem a 6 atividades.

Os certificados/declarações deverão ser encaminhados juntamente com este formulário.

TIPO DE ATIVIDADE	DATA DA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

Serão aceitas como atividades complementares: participação remunerada ou voluntária na monitoria, pesquisa e extensão; estágio não obrigatório; presença em eventos como: trabalho de conclusão de curso, monografia de bacharelado, dissertação de mestrado ou tese de doutorado; participação como ouvinte em eventos científicos ou tecnológicos, tais como: Agenda Acadêmica, Seminários, Congressos, Simpósios, Semanas, Jornadas, Workshops; participação em oficinas oferecidas pelo Programa de Tutoria da UFF; participação em projeto de extensão; participação em Grupos de pesquisa ou Núcleos de pesquisa certificados; representação Estudantil como membro de diretoria de Atlética, Diretório ou como integrante em Colegiado de Curso, ou Colegiados de moradias estudantis; participação em Empresa Jr; cursos e/ou treinamento técnico com contribuição para atuação profissional; cursos de idiomas; visitas técnicas, prestação de serviços à comunidade como voluntariado.

Local/Data _____, ____/____/____

Assinatura da(o) Declarante

O relatório deverá ser enviado até o último dia letivo, sob pena de suspensão do auxílio.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS DO 1º PERÍODO

Declaro que o(a) estudante _____, matrícula n.º _____,
está inscrita(o) nas seguintes disciplinas do 1º
período: _____,
_____, _____,
_____ para fins de concorrer ao Programa Auxílio Acolhimento para estudantes
ingressantes em 2025.2.

____/____/ 2025

Assinatura - Coordenador(a) de Curso