



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

EDITAL PROAES/UFF Nº 34 /2025

CADUFF – Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) da Universidade Federal Fluminense (UFF) torna público, por meio deste edital, o processo de inscrição e avaliação socioeconômica de estudantes da UFF para fins de habilitação no CadUFF – Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF, instrumento que passa a ser requisito obrigatório para acesso aos Programas de Assistência Estudantil da PROAES, conforme disposições a seguir:

1 – DO OBJETIVO

1.1.O presente edital tem por finalidade exclusiva a inscrição e avaliação socioeconômica das(os) estudantes para fins de composição do CadUFF – Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF no âmbito da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal Fluminense.

1.1.1. O CadUFF será utilizado como cadastro geral e centralizado para fins de avaliação socioeconômica como requisito obrigatório para a participação das(os) estudantes nos editais de bolsas dos Programas da Assistência Estudantil a partir de 2026.

1.2. Os editais de fluxo contínuo — emergencial, saúde e gestante —, por exigirem documentação específica e possuírem periodicidade mensal, poderão utilizar a avaliação do CADUFF. No entanto, candidatos que não tenham sido deferidos ou que não realizaram inscrição no CADUFF poderão solicitar esses apoios diretamente por meio da inscrição nesses editais

1.3. O CadUFF tem validade de 30 (trinta) meses, sendo obrigatória nova inscrição no edital de Cadastro Geral da Assistência Estudantil (CadUFF).

2 – DAS VAGAS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O cadastro geral da assistência estudantil não tem limite de vagas. A limitação de vagas será estabelecida por cada edital de bolsa, auxílio ou apoio específico, assim como os valores

e os critérios de vigência de cada benefício serão definidos exclusivamente nos editais específicos dos Programas de Assistência Estudantil da PROAES.

2.2. A classificação das(os) estudantes obedecerá aos critérios socioeconômicos definidos pela equipe técnica da PROAES, 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.

2.3. A(o) estudante que tiver seu cadastro deferido no CadUFF estará habilitada(o) a concorrer aos editais da assistência estudantil da PROAES durante a vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final deste edital.

2.4. A efetiva concessão de qualquer auxílio financeiro está condicionada à classificação da(o) estudante no respectivo edital e à disponibilidade orçamentária e financeira da PROAES.

2.5. A inscrição e o deferimento no CadUFF não garantem, por si só, a concessão de benefícios ou auxílios financeiros, servindo exclusivamente como instrumento prévio de avaliação socioeconômica para agilizar e otimizar a participação nos programas vinculados à assistência estudantil da UFF.

3 – DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá se inscrever neste edital a(o) estudante que atender a todos os seguintes requisitos:

- I – Estar regularmente matriculada(o) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense (UFF);
- II – Anexar, no sistema de bolsas de assistência estudantil - SISBOL, toda a documentação comprobatória exigida no Anexo I deste edital, referente à renda, composição familiar e demais informações necessários à análise socioeconômica, respeitando integralmente o período de inscrição estabelecido neste edital;
- III – Comprovar renda familiar bruta per capita, nos termos da Lei nº 14.914/2024 (PNAES);
- IV – Concordar expressamente com as condições estabelecidas neste edital, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

3.2. O envio da documentação comprobatória deverá ser realizado exclusivamente dentro do prazo de inscrição do presente edital do CadUFF. Não serão aceitos documentos enviados após esse prazo, salvo nos casos previstos em editais que exigem complementação específica.

4 – DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

4.1. A inscrição para o processo de cadastramento será realizada do dia 02 de setembro a 01 de outubro de 2025, exclusivamente, por meio eletrônico, no Sistema de Bolsas (SisBol), disponível no endereço eletrônico: <https://app.uff.br/bolsas>.

4.2. O acesso ao SisBol é feito por meio do login e senha do IDUFF. A(o) estudante deverá selecionar seu perfil, e em seguida, na parte superior esquerda, clicar em “Edital Nº 34/2025”, Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF – CADUFF e selecionar a opção “Visualizar

Editais”, localizar o edital do Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF e clicar em “Inscrever”.

4.3. No campo “Listagem de Editais”, localizado no centro da página, **a(o) estudante deverá selecionar o edital do CadUFF**, confirmar os dados solicitados e prosseguir com o preenchimento completo do formulário socioeconômico.

4.4. O questionário socioeconômico é composto por diversas seções. É necessário salvar as informações inseridas em cada seção. A finalização do preenchimento ocorre mediante o clique no botão “Finalizar”, localizado ao final da última página.

4.5. A inscrição será considerada concluída apenas após a(o) estudante receber o comprovante de inscrição por e-mail, contendo o nome do edital e o número do pedido gerado pelo sistema.

4.6. Após finalizada a inscrição, não será possível editar os dados inseridos no formulário socioeconômico.

4.7. A(o) estudante que não concluir o preenchimento do questionário e o envio completo da documentação dentro do prazo estipulado neste edital terá sua inscrição automaticamente cancelada.

4.8. O envio da documentação exigida no Anexo I deste edital deverá ser realizado exclusivamente por meio do próprio SisBol, durante o período de inscrição. Documentações enviadas fora do prazo não serão consideradas.

4.9. A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por falhas técnicas de responsabilidade externa.

4.9.1. Para problemas técnicos relacionados ao acesso ao sistema SisBol, a(o) estudante deverá entrar em contato com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), pelo e-mail: atendimento@id.uff.br

5- DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1.1 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>.

5.1.2 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.

5.1.3 A(O) estudante deverá fazer o *upload* dos documentos através do SisBol identificando no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

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

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

5.1.6 Para estudantes estrangeiros(as) do convênio PEC-G deverá ser apresentada a documentação especificada no Anexo I (Documentação para estrangeiro do Convênio PEC-G) do edital.

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

6– DA AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação do cadastro 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 e os fatores descritos a seguir:

- I- renda per capita bruta familiar (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. A(O) estudante poderá utilizar o campo da justificativa do questionário socioeconômico do SisBol para fazer um breve relato sobre seu contexto sociofamiliar.

6.3. 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.

6.3.1. 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, ser pessoa com deficiência, ser pessoa trans ou refugiada, dentre outras situações.

7 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

7.1 DAS ETAPAS PREVISTAS

7.1.1 O processo de cadastramento contemplará as seguintes etapas:

I- inscrição no Sisbol com envio de documentação;

II- resultado das avaliações socioeconômicas (lista de solicitações deferidas e de solicitações indeferidas);

III- período de Reconsideração (prazo para estudantes com solicitações indeferidas solicitarem reavaliação);

IV- resultado preliminar;

V- prazo de interposição de Recurso;

VI- resultado do Recurso e Resultado Final do processo de cadastramento;

Solicitação deferida é aquela em que a(o) estudante apresentou a documentação comprobatória de renda de acordo com as exigências do edital do cadastro geral da assistência estudantil da UFF. O deferimento significa que o cadastro da(o) estudante está regular e habilitado para inscrição nos editais da Assistência Estudantil pelo período de 30 meses. O deferimento não garante a concessão dos auxílios; ele apenas possibilita que a(o) estudante participe das seleções. Para a(o) estudante ser contemplada(o) dependerá da inscrição nos editais específicos, do cumprimento dos critérios estabelecidos e da classificação dentro do número de vagas ofertadas em cada edital.

7.2 DO CRONOGRAMA

7.2.1 As etapas do processo de cadastramento seguem os períodos a seguir:

Descrição	Data prevista
Publicação do edital	01 de setembro de 2025
Período de inscrição e inclusão da documentação no SisBol	A partir do dia 02 de setembro até às 12h do dia 01 de outubro de 2025
Resultado da Avaliação Socioeconômica	A partir das 18h do dia 03 de dezembro de 2025
Pedido de reconsideração	De 4 de dezembro até 10 de dezembro de 2025
Resultado preliminar	A partir das 18h do dia 7 de janeiro de 2026
Período para interposição de recurso	das 18h do dia 7 de janeiro às 10h do dia 10 de janeiro de 2026

Resultado do recurso e resultado final	A partir das 18h do dia 14 de janeiro de 2026
--	---

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;
- 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 07 (sete) dias corridos a contar da data da divulgação do resultado das avaliações socioeconômicas que será publicado no site da UFF, no perfil de estudante, na parte de informes (<https://www.uff.br/estudante/>). 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.

9.3.1 Em casos de dúvidas quanto à documentação a ser enviada para avaliação da reconsideração, a(o) estudante poderá entrar em contato com o endereço eletrônico cad.proaes@id.uff.br, ou presencialmente no setor da Coordenação de Apoio Social, localizado no campus do Gragoatá, térreo do bloco P.

9.3.2 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- DO RECURSO

10.1 A(O) estudante com pedido indeferido poderá solicitar o recurso no SisBol, no prazo de **03 (três) dias corridos**, a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

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

10.3 Esta etapa do processo de cadastramento 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 dirigido em 1ª instância à equipe técnica que proferiu a decisão, e em 2ª instância à autoridade superior (Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis) para os casos de manutenção do indeferimento.

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.

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

11- DA ATUALIZAÇÃO DE DOS DADOS

10.1 O(A) estudante poderá, em qualquer tempo, solicitar a atualização das informações prestadas no CadUFF. Para tanto, deverá:

- I – encaminhar e-mail ao endereço cad.proaes@id.uff.br, com o assunto “Atualização de Dados”, comunicando a alteração realizada;
- II – anexar, no Sistema de Bolsas – SISBOL (aba “Meus Documentos”), a documentação comprobatória pertinente ao dado atualizado.

10.2 A solicitação de atualização será apreciada pela equipe técnica no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do envio da documentação completa.

12- AS RESPONSABILIDADES

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

12.2. Cabe à(ao) estudante:

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

II – Comparecer à PROAES quando for convocada(o) ou solicitada(o), dentro dos prazos estabelecidos;

III – Informar à Divisão de Programas Sociais (DPS), através do e-mail cad.proaes@id.uff.br, quaisquer alterações em seu perfil socioeconômico, inclusive durante a vigência do CadUFF;

IV – Acompanhar os editais dos Programas de Assistência Estudantil publicados pela PROAES e, caso tenha seu cadastro deferido e vigente no CadUFF, realizar inscrição específica em cada edital de seu interesse, conforme normas e prazos estabelecidos;

V – Estar ciente de que o deferimento no CadUFF não garante automaticamente a concessão de bolsas, apoios ou auxílios, sendo necessário atender aos critérios e prazos definidos nos respectivos editais.

VI – Manter seus dados cadastrais e de contato atualizados, incluindo telefone, endereço eletrônico e residencial, informando qualquer alteração à PROAES no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

VII- Buscar orientação da equipe técnica através dos meios disponibilizados, em caso de dúvidas acerca da documentação, que não forem sanadas após a leitura do Anexo I, relativo aos documentos de renda a serem apresentados para avaliação socioeconômica.

13- DOS RESULTADOS

13.1 Os resultados serão publicados no site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, site da UFF, no perfil de estudante, na parte de informes (<https://www.uff.br/informes/proaes/>).

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação da(o) estudante no CadUFF – Cadastro Geral da Assistência Estudantil da UFF implica no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital.

14.2. A(o) estudante deve estar ciente das implicações legais quanto à veracidade das informações prestadas. Situações de irregularidade ou fraude serão encaminhadas à Procuradoria Federal junto à UFF para as providências cabíveis.

14.3. A inscrição no CadUFF e o cumprimento dos requisitos estabelecidos não garantem a concessão de bolsas ou auxílios, que dependerão da participação e classificação da (o) estudante nos editais específicos dos programas da assistência estudantil da PROAES.

14.4. A(o) estudante que não concluir as etapas obrigatórias ou descumprir os prazos estabelecidos neste edital será considerada(o) desistente do processo de cadastramento.

14.5. Alterações na composição familiar, território ou renda per capita familiar bruta deverão ser comunicadas à PROAES e poderão ensejar uma nova análise socioeconômica, podendo resultar no cancelamento da participação no CadUFF.

14.6. Embora o CadUFF não envolva, por si só, repasse de recursos financeiros, informações falsas utilizadas para obter vantagens em editais subsequentes poderão resultar em devolução de valores indevidamente recebidos aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), além da aplicação de outras sanções cabíveis.

14.7. Informações a familiares e responsáveis serão prestadas somente nos casos em que a(o) estudante tiver idade inferior a 18 (dezoito) anos.

14.8. As normas sobre acúmulo de auxílios e bolsas serão tratadas exclusivamente nos editais específicos dos programas da assistência estudantil, devendo a (o) estudante atentar-se aos critérios estabelecidos no edital de cada processo seletivo.

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

14.10. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.

14.11. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos por correio eletrônico: cad.proaes@id.uff.br

14.12. Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da UFF.

15- SÃO ANEXOS DESTE EDITAL

ANEXO I - Documentação de Renda

ANEXO II –Modelo de Declaração de Renda

ANEXO III– Modelo de Declaração de Recebimento de Ajuda Financeira

Niterói, 01 de setembro de 2025.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

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 de Cadastramento.
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 de cadastramento, 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 médio privada	Somente a (o) estudante oriunda (o) de escola privada na condição de bolsista integral no ensino médio
III	Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento Para estrangeiros: cópia da página do passaporte do estudante com visto vigente e do registro nacional migratório ou de seu protocolo atualizado.	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

V	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. Estudantes e familiares que ainda não possuem CTPS física 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 2025 (ano base 2024)- 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 abril, maio e junho de 2025; b) Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito) ou de outros sistemas previdenciários: referente aos meses de abril, maio e junho de 2025; 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 de abril, maio e junho de 2025; b) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de abril, maio e junho de 2025, quando for o caso.	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
VIII	Produtores Rurais: a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano 2024, de 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 abril, maio e junho de 2025, 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 abril, maio e junho de 2025, 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 abril, maio e junho de 2025, quando for o caso; b) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses de abril, maio e junho de 2025, quando for o caso;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

	c) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos meses de abril, maio e junho de 2025, conforme Anexo II;	
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 abril, maio e junho de 2025, 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 de abril, maio e junho de 2025, 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 abril, maio e junho de 2025;	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 abril, maio e junho de 2025, no caso de pagamento indireto. b) Pensão alimentícia informal: apresentar declaração de próprio punho em que conste o valor da pensão nos meses de abril, maio e junho de 2025; c) Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente aos meses de abril, maio e junho de 2025;	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a (o) estudante

	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 abril, maio e junho de 2025; 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 domicílio deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribua informando o valor recebido nos meses de abril, maio e junho de 2025.	
--	--	--

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	Extrato bancário dos meses de abril, maio e junho de 2025;	Somente a (o) estudante
III	Comprovantes de recebimento pelo Western Union de abril, maio e junho de 2025;	Somente a (o) estudante
IV	Em caso de trabalho em atividade informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo II;	Somente a (o) estudante
V	Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada mensalmente ao estudante no Brasil;	Qualquer pessoa, sendo familiar ou não, que contribua financeiramente
VI	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
VII	Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário dos meses de abril, maio e junho de 2025, onde conste o valor de recebimento da bolsa.	Somente a (o) estudante
VIII	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/acessoinformacao/relatoriocontasrelacionamentos . O acesso ao sistema Registrato depende de cadastro no gov.br conta nível ouro.	Somente a (o) estudante
IX	Relatório 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	Somente a (o) estudante

ANEXO II

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

Eu, _____, inscrita(o)
no CPF sob o nº _____, RG nº _____,
residente e domiciliada(o) na _____

_____ declaro para os devidos fins que exerço a atividade
de _____ e recebi o valor de R\$
_____ no mês de abril de 2025, o valor
de R\$ _____ no mês de
maio de 2025 e o valor de R\$ _____ no mês de junho de 2025.

____/____/2025

Assinatura da(o) Declarante
(assinar conforme documento de identificação apresentado)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Eu, _____

inscrita(o) 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

abril de 2025, no valor de R\$ _____ no mês de maio de 2025 e no valor de

R\$ _____ no mês de junho de 2025 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
(assinar conforme documento de identificação apresentado)