

ANEXO I AO EDITAL 05/2024

DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA BENEFÍCIO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA

Olá

Aqui você encontrará as informações necessárias para realizar sua inscrição.

DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA BENEFÍCIO DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA

Etapas para a inscrição:

ETAPA 1: Cadastro socioeconômico

ETAPA 2: Cadastro de interesse no benefício.

DOCUMENTAÇÃO

Conheça a documentação do benefício

1. Documentos pessoais do(a) estudante

1.1 Declaração da Situação de Trabalho e Orçamento Familiar

2. Documentos gerais

3. Documentos necessários para comprovação da forma de sustento da família (da renda ou da ausência de renda)

3. 1 Para pessoas que não exercem atividades remuneradas

3. 2 Para trabalhadores assalariados

3. 3 Para aposentados(as), pensionistas, beneficiários(as) do BPC e outros benefícios previdenciários

3. 4 Para autônomos(as) e informais (mesmo que serviços eventuais - "bicos")

3. 5 Para trabalhadores em atividades rurais

3.6 Para Bolsistas e Estagiários

3.7 Para sócios e/ou proprietários de empresas

3.8 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais

3.9 Para outros tipos de rendas

4. Documentos para comprovação de endereço do/da estudante

5. Documentação específica

6. Comprovação da deficiência para os candidatos NÃO inscritos nas cotas LB_PCD e LI_PCD.

O processo acontece de forma on-line, no [SIGAA](#) (Portal do Discente).

Etapas para a inscrição:

1- Cadastro Socioeconômico:

- Preencher um formulário com suas informações socioeconômicas, sua composição familiar e a sua condição de moradia, dentre outras informações;
- Anexar os documentos relativos aos dados informados, ou seja, a documentação comum a todos os benefícios.

2- Cadastro de interesse no benefício:

Depois de cumprir a etapa 1 (Cadastro Socioeconômico), você irá escolher o benefício da residência universitária para concorrer e responder o questionário específico.

Passo a passo para inscrição

ETAPA 1: Cadastro socioeconômico

1. O que fazer primeiro?

Ler o Edital e seus Anexos

Identificar o benefício que deseja se inscrever

2. Em seguida preparar a documentação necessária:

identificar e separar os documentos, escanear (se for o caso), transformá-los no formato PDF e [reduzir o tamanho](#) (caso seja necessário)

Acessar o Portal do Discente

no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas ([SIGAA](#))

3. Preencher o formulário socioeconômico

Selecionar a aba Auxílios e Bolsas:

Clicar em cadastro socioeconômico

Clicar em formulário socioeconômico

Atualizar os dados pessoais, incluindo os dados bancários

Preencher os dados socioeconômicos, informando toda a situação familiar. **Preencha com calma e atenção.**

4. Enviar a documentação que comprove a situação socioeconômica

Na aba Auxílios e Bolsas

Clicar em Enviar Documentos

Preencher o questionário da documentação comum a todos os benefícios

Realizar o upload da documentação comprobatória (você deve enviar todos os documentos, salvos em PDF, nos campos indicados no sistema). Observe se todos os documentos estão sendo enviados, e se o tamanho dos arquivos corresponde ao máximo permitido.

Todos os passos até aqui são obrigatórios. Caso você não conclua esta etapa, seu cadastro socioeconômico não terá sido realizado.

5. Finalizando na aba Auxílios e Bolsas

Clicar em Cadastro Socioeconômicos

Clicar em Consultar Documentos

Você deve agora seguir para a etapa 2

Passo a passo para cadastro de interesse no benefício

ETAPA 2: Cadastro de interesse no benefício.

1. Acessar o Portal do Discente no

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

2. Clicar em Auxílios e Bolsas

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Anúncios de Oportunidades (Processo Seletivo Unificado)

Marque o benefício que tem interesse

3. Responder o questionário específico

4. Enviar os documentos específicos do anúncio

5. Clicar em Auxílios e Bolsas

Clicar em Processo Seletivo de Auxílios e Bolsas

Clicar em Acompanhar Meus Processos Seletivos

Clicar em Consultar Inscrição

Para solicitar os benefícios da Assistência Estudantil é obrigatório o preenchimento do Cadastro Socioeconômico, na Plataforma do [SIGAA](#), no Portal do Discente (conforme [etapa 1](#) do passo a passo).

Atenção!

Se você teve ingresso pela primeira vez na UFC em 2024, em cursos presenciais de graduação, em uma das cotas de reserva de vagas destinada a alunos de famílias com renda igual ou inferior a 1(um) salário mínimo (Cotas LB_PPI, LB_Q, LB_PCD, LB_EP) NÃO é necessário haver entrega de documentação comum ou de renda neste processo seletivo, apenas a documentação específica para residência universitária.

Se você foi aprovado em algum benefício nos processos seletivos de 2023.1, 2023.2 ou 2024.1, você já possui cadastro socioeconômico no [SIGAA](#). Veja em qual situação você se encontra agora:

1. Teve alguma mudança ou atualização do cadastro? Caso você hoje tenha modificações na composição familiar, de renda, nas condições de moradia ou alguma outra alteração socioeconômica, ao preencher o formulário, você deverá atualizar as informações, apresentando os documentos atualizados, que são chamados de documentação complementar.

Atenção: Para que a gente entenda como está a sua situação atual, é necessário que você realize a atualização das informações socioeconômicas.

2. Não teve mudança ou atualização do cadastro? Nesse caso, não será necessário fazer a inclusão novamente dos documentos comuns a todos os benefícios, caso não tenha acontecido nenhuma mudança na composição familiar, ou de renda ou

de endereço.

A documentação anexada ao Cadastro Socioeconômico terá a validade de dois anos a partir da data de envio, desde que o documento tenha sido considerado aceito. Após esse prazo, o formulário e a documentação deverão ser renovados. Ou seja, o formulário deverá ser preenchido novamente e a documentação atualizada.

Durante o prazo dos dois anos de validade do Cadastro Socioeconômico, você poderá atualizar as informações, em período a ser divulgado pela PRAE e pelos demais *Campi* da UFC.

Lembretes importantes para você realizar sua inscrição:

- Somente o preenchimento do cadastro socioeconômico e envio da documentação comum não resultam em inscrição para seleção nos benefícios.
- Você deve escolher o(s) benefício(s) que tem interesse conforme a [Etapa 2](#).
Apenas após realizar as duas etapas se finaliza a inscrição no benefício.
- As informações que você fornece na inscrição são de sua exclusiva responsabilidade.
- O preenchimento do questionário, o envio de dados e a confirmação de envio não geram quaisquer direitos se você não anexar a documentação comprobatória complementar requerida no momento da efetivação da inscrição via [SIGAA](#).
- A PRAE não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos equipamentos utilizados para realizar a inscrição, por falhas na comunicação ou por outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

Atenção!

É importante se atentar ao preenchimento do questionário, tendo em vista que a segunda etapa da inscrição, que é o envio da documentação, está diretamente relacionada com as suas respostas. Assim, só haverá possibilidade de anexar os documentos de acordo com o que você assinalou anteriormente no questionário.

- Não será aceita inscrição com *upload* de documentação efetuada fora do prazo, nem em desacordo com o Edital 05/PRAE/UFC.

DOCUMENTAÇÃO

A documentação comum solicitada no cadastro socioeconômico deverá ser incluída no ato da inscrição no [SIGAA](#), conforme [passo a passo](#).

Caso os parentes de primeiro grau (pai e/ou mãe) ou responsáveis, não residam no mesmo domicílio, o estudante deverá apresentar a documentação de endereço atualizada de ambos os genitores (ou responsáveis).

Para solicitação do benefício, você deverá cadastrar interesse escolhendo o anúncio específico e responder a questão sobre a condicionalidade para concorrer à residência universitária:

Da condição de inscrição para todos os requisitos: Declarar não possuir parentes de 1º grau (pai e/ou mãe), ou responsáveis legais, residindo na cidade do campus do curso. Essa informação deve ser prestada digitalmente, no momento da inscrição no benefício, sem necessidade de inclusão de declaração própria.

A documentação solicitada necessária deverá ser incluída no ato da inscrição no [SIGAA](#), conforme [passo a passo](#).

A documentação está dividida em quatro partes. Conheça:

1. Dados pessoais do(a) discente e de renda da família; **(OBRIGATÓRIO)**
2. Comprovação de renda ou ausência de renda dos membros do núcleo familiar, incluindo o(a) candidato(a); **(OBRIGATÓRIO)**
3. Comprovação de residência atualizado; **(OBRIGATÓRIO)**
4. Outros documentos: Participação em programas sociais; condições de saúde; da família/situação civil/outras informações importantes **(OPCIONAL)**

Atenção!

- A documentação deve ser enviada somente no formato PDF.
- As documentações referentes a cada pergunta/campo devem ser reunidas em um único arquivo PDF e devem ser anexadas uma única vez.
- Os(as) estudantes que não tiverem acesso a aparelho de *scanner* (para digitalizar os documentos) podem utilizar algum aplicativo de celular com esta funcionalidade, por exemplo "[AdobeScan](#)", "[CamScanner](#)" etc.
- Destaca-se que, caso o(a) estudante perceba alguma divergência entre o que foi respondido no formulário e sua situação pessoal e familiar, é possível retornar à página anterior e realizar as devidas correções, para então anexar a documentação no campo corretamente.
- **A edição de informações e documentos poderá ser realizada somente até a finalização da inscrição.**
- A não inclusão de toda a documentação causará o indeferimento da solicitação.

Após a finalização da inscrição, você não poderá mais realizar alterações. Orientamos que primeiro junte a documentação, salve em PDF, junte em um mesmo documento, se for o caso, e depois realize a sua inscrição.

Os dados pessoais contidos na documentação incluída no sistema de Auxílios e Bolsas ficarão sob a administração das equipes técnicas de assistentes sociais da PRAE. As informações terão guarda e tratamento realizados de acordo com a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), de modo a preservar o devido sigilo.

As equipes de assistência estudantil deverão utilizar a documentação para a seleção dos benefícios, ficando autorizado também seu uso em estudos, pesquisa e planejamento de ações voltadas à vida acadêmica dos(as) discentes ou, ainda, mediante solicitação por órgãos internos e externos de controle e auditoria.

A documentação enviada por candidatos(as) que não tiveram sua inscrição aprovada

não será considerada como válida para processos seletivos posteriores.

Conheça a documentação do benefício

Antes de começar, identifique como se apresenta seu **Núcleo Familiar**:

Quem são as pessoas que compõem sua família (incluindo você)?

Vamos entender:

O **Núcleo Familiar** quer dizer pai ou mãe, ou avós, ou pessoa que desenvolve ou tem a responsabilidade efetiva de cuidado ou financeira pela família, e inclui todas as pessoas que residem na mesma casa do(a) estudante.

Você deverá apresentar os documentos pessoais de todas as pessoas do seu núcleo familiar, incluindo você. Estes documentos estão listados a seguir como **documentos pessoais** e **documentos gerais**.

1. Documentos pessoais do(a) estudante

1.1 [Declaração da Situação de Trabalho e Orçamento Familiar](#)

Atenção! No caso de existir familiares que contribuam para renda do(a) estudante e/ou do **núcleo familiar**, este valor deverá ser declarado na [Declaração da Situação de Trabalho e Orçamento Familiar](#), como contribuição financeira (ajuda ou doação).

2. Documentos gerais

2.1 Cópia do CPF de todos os membros da família com idade igual ou superior a 18 anos; e

2.2 Cópia do RG, ou do CPF, ou Certidão de Nascimento de todos os integrantes menores de 18 anos, se houver;

Agora que você listou as pessoas do seu núcleo familiar e tem em mãos a

documentação pessoal e geral, identifique a situação de trabalho de cada um deles conforme as seguintes opções:

Observe que, para cada pessoa da sua família, com idade igual ou maior de 18 anos, **incluindo você**, será necessário enviar a documentação que comprove a renda mensal ou a ausência de renda, de acordo com cada situação de trabalho:

1. [Pessoa que não exerce atividade remunerada](#)
2. [Trabalhador\(a\) assalariado\(a\)](#)
3. [Aposentado\(a\), pensionista, beneficiário\(a\) do Benefício de Prestação Continuada \(BPC\), outros benefícios previdenciários](#)
4. [Trabalhador\(a\) informal ou autônomo](#)
5. [Trabalhador\(a\) rural](#)
6. [Bolsista ou Estagiário\(a\)](#)
7. [Sócio\(a\) ou proprietário\(a\) de empresa](#)
8. [Microempreendedores individuais \(MEI\)](#)
9. [Outros tipos de renda](#)

3. Documentos necessários para comprovação da forma de sustento da família (da renda ou da ausência de renda)

3. 1 Para pessoas que não exercem atividades remuneradas

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

Para quem nunca teve a carteira assinada: cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.

Para quem já teve contrato de trabalho formal: cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).

Para quem não possui Carteira de Trabalho: declaração de ausência do

documento ([Declaração 03](#));

ou

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:

Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#); e

- Comprovante de seguro desemprego, caso tenha direito e esteja recebendo o benefício (com número de parcelas e valores).

3. 2 Para trabalhadores assalariados

Contracheques referentes aos últimos 3 meses, com valor bruto mensal do salário; ou, na ausência destes, declaração da empresa com o valor do salário bruto mensal atualizado.

Não será aceita declaração ou contracheque que conste somente adiantamento salarial.

3. 3 Para aposentados(as), pensionistas, beneficiários(as) do BPC e outros benefícios previdenciários

Comprovantes de pagamentos de benefícios referentes a um dos três últimos meses, obtidos no [site do INSS](#) ou [demonstrativo de crédito de benefício](#) (disponível nos caixas eletrônicos). Não serão aceitos extratos bancários!

3. 4 Para autônomos(as) e informais (mesmo que serviços eventuais - “bicos”)

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* Cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).

- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#); e
- Declaração de Imposto de renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver

3.5 Para trabalhadores em atividades rurais

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de *Contrato de Trabalho*, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último *Contrato de Trabalho* (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

3.6 Para Bolsistas e Estagiários

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto,

da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de Contrato de Trabalho, mesmo que em branco.

- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último Contrato de Trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

3.7 Para sócios e/ou proprietários de empresas

- Declaração do Imposto de renda completo do último exercício de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição quando houver; e
- Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal; e
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) devidamente atualizada, dos últimos 3 meses, dentro do prazo de validade, constando rendimentos e retirada de lucros, numerada e assinada por contador inscrito no CRC.

3.8 Para Microempreendedores Individuais (MEIs) e profissionais liberais

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* Cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de Contrato de Trabalho, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último Contrato de Trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento

([Declaração 03](#));

ou

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital” pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#);
- Ficha de Inscrição e de situação cadastral - Receita Federal (Para MEIs); e
- Declaração de Imposto de Renda completa de Pessoa Física acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

3.9 Para outros tipos de rendas

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física:

- *Para quem nunca teve a carteira assinada:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e da primeira página intitulada de Contrato de Trabalho, mesmo que em branco.
- *Para quem já teve contrato de trabalho formal:* cópia da CTPS das páginas da foto, da identificação (qualificação civil) e do último Contrato de Trabalho (última página assinada, com registro de vínculo empregatício).
- *Para quem não possui Carteira de Trabalho:* declaração de ausência do documento ([Declaração 03](#));
ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital:
- Através do aplicativo “Carteira de Trabalho digital”, pode-se gerar PDF de todos os dados da Carteira; ou portal de serviços do governo, no endereço eletrônico gov.br. Consultar o endereço: [Carteira de Trabalho Digital – Português \(Brasil\)](#)

4. Documentos para comprovação de endereço do/da estudante

4.1 Comprovante de endereço

Cópia do comprovante de endereço, preferencialmente da conta de energia,

referente a um dos últimos 3 meses.

5. Documentação específica

O estudante deverá enviar a comprovação de endereço da família de origem (conta de energia elétrica, água, IPTU, no nome de um dos membros da família de origem)

ENVIAR DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA O AUXÍLIO RESIDENTE

Não possuí parentes de 1º grau (pai e/ou mãe), ou responsáveis legais, residindo na cidade do campus do curso

Comprovante de endereço do núcleo familiar. * (Tamanho Máximo - 1024Kb)

Escolher Arquivo Anexo I - D...tação (2).pdf

Declaro que a documentação anexada no cadastro socioeconômico é legítima, sem rasura e não contém falsificação de dados. Caso tenha anexado alguma cópia, declaro ainda que a mesma é igual ao documento original. Estou ciente de que a omissão de dados ou a inserção de dado falso ou diverso da que deveria ser declarado configurará o crime de Falsidade Ideológica, conforme o art. 299 do Código Penal, além de ensejar o desligamento imediato do Programa ou auxílio caso confirmada em apuração posterior ao ingresso no referido benefício, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Voltar
Enviar
Cancelar

* Preenchimento obrigatório do arquivo de documentação.

[Portal do Discente](#)

ATENÇÃO! A documentação incompleta é motivo de indeferimento no processo seletivo unificado.

6. Comprovação da deficiência para os(as) candidatos(as) que NÃO ingressaram nas cotas LB_PCD e LI_PCD.

- 1) [Comprovante de beneficiário de Benefício de Prestação Continuada \(BPC\)](#) do Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) e Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), específico para pessoas com deficiência, caso receba o benefício;
- 2) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, no qual deverá constar o nome completo e o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico que o forneceu;

- 3) Exames comprobatórios da deficiência, quando, por sua natureza, não for perceptível para a comissão, como, por exemplo, a audiometria diagnóstica completa (audiometria tonal, audiometria vocal e impedanciometria) e BERA-click (Potenciais Auditivos Evocados de Tronco Encefálico por estímulos click) para os candidatos com deficiência auditiva, exame de acuidade visual para candidatos com deficiência visual, escanometria, radiografias, etc; e
- 4) Quaisquer outros documentos, a seu critério, que facilite a comprovação de sua deficiência.

ATENÇÃO! Essa documentação deve ser incluída no campo "outros documentos".

Fortaleza (CE), 24 de Outubro de 2024.



BRUNO ANDERSON MATIAS DA ROCHA
Pró-Reitor de Assistência Estudantil