



EDITAL Nº 24, DE 14 DE JULHO DE 2026

EDITAL DE AUXÍLIOS TEMPORÁRIOS

Auxílios/Benefícios Temporário: Auxílio Alimentação (Auxílio financeiro), Auxílio Infância (Auxílio financeiro), Auxílio Transporte (Auxílio financeiro) e Moradia Estudantil (Casa do Estudante Universitário - CEU)

Campus Santo Antônio da Patrulha

O Pró-reitor de Assuntos Estudantis - PRAE, da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, torna público e responsabiliza-se pela coordenação, execução e acompanhamento do presente edital.

1 DA FINALIDADE

Incluir, de forma **TEMPORÁRIA**, a(o) estudante de primeira pós-graduação do *campus* de Santo Antônio da Patrulha que declara estar em situação de desigualdade socioeconômica, por meio de auxílios/benefícios estudantis, para garantir condições básicas para a sua permanência no campus de Santo Antônio da Patrulha da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), **até a publicação do resultado final dos recursos do Edital 23 de 2026 - Edital de Inclusão DEFINITIVO no Subprograma de Assistência Básica (SAB).**

2 DO OBJETO

A concessão **TEMPORÁRIA** de Auxílio Alimentação (Auxílio financeiro), Auxílio Infância (Auxílio financeiro), Auxílio Transporte (Auxílio financeiro) e Moradia Estudantil (Casa do Estudante Universitário - CEU)

3 DO PÚBLICO ALVO

Estudante, de pós-graduação ingressante no *campus* de Santo Antônio da Patrulha ou que não seja beneficiária(o) de auxílios/benefícios estudantis e, que não tenha participado dos editais de nº 43/2025 de renovação de auxílios/benefícios estudantis vinculados ao Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG.

4 DOS AUXÍLIOS/BENEFÍCIOS ESTUDANTIS TEMPORÁRIOS

Serão concedidos de forma **TEMPORÁRIA** os seguintes auxílios:

4.1 Auxílio Alimentação

4.1.1 Auxílio financeiro: O auxílio alimentação no *campus* de Santo Antônio da Patrulha, será Auxílio financeiro, mensal e concedido durante doze meses, no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

4.1.2 O Auxílio Alimentação será concedido à(ao) estudante, após o deferimento da avaliação socioeconômica.

4.1.3 Após o deferimento, para permanecer com o auxílio a(o) estudante, obrigatoriamente, deverá, no Sistema FURG:

a) dar ciência ao Termo de Compromisso da(o) Estudante;

b) confirmar a conta corrente e agência bancária em que seja titular;

c) realizar a solicitação de pagamento do auxílio, exclusivamente via Sistema FURG, mensalmente, do dia 20 ao dia 05 do mês subsequente, podendo ocorrer alterações, que serão divulgadas no cronograma disponibilizado em “Auxílios Pecuniários” no site www.prae.furg.br.

4.1.4 Antes do início e término dos períodos de solicitação e, ainda para transmitir informações pertinentes às solicitações, são disparadas mensagens automáticas de notificação, quando a(o) beneficiária(o) acessa o sistema, com seu login e senha.

4.1.5 O não recebimento da notificação descrita no item anterior não isenta a(o) estudante de realizar as solicitações mensais no Sistema FURG.

4.1.6 Número de auxílios alimentação disponibilizados: **02 (dois)**

4.2 Auxílio Infância

4.2.1 Auxílio financeiro: Para aquela(e) que tenha dependente(s) legal(is) com idade(s) de até 6 anos (ou seja, entre zero (0) e cinco (5) anos e onze (11) meses e vinte e nove (29) dias), será concedido o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais durante o período letivo.

4.2.2 Será concedido até o limite de dois (02) auxílios por estudante, a depender do número de dependentes legais.

4.2.3 O auxílio infância será concedido à(ao) estudante, após o deferimento da avaliação socioeconômica.

4.2.4 Após o deferimento, para receber o auxílio infância a(o) estudante, obrigatoriamente, deverá, no Sistemas FURG:

a) dar ciência ao Termo de Compromisso do Estudante;

b) informar conta corrente e agência bancária da qual seja titular;

c) inserir Certidão de Nascimento da(s) criança(s) no primeiro mês de concessão do auxílio;

d) realizar a solicitação de pagamento do auxílio no Sistemas FURG em: Assistência Estudantil/ Estudante/ Solicitação Mensal.

4.2.5 Haverá um período mensal para a solicitação via Sistema FURG do auxílio. As solicitações irão do dia 20 do mês anterior até o dia 05 do mês de referência para pagamento. No sítio eletrônico da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE:

https://prae.furg.br/images/Orientaes_sobre_as_solicitaes_dos_auxlios_pecunirio_atualizada.pdf há o detalhamento do cronograma.

4.2.6 Antes do início e término dos períodos de solicitação e, ainda para transmitir informações pertinentes às solicitações, são disparadas mensagens automáticas

de notificação, quando a(o) beneficiária(o) acessa o Sistemas FURG, com seu login e senha.

4.2.7 O não recebimento da notificação descrita no item anterior não isenta a(o) estudante de realizar as solicitações mensais no Sistemas FURG.

4.2.8 Para a manutenção do Auxílio Infância a(o) estudante deverá assinar, semestralmente, a Ata de Frequência e Declaração de que utiliza o recurso para o fim a que se destina, comparecendo à PRAE para tal finalidade, quando for convocada(o).

4.2.9 Número de auxílios infância disponibilizados: **02 (dois)**

4.3 Auxílio Transporte

4.3.1 N o *campus* de Santo Antônio da Patrulha, o auxílio transporte será pecuniário, durante período letivo, no valor de R\$ 150,00 para o deslocamento da(o) estudante que reside no município de Santo Antônio da Patrulha, até o campus universitário onde realiza suas atividades acadêmicas

4.3.2 Após o deferimento, para permanecer com o auxílio a(o) estudante, obrigatoriamente, deverá, no Sistema FURG:

a) dar ciência ao Termo de Compromisso da(o) Estudante;

b) confirmar a conta corrente e agência bancária em que seja titular;

c) realizar a solicitação de pagamento do auxílio, exclusivamente via Sistema FURG, mensalmente, do dia 20 ao dia 05 do mês subsequente, podendo ocorrer alterações, que serão divulgadas no cronograma disponibilizado em “Auxílios Pecuniários” no site www.prae.furg.br.

4.3.3 Antes do início e término dos períodos de solicitação e, ainda para transmitir informações pertinentes às solicitações, são disparadas mensagens automáticas de notificação, quando a(o) beneficiária(o) acessa o sistema, com seu login e senha.

4.3.4 O não recebimento da notificação descrita no item anterior não isenta a(o) estudante de realizar as solicitações mensais no Sistema FURG.

4.3.5 Número de auxílios transporte disponibilizados: **02 (dois)**

4.4 Moradia Estudantil

4.4.1 Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU : destina-se, exclusivamente, à(ao) estudante de outros municípios, ou de áreas de difícil acesso mediante comprovação de residência, que não tenha meios de locomoção viáveis para o local onde desenvolve suas atividades acadêmicas, em situação de desigualdade socioeconômica e que não seja beneficiada(o) com a Lei do Passe Fácil Estudantil (Lei Estadual 16.363/2025).

Parágrafo único: Para fins deste edital, considera-se em situação de difícil acesso a(o) estudante regularmente matriculada(o) na FURG cuja residência esteja localizada em município, comunidade rural ou área urbana periférica que dificulte o deslocamento diário até o campus universitário.

4.4.2 A(O) estudante beneficiada(o) com a Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU será contemplada(o) com Auxílio Alimentação financeiro, de acordo com a previsão do item 3.1.1

4.4.3 A(O) estudante com deferimento neste benefício terá concedido o Auxílio Transporte Pecuniário. Receberá, ainda, mensalmente, o Auxílio Financeiro no

valor de R\$200,00 (duzentos reais) e complemento alimentar, no valor de R\$95,00 (noventa e cinco reais) por mês.

4.4.4 A moradia estudantil será concedida à(ao) estudante, após o deferimento da avaliação socioeconômica.

4.4.5 A(O) estudante com deferimento deste benefício terá 30 (trinta) dias corridos a contar do resultado final do recurso deste Edital para entrar em contato com a Coordenação de Atenção ao Estudante (CAE) pelo e-mail: pfurgsap@gmail.com a fim de ingressar na Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU. Passado este período, perderá o direito à vaga.

4.4.6 Número de vagas da moradia estudantil disponibilizadas: **02 (dois)**

4.4.7 Novas vagas serão disponibilizadas quando estudantes formadas(os) desocuparem as respectivas vagas e diante de casos de transferência e/ou evasão de estudantes.

4.4.8 A(O) estudante que teve seu cadastro homologado mas que não foi contemplada(o) com as vagas imediatas disponibilizadas neste Edital na Moradia Estudantil - Casa da(o) Estudante Universitária(o) - CEU, será incluída(o) em uma lista de ESPERA e posteriormente chamada(o) no caso de abertura de novas vagas, a qual terá validade até que seja lançado o resultado do Edital de Inclusão no Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG que ofereça tal auxílio.

5 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS/BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS

A(O) estudante deverá atender cumulativamente os seguintes critérios:

5.1 Ser estudante ingressante no primeiro semestre letivo do ano de 2026 ou estudante que não seja beneficiária(o) de auxílios/benefícios estudantis;

5.2 Estar matriculada(o) em curso de pós-graduação presencial do *campus* de Santo Antônio da Patrulha;

5.3 Ser estudante de primeira pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, ou seja, que não tenha concluído curso de mestrado ou doutorado, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância;

5.4 Não ter participado dos editais de renovação de auxílios/benefícios estudantis de nº 43/2025 vinculado ao Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG;

5.5 Não ter o resultado Indeferido Pedagógico nos Editais de nº 43/2025 de renovação dos auxílios/benefícios estudantis para o ano de 2026;

5.6 Não ter obtido resultado de indeferimento por **renda** nos editais de inclusão de auxílios/benefícios estudantis referentes ao ano de 2025;

5.7 Declarar situação de desigualdade socioeconômica no ato da inscrição com renda familiar bruta mensal per capita de até um salário mínimo nacional;

5.8 Declarar, no Questionário Socioeconômico do sistema FURG e/ou no Cadastro Único do Governo Federal, o recebimento de bolsa de estudos de pós-graduação, quando houver, para fins de análise. Nos termos da Instrução Normativa PRAE nº 01/2025, bolsas de estudo com valor superior a 1 (um) salário mínimo nacional serão consideradas na composição da renda familiar bruta mensal per capita.

5.9 Estar inscrita(o) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com cadastro atualizado. O CadÚnico é o registro do Governo

Federal que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda no Brasil, sendo utilizado como base para acesso a diversos programas sociais. Para este edital, será considerado válido o comprovante de cadastro atualizado, emitido pelo sistema oficial ou pelo órgão responsável no município;

5.10 Estar inscrita(o) no **Edital de nº 023/2026** para Inclusão nos Auxílios/Benefícios estudantis DEFINITIVOS do Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG.

5.11 Os critérios para a ordem de classificação das(os) estudantes para o recebimento dos auxílios/benefícios temporários obedecerão, sucessivamente, à seguinte ordem:

5.10.1 Menor renda familiar per capita registrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) por período de inscrição;

5.10.2 Ordem de inscrição no presente edital, considerada apenas nos casos em que o número de solicitações superar a disponibilidade de vagas.

5.12 Os auxílios/benefícios temporários serão disponibilizados até o limite divulgado neste edital nos itens 4.1, 4.2, 4.3. e 4.4.

6 DA INSCRIÇÃO

Para realizar a inscrição neste edital:

6.1 A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Sistemas FURG nos períodos previstos no Cronograma (item 7, deste edital). Acesso: Assistência Estudantil/ Estudante/ Inscrição em Editais.

6.2 No ato da inscrição a(o) estudante deverá preencher as informações solicitadas no sistema, dar ciência das condições previstas neste edital e anexar o comprovante do Cadastro Único atualizado (CadÚnico).

6.3 A(O) estudante deve se inscrever em um dos períodos de inscrição que constam no Cronograma (item 7, deste edital).

6.4 A(O) estudante é responsável pela realização e confirmação da sua inscrição.

6.5 A(O) estudante é responsável por verificar o resultado da sua solicitação de auxílio(s)/benefício(s) TEMPORÁRIO(S) na data que corresponde ao resultado do seu período de inscrição conforme consta no Cronograma (item 7, deste edital).

7 DO CRONOGRAMA

O Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapas	Período de Inscrição	Resultado	Local

1º Período de inscrição	Das 8h00 do dia 21/07/2026 até 23h59min do dia 10/08/2026	Até as 23h59min Dia 17/08/26	Sistemas FURG
-------------------------	---	---	---------------

8 DO RESULTADO

8.1 Serão resultados deste Edital:

- a) **Cadastro Homologado**: o auxílio/benefício foi concedido;
- b) **Inscrição em desacordo com este Edital**: a inscrição está em desacordo com os critérios previstos neste edital;
- c) **Indeferido - excedido o número de auxílios/benefícios**: quando tiver excedido o número de auxílios/benefícios previstos neste edital.

9 DA VIGÊNCIA DOS AUXÍLIOS/BENEFÍCIOS TEMPORÁRIOS

9.1 Os auxílios/benefícios **TEMPORÁRIOS** estarão vigentes a partir do dia seguinte do resultado da inscrição neste edital (Cadastro Homologado), conforme orientações previstas para cada um dos auxílios no item 4 deste edital.

9.2 Todos os auxílios/benefícios estudantis **TEMPORÁRIOS** terão vigência até a data do resultado final dos recursos do **Edital de nº 23/2026** de Inclusão nos Auxílios/Benefícios DEFINITIVOS do Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG.

9.3 É de inteira responsabilidade da(o) estudante cumprir com todas as etapas previstas no **Edital de nº 23/2026** de Inclusão nos Auxílios/Benefícios DEFINITIVOS do Subprograma de Assistência Básica - SAB/FURG para que possa receber os auxílios após o encerramento da vigência deste cadastro TEMPORÁRIO.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A identificação de irregularidades nas informações prestadas pela(o) estudante, considerando o art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constitui-se crime de falsidade ideológica e poderá resultar no cancelamento imediato do(s) auxílio(s)/benefício(s) em processo administrativo, bem como em processo de ressarcimento de valores, porventura, recebidos indevidamente pela(o) estudante, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10.2 A inscrição implicará o conhecimento dos presentes critérios e aceitação das condições, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas Instruções Normativas pertinentes, bem como em eventuais retificações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.3 Dúvidas poderão também ser encaminhadas pelo e-mail: pfurgsap@gmail.com Coloque o nome do edital e seu nome no assunto do e-mail para fins de identificação ou dirija-se presencialmente à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE, de segunda à sexta-feira, das 8h às 20h.

10.4 Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica multidisciplinar da

Bruna Félix da Silva Nornberg

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis em exercício

Referência: Caso responda este documento Edital, indicar o Processo nº 23116.001308/2026-18

SEI nº 0639421



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



Av. Itália Km 8 – Campus Carreiros – Rio Grande- RS – CEP 96201-900

Anexo 1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2026

1. DOCUMENTAÇÃO DA(O) CANDIDATA/ESTUDANTE E DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR (pessoas que residem, ou não, no mesmo imóvel e que possuem a mesma dependência financeira):

1.1 RG (Carteira de Identidade) ou documento equivalente* e CPF (Cadastro de Pessoa Física) de todas as pessoas do grupo familiar.

1.2 Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG (Carteira de Identidade).

1.3 Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar.

1.4 Certidão de casamento.

1.5 Certidão de casamento com averbação de separação/divórcio.

1.6 Declaração de união estável.

1.7 Documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade, expedido pela(o) juíza(z) ou pelo Conselho Tutelar.

2. COMPROVANTES DA RENDA BRUTA DA(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE E DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O GRUPO FAMILIAR, CONFORME A SITUAÇÃO DE TRABALHO (OCUPAÇÃO E RENDA) DE CADA PESSOA DA FAMÍLIA

2.1

**TRABALHADOR
A(OR) FORMAL -
CELETISTA,
SERVIDORA(OR)
PÚBLICA(O)
CIVIL E MILITAR**

2.1.1 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.

2.1.2 Extrato do benefício Auxílio Doença/Acidente/Maternidade, atualizado e emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (não é o extrato bancário).

2.1.3 Extrato do benefício Auxílio Reclusão, atualizado e emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (não é o extrato bancário).

2.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.1.5 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

	Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.1.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias. **escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato. Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.1.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12). • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.2 AUTÔNOMA(O) - PROFISSIONAL LIBERAL - TRABALHADORA	2.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar: a) a página da foto;
---	--

**(OR) INFORMAL -
TRABALHADORA
(OR) AVULSA(O)**

- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.2.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.2.3 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (descrição da atividade, local, tempo de trabalho, renda bruta mensal).

2.2.4 Pró-labore.

2.2.5 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.

	2.2.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias. **escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato. Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.2.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12). • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.3 PRODUTORA(OR) RURAL - PESCADORA(OR)	2.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar: a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
---	---

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a) a página dos dados de identificação;
- b) a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.2 Declaração de cooperativa, sindicato, Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ (ou órgão equivalente) com o relatório do fechamento do/s talão/es de produtoras(es) em nome de todas as pessoas do grupo familiar que possuem talão/es de produtoras(es) da agricultura familiar.

2.3.3 Nota Fiscal Eletrônica Avulsa (NFA – e).

2.3.4 Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento - PRONAF atualizada.

2.3.5 Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR.

2.3.6 No caso de pescadoras(es), também apresentar: comprovante de Seguro Defeso.

2.3.7 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

Quem não declarar imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.8 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

******escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.3.9 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas à atividade desenvolvida (o que produz, descrição dos bens, máquinas, animais, renda bruta do ano anterior).

2.3.10 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

2.4

**APOSENTADA(O)
- PENSIONISTA -
MILITAR DA
RESERVA**

2.4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.2 Extrato de pagamento de benefício previdenciário ou Histórico de créditos de benefício previdenciário que pode ser obtido nas agências físicas, no site do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS em: <https://meu.inss.gov.br> ou pelo app (aplicativo) do *Meu INSS* (não é o extrato bancário).

*o documento deve ser atual ou do último mês recebido.

2.4.3 Comprovante de pagamento específico da(o) militar da reserva.

2.4.4 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.5 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

*escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.4.6 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

**2.5 ADULTA(O)
QUE NÃO
EXERCE
ATIVIDADE
REMUNERADA
OU
DESEMPREGADA
(O)**

2.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.2 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando as informações relacionadas a auxílio financeiro (quem auxilia e valor) ou material (quem auxilia, o que recebe).

2.5.3 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.4 Comprovante do seguro desemprego constando as parcelas (não é o extrato bancário).

2.5.5 Declaração unificada (**Anexo 2**) constando o não exercício de atividade remunerada.

2.5.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

****escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.**

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.5.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa, se necessário declarar mais de uma das situações.

2.6
ESTAGIÁRIA(O) -
BOLSISTA

2.6.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.6.2 3 (três) últimos contracheques recebidos, podendo ser solicitados de outros meses.

2.6.3 Termo de compromisso de estágio/projeto/bolsa, constando o período de vigência e o valor recebido.

2.6.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não

apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

****escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.**

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.6.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12).

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

2.7

BENEFICIÁRIA(O) DE PROGRAMAS SOCIAIS

2.7.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.7.2 Comprovante de recebimento atualizado do Bolsa Família; do Benefício de Prestação Continuada - BPC (LOAS).

2.7.3 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

****escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.**

Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.7.4 Comprovante de recebimento de auxílios temporários, emergenciais, eventuais ou outros.

	2.7.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12). • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.8 PROPRIETÁRIA(O)) COM RENDIMENTO(S) DE ALUGUEL(IS) OU ARRENDAMENTO (S) DE IMÓVEL(IS)	2.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar: a) a página da foto; b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação); c) a página que consta: “Contrato de Trabalho” e d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco. No caso da Carteira de Trabalho digital: a) a página dos dados de identificação; b) a página dos contratos. Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.8.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega. Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).
---	--

	2.8.3 Contrato de aluguel e último recibo e contrato de arrendamento e último recibo, se for o caso. 2.8.4 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias. **escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato. Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.8.5 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12). • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

2.9 EMPRESÁRIA(O) OU	2.9.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS são 4 (quatro) páginas que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar:
--	---

**MICROEMPRESÁ
RIA(O) - MICRO
EMPREENDEDOR
A(OR)
INDIVIDUAL (MEI)**

- a)** a página da foto;
- b)** a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
- c)** a página que consta: “Contrato de Trabalho” e
- d)** a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.

No caso da Carteira de Trabalho digital:

- a)** a página dos dados de identificação;
- b)** a página dos contratos.

Quem não possui Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.9.2 Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF (ano calendário 2025/exercício 2026) completa e com recibo de entrega.

Quem não declara imposto de renda deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2).

2.9.3 Pró-labore.

2.9.4 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE.

2.9.5 Declaração Anual de Simples Nacional do microempreendedor individual (DASN-SIMEI).

	2.9.6 Extratos bancários dos 3 (três) últimos meses (devem ser de todas as contas, poupança e conta corrente, inclusive as contas digitais) de todas as pessoas do teu grupo familiar e devem ser anexados na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias. **escreva no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato. Quem não possui conta (corrente ou poupança) deverá fazer a justificativa na Declaração unificada (Anexo 2). 2.9.7 Comprovantes de despesas (conforme os itens 2.11 e 2.12). ● Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	--

2.10 OUTROS RENDIMENTOS	2.10.1 Extrato do rendimento, atualizado, proveniente de Previdência Privada, emitido pela instituição financeira. 2.10.2 Comprovante de recebimento dos 3 (três) últimos meses da Pensão Alimentícia. Na falta do comprovante deverá ser utilizada a Declaração unificada (Anexo 2) constando as
---------------------------------------	--

	informações relacionadas (quem recebe e o valor). 2.10.3 Outros. 2.10.4 Comprovantes de despesas (conforme ps itens 2.11 e 2.12). • Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (Anexo 2), se necessário declarar mais de uma das situações.
--	---

2.11 COMPROVANTES DE DESPESAS ATUALIZADOS	2.11.1 Moradia: a) Aluguel; b) condomínio; c) financiamento do imóvel; d) energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU. 2.11.2 Educação: a) Escola, línguas, cursos preparatórios; b) outras despesas com educação. 2.11.3 Saúde: a) Medicação; b) exames, laudos, atestados; c) plano de saúde; d) outros documentos relacionados à saúde.
--	---

2.12 DEMAIS DESPESAS	a) Previdência Privada; b) 3 (três) últimos meses da pensão alimentícia;
---	--

* Na falta do comprovante deverá ser utilizada a **Declaração unificada (Anexo 2)** constando as informações relacionadas (quem paga e o valor).

c) financiamento de veículo;

d) outras.

- Utilize APENAS UMA declaração unificada por pessoa (**Anexo 2**), se necessário declarar mais de uma das situações.

3.

OBSERVAÇÕES:

3.1 Documentos equivalentes ao RG (Carteira de Identidade) para as pessoas do grupo familiar: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia.

3.2 A(O) candidata(o)/estudante que se declarar financeiramente independente, deverá, para efeito de avaliação socioeconômica, apresentar a comprovação da renda que assegure seu sustento, não sendo considerados os auxílios/benefícios estudantis, bem como apoio de terceiras(os). Poderão ser solicitadas informações e/ou documentos das pessoas que integram o grupo familiar, se necessário.

3.3 Poderão ser solicitados outros documentos de acordo com a ocupação, renda e despesas da(o) candidata(o)/estudante e das pessoas do grupo familiar para a conclusão da avaliação socioeconômica.

3.4 Em caso de dúvidas, acesse: **“DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE AS AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS 2026”**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Av. Itália Km 8 – Campus Carreiros – Rio Grande- RS – CEP 96201-
900



Anexo 2

DECLARAÇÃO UNIFICADA 2026

- Fazer o download, imprimir, preencher, assinar e anexar -

1º) Deve ser preenchida pela(o) candidata(o)/estudante e todas as pessoas do seu grupo familiar **com dezoito (18) anos ou mais**.

2º) Deve ser preenchida **uma declaração unificada para cada uma(um)**.

3º) Devem ser marcados **todos os itens que digam respeito à ocupação e renda**.

4º) Além disso, nessa declaração prestarás várias **informações necessárias para a realização da avaliação socioeconômica**, tais como: se tens Carteira de Trabalho, se tens conta bancária, se declaras Imposto de Renda Pessoa Física, por exemplo.

5º) **Esta declaração não substitui os documentos que estão previstos na: “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2026”, eles devem ser anexados.**

6º) Nesta declaração, também podes **justificar a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s**. Podes fazer isso, escrevendo tua explicação nas linhas que estão no fim desta declaração.

Eu _____ (nome completo),
_____ idade _____,

CPF nº _____, sou () candidata(o)/estudante ou () familiar da(o) candidata(o)/estudante (ex: pai, mãe, irmão, filho, cônjuge, namorado) e declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que me encontro na seguinte situação (marca

todas as opções em que tu te encontras):

() Trabalhadora(or) com **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS**.

() **Servidora(or) Pública(o)**: () Municipal () Estadual () Federal.

() **Trabalhadora(or) em licença saúde com perícia**: () agendada () deferida () indeferida

() em processo judicial () recebo auxílio doença

() Recebo **auxílio acidente**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **salário/auxílio maternidade**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **auxílio reclusão**, no valor de R\$ _____.

() **Autônomas(os), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os), contribuindo com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Autônoma(o), Profissionais Liberais, Trabalhadoras(es) informais ou Trabalhadoras(es) avulsas(os) sem contribuição com o INSS**, com renda mensal aproximada de R\$ _____, desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____.

() **Produtora(or) rural ou Pescadora(or)**, com renda bruta do ano anterior de R\$ _____ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando _____ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) _____ () Recebo **Seguro Defeso**.

() **Aposentada(o)**: () por tempo/idade () por invalidez

() **Pensionista** - pensão por morte de: () cônjuge () pai () mãe

() **Militar na Reserva**

() **Adultas(os) que não exercem atividade remunerada**, sem remuneração. (

) Trabalhadora(or) **desempregada(o)**, há _____ (tempo). Recebo **seguro desemprego**?(

) sim. Em _____ parcelas, no valor de R\$ _____ () não () encaminhei, mas ainda não estou recebendo. () Trabalhadora(or) **desempregada(o)**, procurando o **1º emprego**.

() Recebo **auxílio financeiro**, de _____ (indica o nome de quem auxilia) _____ que é _____ (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____. () Recebo **auxílio**

material, de (indica o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.

() **Estudante** () sem remuneração () bolsista R\$ _____ () estagiária(o) R\$ _____ () com auxílio estudantil () Jovem aprendiz R\$ _____.

() Recebo **Bolsa Família**, no valor de R\$ _____.

() **Pessoa com deficiência** - PCD - () trabalho () eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC () recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC por (indica o nome da pessoa) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ () sem Benefício de Prestação Continuada - BPC () solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC () não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

() **Idosa(o)** (60 anos ou mais): () sem aposentadoria () recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC () sem Benefício de Prestação Continuada - BPC () solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC () não sei o que é Benefício de Prestação Continuada - BPC

() Recebi **auxílio emergencial - COVID-19**, no valor de R\$ _____.

() Recebo **auxílios** temporários, emergenciais, eventuais, no valor de R\$ _____.

() **Proprietária(o)** com **rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis**, no valor de R\$ _____.

() **Empresária(o) ou microempresária(o)**, com renda mensal de R\$ _____.
Desenvolvo as atividades de _____,
com CNPJ no (se for o caso) _____.

() **Microempreendedora(or) Individual** (MEI) com renda mensal de R\$ _____.
Desenvolvo as atividades de _____,
com CNPJ no (se for o caso) _____.

() Rendimentos provenientes de **previdência privada**, no valor de R\$ _____ por mês.

() Recebo **pensão alimentícia** () para mim () para filha(o) _____, de (indica o nome de quem paga) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês.

() Pago **pensão alimentícia** () ex-cônjuge () filha(o) _____, para (indica o

nome de quem recebe) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês.

Outra situação, qual: _____.

Tenho Carteira de trabalho? () Sim (mesmo que a Carteira de Trabalho não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(or) pública(o) () Não, nunca emiti a Carteira de Trabalho () Perdi ou foi furtada () Não tenho acesso a ela neste momento porque _____.

() Tenho Carteira de Trabalho digital.

Tenho Conta bancária? () Sim, conta corrente/salário () Sim, conta poupança () Não possuo conta bancária (nunca abri conta bancária ou abri e encerrei).

Declaro Imposto de Renda Pessoa Física? () Sim () Não, sou isenta(o) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física.

Justifico a impossibilidade de anexar algum/ns documento/s

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas acima e assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Universidade Federal do Rio Grande - FURG a alteração das situações declaradas acima, apresentando documentação comprobatória.

_____/_____/_____

Assinatura da(o) declarante



Anexo 3

ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO NO EDITAL 2026

Passo a passo: 1º) acessa o Sistemas FURG , conforme demonstrado abaixo:



2º) Preenche o **questionário socioeconômico**;

3º) Faz o download, imprime, preenche, assina e anexa no Sistemas FURG a **Declaração unificada (Anexo 2)**, que deve ser preenchida por ti (estudante) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada;

4º) **Anexa os documentos** relacionados no **Anexo 1** de acordo com a tua ocupação e renda e de

cada uma das pessoas do teu grupo familiar.

4.1) Formato dos documentos

4.1.1) Os arquivos deverão ser anexados nos formatos, imagem ou PDF, sendo o tamanho máximo de 30 mb, cada.

4.1.2) É fundamental que as imagens ou PDF's dos documentos anexados tenham qualidade e sejam claras para a visualização.

4.2) Anexando os documentos no sistema

4.2.1) Para anexar os documentos tu deves usar os espaços destinados para tal no sistema, tantos quantos forem necessários, utilizando o **sinal de + para incluir** um novo. **Há no sistema um espaço para cada pessoa do teu grupo familiar.**

4.2.2) Identifica cada espaço colocando um bilhete ao lado do primeiro documento anexado para cada um dos membros do grupo familiar para informar o grau de parentesco contigo: "Documentos da minha mãe".

4.2.3) Para cada pessoa do teu grupo familiar, anexa os documentos na seguinte ordem:

- ❖ primeiro, anexa os documentos de identificação (RG - Carteira de Identidade), CPF (Cadastro de Pessoa Física), Certidão de Nascimento, Casamento, etc);
- ❖ depois, anexa os documentos de renda, de acordo com a ocupação de cada uma das pessoas do teu grupo familiar;
- ❖ após anexa as Declarações unificadas, e, por fim,
- ❖ anexa os comprovantes de despesas.

4.3) **Observação sobre os extratos bancários:** devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) e também as contas digitais de todas as pessoas do teu grupo familiar e tenhas atenção para colocá-los na ordem correta por dia e mês. Devem ser anexados não apenas os saldos das contas, e sim, as movimentações bancárias.

*escreve no próprio arquivo do extrato bancário (ou de próprio punho ou na Declaração

Unificada da pessoa), o nome da(o) titular da conta e do banco, caso não conste no extrato.

5º) **Documentos e/ou informações complementares** podem ser solicitados para ti. **Fica atenta(o)!**

- **Como calculo a renda bruta?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses.

- **Qual é a renda bruta?** A renda bruta é de até um salário mínimo per capita.

- **Como calculo a renda per capita?** Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar e dividir pelo número total de pessoas que constituem o meu grupo.

- **Quem constitui meu grupo familiar?** Todas as pessoas que moram comigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem **da mesma renda**.

Não esquece que é responsabilidade tua acompanhar todas as etapas deste edital!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



Av. Itália Km 8 – Campus Carreiros – Rio Grande- RS – CEP 96201-900

Anexo 4

DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE AS AVALIAÇÕES SOCIOECONÔMICAS 2026

1. O que é uma **avaliação socioeconômica**?

É um estudo socioeconômico do contexto da tua família que irá analisar a renda e as desigualdades vividas por ti e pelo teu grupo familiar, considerando aspectos como: patrimônio, quem constitui a família, moradia, saúde, educação, trabalho/ocupação, transporte, acesso a programas sociais e serviços, questões étnico-raciais, de gênero e sexualidade, violações de direitos sociais, entre outras situações.

2. Quem constitui meu **grupo familiar**?

Todas as pessoas que moram contigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem da mesma renda.

3. Qual a **renda que será considerada** na minha avaliação socioeconômica?

A renda bruta.

4. Qual a **diferença** entre a **renda bruta** e a **renda líquida**?

A renda bruta é o total que aparece nos comprovantes (sem os descontos) e a renda líquida é o valor recebido (com os descontos).

5. Qual é a **renda bruta máxima por pessoa**?

De até um salário mínimo nacional, no valor de **R\$1.621,00** (um mil

seiscentos e vinte e um reais) - salário vigente no período de divulgação deste edital.

6. **Como sei qual é** a renda bruta?

Deves considerar a renda **total da pessoa** que aparece no comprovante, **sem os descontos**.

7. Como calculo a **renda per capita (por pessoa)**?

Deves somar todos os rendimentos das pessoas do teu grupo familiar e dividir por elas (te incluindo), sempre usando o **valor bruto**.

8. **Todas as pessoas** da minha família e eu **devemos apresentar os documentos de renda**?

Sim, até mesmo aquelas que estão desempregadas ou que não exercem atividade remunerada.

9. Que **documentos de renda** devo anexar?

Deves ver na **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE A(O) CANDIDATA(O)/ESTUDANTE DEVE APRESENTAR PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA 2026 (Anexo 1 deste Edital)** os documentos de acordo com a situação de cada pessoa, com dezoito (18) anos ou mais.

10. E se o meu pai for **aposentado e continuar trabalhando**?

Deves anexar o comprovante da aposentadoria e os 3 últimos comprovantes de renda do trabalho atual.

11. Minha mãe trabalha '**por conta própria**'. O que devo fazer?

Ela deve anexar comprovantes se tiver registros da atividade ou preencher a declaração unificada para informar o trabalho e escrever quanto recebe por mês, em média.

12. Como devo anexar o **Imposto de Renda**?

Deves anexar todas as páginas do Imposto de Renda e o Recibo de entrega.

13. Se eu **não tiver a Carteira de Trabalho assinada**, preciso apresentar também?

Sim, deves anexar a carteira de todas as pessoas que tiverem, mesmo sem contrato de trabalho ou que seja servidor(a) público(a).

14. **Que páginas da carteira** eu devo anexar?

- 1ª) a página que aparece a foto;
- 2ª) a página que aparece o nome dos pais;
- 3ª) a página que consta: “Contrato de Trabalho”;
- 4ª) a página (em branco) seguinte ao último contrato de trabalho.

No caso de **Carteira Digital**, deves anexar:

- 1ª) a página da identificação;
- 2ª) a página dos contratos.

15. Meus **pais não me sustentam**, como posso comprovar?

Deves anexar o comprovante de renda que demonstre que te sustentas, mas fica atento(a) que auxílios estudantis e apoio de terceiros(as) não são considerados renda.

16. Quais os **itens do questionário** devo preencher?

Deves preencher todo o questionário.

17. Para que serve a **Declaração unificada (Anexo 2)**?

Para comprovar a situação de ocupação e renda e também justificar quando não conseguires anexar algum documento.

18. **Todas as pessoas** da minha casa tem que preencher e assinar a **declaração unificada**?

Sim, todas as pessoas com 18 anos ou mais devem preencher e assinar (assinatura de próprio punho ou assinatura digital).

19. Preciso **anexar documentos na etapa de complementação** de documentos e/ou informações?

Só precisarás complementar se não tiveres anexado algum documento no momento da inscrição e se forem pedidos, por isso, debes ficar atento(a) à publicação do resultado parcial da avaliação socioeconômica. Deves acompanhar pelo Sistemas FURG, conforme as datas previstas no edital.

20. Se eu tiver **dúvidas**, o que eu faço?

Podes entrar em contato pelo e-mail servicosocial@furg.br

ATENÇÃO: Escreve no assunto do e-mail: **Edital de Inclusão no Subprograma de Assistência Básica (SAB) 2026 e o teu nome completo**, para fins de identificação.