

EDITAL Nº 03/2026–ESUFRN

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS AUXÍLIOS:
SAÚDE MENSTRUAL, TRANSPORTE, ÓCULOS E CRECHE ESTUDANTIL PARA
ESTUDANTES DOS CURSOS TÉCNICOS**

A Escola de Saúde da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), usando de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de inscrições e renovações para vagas dos **auxílios: Saúde Menstrual, Transporte estudantil, Óculos estudantil e Creche Estudantil** destinados a estudantes dos **Cursos Técnicos da Escola de Saúde**, matriculados nos componentes curriculares ofertados de forma presencial no semestre 2026.1.

LEIA PRIMEIRO

QUEM PODE SE INSCREVER?

1. Estudantes em situação de vulnerabilidade social;
2. Estudante matriculado em número de disciplinas que permita o término do curso dentro do limite máximo de integralização curricular;
3. **Para Renovação:** Estudante que apresentem, a partir do semestre de concessão do benefício, desempenho acadêmico satisfatório: frequência geral de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) e média geral de, no mínimo, 7 (sete).

QUAIS AUXÍLIOS ESTÃO SENDO OFERTADOS POR ESTE EDITAL?

| AUXÍLIO | VALOR | QUANTIDADE DE COTAS/BOLSAS |
|----------------------------|--|----------------------------|
| Transporte estudantil | R\$100,00 (valor mensal) | 160 |
| Saúde Menstrual estudantil | R\$90,00 (valor mensal - por dois meses) | 100 |
| Óculos estudantil | R\$280,00 (Pagamento único) | 50 |
| Creche estudantil | R\$200,00 (Valor mensal) | 15 |

QUAIS OS PASSOS PARA SOLICITAR OS AUXÍLIOS?

| | |
|---------------------|--|
| <u>PASSO 01</u> | Inserir ou atualizar Dados Bancários no SIGAA (<i>Portal do discente > Meus Dados Pessoais</i>) |
| <u>PASSO 02</u> | Organizar e Digitalizar Documentação comprobatória do(a) Estudante e do Grupo Familiar, de acordo com a Lista de Documentos Comprobatórios do ANEXO I |
| <u>PASSO 03</u> | Calcular a Renda Familiar Per Capita |
| <u>PASSO 04</u> | Realizar adesão ao CADASTRO ÚNICO UFRN 2026.1 no SIGAA*. a) Preencher corretamente o questionário socioeconômico b) Anexar documentação do estudante e do Grupo Familiar com atenção aos Comprovantes de Renda. |
| <u>PASSO 05 - A</u> | Solicitar Inscrição para o(s) Auxílio(s) que o(a) discente necessita pelo SIGAA |

| | |
|----------------------------|---|
| | (apenas para ESTUDANTES NÃO ATENDIDOS(AS) em 2025.2) |
| <u>PASSO 05 - B</u> | Solicitar Renovação de Auxílio pelo SIGAA e anexar documentos específicos (apenas para ESTUDANTES VETERANOS ATENDIDOS(AS) em 2025.2) |

| <u>CRONOGRAMA</u> | |
|---|---------------|
| Publicação do Edital | 24/02 |
| Inscrições/Renovações , exclusivamente via SIGAA | 24/02 a 13/03 |
| Resultado Parcial | 27/04 |
| Período de Interposição de <u>Recurso</u> | 28/04 a 30/04 |
| Resultado Final | 05/05 |

NÃO ESQUEÇA TAMBÉM DE OLHAR OS ANEXOS DESTA EDITAL!

| |
|---|
| ANEXO I - LISTAGEM DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENVIADOS PARA A COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NO CADASTRO ÚNICO DA UFRN. |
| ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SOLICITAR O AUXÍLIO ÓCULOS E A RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO CRECHE. |
| ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESPESAS COM CUIDADOR(A)/BABÁ (PARA RENOVAÇÃO DO AUXÍLIO). |
| ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS (PARA CASOS DE QUEM NÃO POSSUI OUTRA FORMA DE COMPROVAÇÃO DENTRE AS QUE ESTÃO NO ANEXO 01). |
| ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO ÓCULOS. |

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. **DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA ESUFRN**
- 1.1. O Programa de Assistência Estudantil da ESUFRN, composto por bolsas e auxílios, tem como objetivo prioritário assegurar aos estudantes de baixo poder aquisitivo condições básicas para a sua permanência com qualidade na Instituição.
- 1.2. O Programa de Assistência Estudantil da ESUFRN tem respaldo legal nos artigos 205, 206 e 214 da Constituição Federal de 1988, no Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010 e nos critérios da Resolução conjunta nº 004/2022-CONSEPE-CONSAD, de 17 de maio de 2022 e é financiado com recursos orçamentários próprios ou pela “Ação Orçamentária 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica” e, portanto, concedido EXCLUSIVAMENTE aos estudantes matriculados nos cursos técnicos, período 2026.1 da ESUFRN;
- 1.3. Para participar, o estudante precisa fazer o Cadastro Único no SIGAA todos os semestres e deverá ANEXAR TODA a documentação comprobatória das informações prestada para que o(a) profissional responsável possa realizar a avaliação socioeconômica e consiga identificá-lo(a) como ALUNO(A) PRIORITÁRIO(A) para atendimento nos auxílios ofertados pela ESUFRN.

CAPÍTULO II DOS AUXÍLIOS

2. DOS AUXÍLIOS

2.1. DO AUXÍLIO SAÚDE MENSTRUAL

- 2.1.1. O auxílio saúde menstrual destina-se à aquisição de insumos para a higiene menstrual de estudantes que menstruam identificados(as) como prioritários com o objetivo de garantir a dignidade menstrual.
- 2.1.2. **DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO SAÚDE MENSTRUAL**
 - 2.1.2.1. O (a) discente receberá o auxílio financeiro no valor de R\$ 90,00 (Noventa reais);
 - 2.1.2.2. Serão ofertadas **100 (cem) cotas**, pagas em dois meses (duas vezes de noventa reais) no semestre de concessão.
 - 2.1.2.3. Quando da publicação do resultado do processo seletivo para o auxílio menstrual, a SEBTT e a ESUFRN tornarão públicas apenas parte da numeração do CPF dos(as) beneficiários(as) com a finalidade de preservação pessoal.
 - 2.1.2.4. Os auxílios serão concedidos de acordo com a dotação orçamentária disponível.

2.2. DO AUXÍLIO TRANSPORTE

- 2.2.1. O Auxílio Transporte visa garantir a frequência nas atividades curriculares

presenciais de estudantes dos cursos técnicos de nível médio em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio da concessão de auxílio financeiro para custeio de passagens.

2.2.2. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE

2.2.2.1. O (a) discente receberá o auxílio financeiro no valor de R\$ 100,00 (cem reais);

2.2.2.2. Serão ofertadas **160 (cento e sessenta) cotas mensais**;

2.2.2.3. Os auxílios serão concedidos de acordo com a dotação orçamentária disponível.

2.3 DO AUXÍLIO CRECHE

2.3.1 O Auxílio Creche, concedido por meio de pagamento em espécie, visa subsidiar estudantes dos cursos técnicos presenciais da Escola de Saúde em situação de vulnerabilidade socioeconômica na contratação de serviços de creche ou cuidadores para filhos de até 6 anos incompletos sob sua guarda legal.

2.3.2. DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

2.3.2.1 O valor do Auxílio Creche é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais;

2.3.2.2 Serão ofertadas **15 (quinze) cotas mensais**;

2.3.2.3 A concessão do auxílio ocorrerá somente a um dos pais ou responsável legal, quando ambos forem alunos e mediante devida apresentação de documentação geral (ANEXO I) e comprovação específica indicada no anexo II deste edital;

2.3.2.4 A concessão do auxílio será destinada ao pai ou a mãe que detiver a guarda legal do dependente, em caso de pais separados;

2.3.2.5 Haverá a suspensão do auxílio quando a criança completar 06 (seis) anos de idade, ou ainda quando o (a) mesmo (a) for chamado (a) para ocupar vaga na creche do Município de Natal ou no Núcleo de Educação Infantil (NEI) da UFRN, exceto nos casos em que o horário da creche não coincida com o horário das atividades acadêmicas do discente;

2.3.2.6 O estudante que tiver dois ou mais filhos poderá receber até dois auxílios creche, estando o segundo benefício condicionado ao atendimento de todos os classificados na seleção, incluindo os alunos em fila de espera, bem como de disponibilidade orçamentária;

2.3.2.7 O(a) estudante contemplado com o Auxílio Creche no semestre 2025.2, deverá apresentar, obrigatoriamente, a comprovação de despesas no ato da renovação do Auxílio no semestre posterior.

2.4. DO AUXÍLIO ÓCULOS

2.4.1 O Auxílio Óculos destina-se a subsidiar estudantes dos cursos técnicos em situação de vulnerabilidade socioeconômica na aquisição de óculos com lentes corretivas, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses entre solicitações, contribuindo para sua permanência e conclusão do curso.

2.4.2 DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.4.2.1 O (a) discente receberá o auxílio financeiro no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) em uma única parcela, a ser depositado em conta corrente;

2.4.2.2 Serão ofertadas **50 (cinquenta) cotas únicas**.

2.4.3 DA AQUISIÇÃO DOS ÓCULOS

2.4.3.1 É permitida a compra de UMA armação + lentes corretivas ou UM par de lentes de contato corretivas;

2.4.3.2 A compra só poderá ser feita após o recebimento do auxílio óculos;

2.4.3.3 Não é permitida a compra de óculos de sol ou acessórios.

2.4.4 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.4.4.1 O beneficiário deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do depósito bancário, enviar a NOTA FISCAL (em PDF) da armação + lentes corretivas ou UM par de lentes de contato corretivas contendo CNPJ do emissor, nome do beneficiário, data da compra e valor do produto, para fazer a prestação de contas através do e-mail: esufrn@es.ufrn.br indicando, no corpo da mensagem, nome completo e número de matrícula do(a) discente e o curso que está vinculado.

2.4.4.2 As Notas Fiscais com valor inferior ao recebido devem ter a diferença devolvida ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

2.4.4.3 Nos casos de devolução do auxílio recebido, o beneficiário deverá solicitar, à Escola de Saúde, através do e-mail: esufrn@es.ufrn.br, a GRU para efetuar o pagamento, e, posteriormente, encaminhar o comprovante de pagamento (em PDF) para o e-mail: esufrn@es.ufrn.br para finalizar o processo de prestação de contas.

2.4.4.4 Não serão aceitas NOTAS FISCAIS com data anterior ao recebimento do recurso ou com mais de 60 dias decorridos do depósito em conta do beneficiário do auxílio;

3. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE INSCRIÇÃO/CONCESSÃO E RENOVAÇÃO

- 3.1.** Ser aluno em situação de vulnerabilidade social e identificado como PRIORITÁRIO para o atendimento da Assistência Estudantil no CADASTRO ÚNICO da instituição, conforme regulamentado na Resolução conjunta nº 04/2022-CONSEPE-CONSAD, de 17 de maio de 2022.
- 3.2.** Estar regularmente matriculado no semestre letivo 2026.1 em número de componentes curriculares que permita o término do curso dentro do limite máximo de integralização curricular estabelecido pelo Regulamento dos Cursos Técnicos da UFRN;
- 3.3.** Ter aderido ao Cadastro Único, conforme o disposto no presente edital;
- 3.4.** Ter realizado a SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO, no período indicado no item 11.1, **EXCLUSIVAMENTE**, *on-line* através do SIGAA;
- 3.5.** Preencher, com clareza a [JUSTIFICATIVA](#) do requerimento na solicitação dos auxílios.
- 3.6.** PARA RENOVAÇÃO: Apresentar, a partir do semestre de concessão do benefício, desempenho acadêmico satisfatório, conforme previsto no Art. 6º, da RESOLUÇÃO CONJUNTA N° 004/2022-CONSEPE-CONSAD. O(A) estudante que, eventualmente, não atender ao critério, poderá concorrer à seleção para reingresso em semestres posteriores.

4. No caso do número de vagas ser menor do que a quantidade de discentes aptos/as à concessão dos auxílios, terá prioridade o (a) estudante na seguinte ordem:
- a) solicitando renovação do auxílio desde que atenda aos critérios de renovação;
 - b) que tenha ingressado como cotista, conforme critérios estabelecidos na lei nº 14.723, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023;
 - c) em primeiro curso técnico.
 - d) com menor renda per capita identificada no Cadastro Único.

CAPÍTULO III DA ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E INSCRIÇÃO NO EDITAL

5. DOS PASSOS PARA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO PARA OS AUXÍLIOS TRANSPORTE ESTUDANTIL

5.1 A Inscrição/Renovação dos(as) estudantes no auxílio que trata este Edital será realizada EXCLUSIVAMENTE através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA pelo endereço eletrônico <https://sigaa.ufrn.br/>.

5.2 **PASSO 01: Inserir ou atualizar Dados Bancários** do(a) estudante no SIGAA acessando **SIGAA > Portal do discente > Meus Dados Pessoais**.

a) O(a) estudante deverá informar dados de **Conta Corrente de que seja titular**, sendo **VEDADA** a utilização de conta inativa ou encerrada, conta poupança, conta salário ou conta em nome de terceiros. Poderá ser utilizada Conta de qualquer banco, inclusive dos digitais Inter, Nubank, etc.

5.3 **PASSO 02: Organizar e Digitalizar Documentação Comprobatória** do(a) Estudante e do Grupo Familiar, conforme **Lista de Documentos Comprobatórios** do **ANEXO I** deste Edital, preferencialmente em ARQUIVO ÚNICO com formato PDF.

5.3.01 Por Grupo Familiar, para fins de análise socioeconômica, compreende-se:

- Família composta por duas ou mais pessoas: pessoas que residem no mesmo endereço do(a) estudante, com parentesco direto ou não (exemplo: pai, mãe, irmão, tio, avó/avô, cônjuge, etc.); OU
- Família de estudante oriundo de outro município ou Estado: pessoas que residem no domicílio de origem do(a) estudante e que contribuem para renda familiar e/ou dependem dessa renda; OU
- Família composta somente pelo(a) estudante: estudante que não possua uma relação de dependência financeira com o grupo familiar de origem e que comprove possuir renda própria.

5.3.02 ATENÇÃO: Toda e qualquer fonte renda dos membros do Grupo Familiar, inclusive do(a) estudante que possua renda, deverá ser comprovada, seja ela oriunda de Trabalho Formal ou Informal/Autônomo, “Bicos”, Pensão, Aposentadoria, Pensão Alimentícia (judicial ou não), Ajuda de familiares e

terceiros, etc., conforme tipos de comprovante listados no [ANEXO I](#). Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverão ser apresentados os comprovantes de todas.

- a) Os documentos digitalizados devem estar legíveis e com validade vigente. Serão considerados **INVÁLIDOS** documentos ilegíveis ou rasurados, bem como declarações sem assinatura.
- b) A junção dos documentos em um único arquivo PDF poderá ser realizada em sites como **Smallpdf** www.smallpdf.com/pt/juntar-pdf ou **iLovepdf** https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf.

5.4 PASSO 03: Calcular a Renda Familiar *Per Capita*.

- a) Em posse dos comprovantes de todas as fontes de renda do Grupo Familiar, conforme item 4.3 alínea “b”, o(a) estudante deverá realizar o cálculo da **renda familiar *per capita***, que corresponde a **SOMA de todas as rendas recebidas pela família, DIVIDIDA pelo número de membros** que compõem o Grupo Familiar. O **resultado** dessa **DIVISÃO** será a **renda familiar *per capita***.
- b) Para fins de acesso/renovação dos Auxílios estudantis, a renda familiar *per capita* **não poderá ser superior a um salário mínimo e meio vigente** (Cf. Art. 5º do Decreto no 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES).
- c) Somente será considerado(a) **independente economicamente**, o(a) estudante que comprovar renda própria. Os valores recebidos a título de bolsas e/ou auxílios estudantis **NÃO** serão considerados como renda.
- d) Para que o cálculo da renda familiar *per capita* seja realizado corretamente, segue lista de valores que poderão ser subtraídos da renda bruta, valores que **NÃO poderão ser subtraídos** e os rendimentos que não devem ser incluídos como renda (Cf. Portaria Normativa do MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012)..

| RENDIMENTOS <u>SUBTRAÍDOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA |
|---|
| a) Auxílios para alimentação e transporte; b) Diárias e reembolsos de despesas; c) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores; d) Indenizações decorrentes de contratos de seguros; e) Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; f) Férias; g) 13º Salário; h) Imposto de Renda; i) Previdência Pública. |
| RENDIMENTOS <u>NÃO SUBTRAÍDOS</u> DO CÁLCULO DE RENDA |
| a) Empréstimos; b) Plano de Saúde; c) Plano Odontológico; |

- d) Previdência Privada;
- e) Contribuição Sindical/Associações/Clubes;
- f) Horas Extras (média dos últimos três meses).

RENDIMENTOS QUE NÃO DEVEM SER INCLUÍDOS NO CÁLCULO DA RENDA

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- g) Auxílios e Bolsas estudantis;
- h) Estágios remunerados.

5.5 PASSO 04: Realizar adesão ao CADASTRO ÚNICO UFRN 2026.1 no SIGAA.

- a) Ao iniciar adesão ao Cadastro Único 2026.1, o(a) estudante deverá estar em posse dos **arquivos** referentes a **documentação comprobatória** listada no [ANEXO I](#), que foi organizada e digitalizada no PASSO 02.
- b) Para realizar a adesão, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Cadastro Único > Aderir** e preencher atenta e corretamente o questionário socioeconômico. Em caso de erro no preenchimento dos dados, **NÃO será possível realizar correção** após *Confirmar Inscrição* no cadastro.
- c) **ATENÇÃO:** O(a) estudante deverá preencher corretamente os valores de renda dos membros do Grupo Familiar, bem como o valor da renda familiar *per capita*, conforme [PASSO 03](#). Os valores informados deverão ser compatíveis com os comprovantes de renda anexados no Cadastro Único.
- d) **TODOS os documentos comprobatórios** das informações prestadas no questionário, tanto do(a) estudante, quanto do Grupo Familiar deverão ser **anexados** ao **Cadastro Único 2026.1**.
- e) Somente após a adesão ao Cadastro Único UFRN o(a) estudante poderá realizar Inscrição ou Renovação para o auxílio de que trata este Edital.

5.6 PASSO 05 - A: Solicitar Inscrição para Auxílio via SIGAA (EXCLUSIVAMENTE para ESTUDANTES NÃO ATENDIDOS(AS) com os Auxílio em 2025.2).

- a) Para solicitar Inscrição para Auxílio Transporte Estudantil, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Solicitação de Bolsa Auxílio > Auxílio Transporte Estudantil** no **período estabelecido no cronograma deste edital**.
- b) No ato da Inscrição, o(a) estudante deverá preencher com clareza a **JUSTIFICATIVA** para solicitação do auxílio de que trata este Edital, conforme quesitos listados no quadro abaixo, expondo os motivos pelos quais apresenta a necessidade do apoio institucional para sua permanência e conseqüente realização do curso de graduação na UFRN.

| INFORMAÇÕES A SEREM INSERIDAS NA JUSTIFICATIVA |
|---|
| 1. Motivo: Informar sobre o motivo pelo qual está solicitando o Auxílio Transporte estudantilUniversitária / Auxílio Moradia. |
| 2. Dificuldades para permanência na UFRN: informar os obstáculos e dificuldades encontradas para permanência na UFRN |
| 3. Convivência familiar: Informar com quais familiares reside e como é a convivência com eles. Em caso de existência de conflito familiar entre os membros do grupo familiar, relatar a situação. |
| 4. Mudança de seu município de origem em decorrência do curso na UFRN: Informar onde mora, com quem, quais as despesas e valor que precisa arcar mensalmente. |
| 5. Pagamento/Recebimento de ajuda/auxílio de/a familiares: Informar se paga ou recebe pensão alimentícia ou ajuda de familiares ou terceiros, ainda que informalmente, indicando o valor recebido ou pago. |
| 6. Situação de saúde: Informar se no grupo familiar tem pessoa(s) com doença crônica, se realiza tratamento, se faz uso de medicação, e se necessita de outros cuidados. |
| 7. Pessoa(s) com Deficiência ou transtorno mental: Informar se há no grupo familiar pessoa com deficiência ou transtorno mental na família. Indicar qual a deficiência ou transtorno mental e como ela é assistida em decorrência disso. |
| 8. Endereço completo: Registrar o endereço completo de onde reside, inclusive indicando pontos de referência. |
| 9. Contatos do(a) estudante e de algum familiar: Informar número de telefone/ <i>WhatsApp</i> e <i>e-mail</i> do(a) estudante e de algum membro do Grupo Familiar. |

- c) **ATENÇÃO:** O preenchimento correto da [JUSTIFICATIVA](#) em que conste as informações do contexto socioeconômico e familiar do(a) estudante, conforme orientação do quadro acima, é de suma importância, uma vez que o relato do(a) estudante, juntamente com o Cadastro Único e a documentação anexada, são os principais instrumentais utilizados na análise da condição socioeconômica do(a) estudante e sua família.
- d) Após preenchimento da justificativa o(a) estudante deve clicar em **CADASTRAR**.
- e) Para fim de comprovação o(a) estudante deverá **SALVAR/IMPRIMIR** o comprovante de realização da solicitação ou renovação do auxílio.

5.7 PASSO 05 - B: Solicitar Renovação de Auxílio Moradia Estudantil via SIGAA (EXCLUSIVAMENTE para ESTUDANTES VETERANOS ATENDIDOS(AS) com Auxílio Transporte estudantil em 2025.2).

- a) Para solicitar Renovação, o(a) estudante deverá acessar o **SIGAA > Portal do discente > Bolsas > Solicitação de Bolsas > Renovar Bolsa Auxílio** no período definido no cronograma deste edital.
- b) No ato da solicitação de Renovação, o(a) estudante deverá preencher com clareza a [JUSTIFICATIVA](#) do seu pedido.

- c) Ao solicitar Renovação o(a) estudante deverá imprimir ou salvar o comprovante como prova para eventuais questionamentos quanto à regularidade da solicitação.
- d) É de inteira responsabilidade do(a) estudante anexar **TODA documentação** exigida neste Edital. Caso seja verificada a falta de documentos em auditoria realizada pelos órgãos competentes, o(a) estudante arcará com os possíveis prejuízos e penalidades.
- e) Os(as) estudantes deferidos com Auxílio Estudantil em 2025.2 que **NÃO solicitarem RENOVAÇÃO** do auxílio via SIGAA em 2026.1 serão considerados(as) desistentes do processo e terão seu auxílio **FINALIZADO**.

Parágrafo Único: A renovação dos auxílios da assistência estudantil estão condicionados ao rendimento acadêmico

CAPÍTULO IV DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO/CONCESSÃO

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo seguirá as seguintes etapas:

| Etapa | Período |
|--|---------------|
| Publicação do edital | 24/02 |
| Período de inscrição dos estudantes matriculados em componentes curriculares presenciais ofertados no período 2026.1 | 24/02 a 13/03 |
| Resultado parcial | 27/04 |
| Interposição de recursos | 28/04 a 30/04 |
| Resultado final | 05/05 |

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES E HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

7.1. A Diretoria de Ensino da ESUFRN e a SEBTT verificarão, mediante análise de profissional competente, se o(a) estudante solicitante foi identificado no Cadastro Único como PRIORITÁRIO(A);

§1º A verificação da procedência e fidedignidade das informações prestadas no Questionário Socioeconômico será comparada às obtidas com as documentações encaminhadas.

§2º Se não houver coerência entre as informações apresentadas no Questionário Socioeconômico eletrônico, bem como das documentações, o pedido de Auxílio será indeferido.

§3º É obrigatório prestar esclarecimentos/informações e/ou fornecer documento

complementar quando convocado pelo Serviço Social, em tempo hábil. O não cumprimento das convocações/solicitações, ou entrega de documentos após tempo estipulado pelo(a) Assistente Social, implicará em indeferimento da solicitação.

§4º É de total responsabilidade do(a) candidato(a) manter o contato telefônico e o e-mail atualizado no sistema e de acessar diariamente seu e-mail, no período de análise, bem como acompanhar todo o processo pelo SIGAA e publicações dos resultados, tanto pelo SIGAA quanto pelo site da Escola de Saúde.

7.2. A análise socioeconômica para a concessão dos auxílios será realizada de acordo com os indicadores de vulnerabilidade constantes nas informações prestadas pelo(a) candidato(a) do Cadastro Único e na solicitação, devidamente comprovadas pela documentação anexada nestes, além das informações descritas na justificativa da solicitação, auxiliando a traçar um perfil socioeconômico do(a) solicitante.

§ 1º Quando necessário, o serviço social da SEBTT poderá convocar o(a) estudante para entrevista social, realizar visita domiciliar ou solicitar documentação complementar quando julgar imprescindível para a emissão do parecer social.

7.3. Quando necessário, considerando o calendário acadêmico e situações excepcionais que demandam maior celeridade aos processos seletivos, poderá ser utilizado como pré-requisito para a concessão de auxílios a estudantes a sua indicação como **PRIORITÁRIO(A)** no CADASTRO ÚNICO somada ao relatório de Renda Per Capita familiar, conforme estabelece a PORTARIA Nº 04/ 2022 - PROAE/ UFRN e a Nota Técnica nº 003/2023 SEBTT/UFRN.

Parágrafo único: nesse caso, a VALIDAÇÃO do CADASTRO ÚNICO passa a ser considerada como um processo de auditoria das informações prestadas pelos estudantes, em que sendo identificadas irregularidades nas informações ou documentos enviados, poderá incorrer na perda do auxílio.

7.4. Terá a solicitação **DEFERIDA/CONTEMPLADA** o(a) estudante que atender aos critérios estabelecidos pela Resolução conjunta nº 04/2022 – CONSEPE/CONSAD e pelos critérios definidos no presente Edital.

7.5. Terá a solicitação **INDEFERIDA** o(a) estudante que:

- a) Não atender aos critérios estabelecidos pela Resolução conjunta nº 04/2022 – CONSEPE/CONSAD e outros critérios constantes neste Edital;
- b) Não anexar ao cadastro único toda a documentação exigida neste Edital;
- e) Estiver inadimplente com a prestação de contas de auxílios e bolsas recebidos anteriormente.
- c) Não solicitar inscrição no auxílio por meio do SIGAA.

7.6. No decorrer do processo seletivo serão adotados os seguintes status de bolsa-auxílio no SIGAA:

- a) **Em análise:** solicitação em fase de avaliação pelo Serviço Social;
- b) **Deferida e contemplada:** solicitação que atendeu aos critérios do edital e será homologada para concessão do auxílio;
- c) **Indeferida:** solicitação que não atendeu aos critérios estabelecidos;
- d) **Fila de espera:** solicitação que atende aos critérios, mas não foi contemplada por limitação orçamentária;
- e) **Auxílio temporário:** status atribuído automaticamente aos(às) estudantes que

interpuserem recurso.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

- 8.1.** O resultado será dividido em **RESULTADO PARCIAL** e **RESULTADO FINAL**.
- 8.2.** O(a) estudante que obtiver resultado INDEFERIDO no Resultado Parcial terá direito a RECURSO.
- 8.3.** Os estudantes deferidos no Resultado Parcial serão homologados para pagamento, após divulgação do Resultado Parcial;
- 8.4.** Serão encaminhados para pagamento os auxílios apenas dos estudantes que tiveram seus pedidos deferidos e suas matrículas efetivadas no SIGAA;
- 8.5.** Os estudantes deferidos após a análise de pedido de Recurso serão homologados para pagamento após Resultado Final conforme disponibilidade de cotas e orçamento.
- 8.6.** O(a) estudante que atender aos critérios, mas exceder ao número de cotas disponíveis, conforme especificado, ficará **com status FILA DE ESPERA**, ficando o atendimento condicionado à disponibilidade orçamentária da Instituição.
- 8.7.** Como critério de desempate será utilizado o caráter de PRIORITÁRIO no Cadastro Único, bem como os demais critérios específicos definidos neste edital e não ser beneficiário de nenhum outro auxílio da Escola de Saúde;
- 8.8.** A Diretoria de Ensino da ESUFRN e a SEBTT se responsabilizarão pela avaliação e pelo cumprimento dos critérios previstos neste edital.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

9. ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE RECURSOS

- 9.1.** Após a divulgação do RESULTADO PARCIAL, o(a) candidato(a) que obteve resultado INDEFERIDO poderá interpor recurso ao Serviço social/SEBTT, EXCLUSIVAMENTE via SIGAA, no período expresso no calendário exposto no Item 11.1 do presente Edital.
- 9.2.** Para realizar o RECURSO o(a) estudante precisará:
 - 9.2.1.** Acessar o PARECER DO SERVIÇO SOCIAL, a fim de verificar o motivo do INDEFERIMENTO e PROVIDENCIAR a documentação faltante, se for o caso. Seguir os passos abaixo para ter acesso ao parecer do Serviço Social:

Passo 1: Acessar a aba BOLSAS.

Passo 2: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS.

Passo 3: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO.

Passo 4: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas (VER AUXÍLIO).

Passo 5: Clicar na lupa VISUALIZAR PARECER DO SERVIÇO SOCIAL.

- 9.2.3.** Após isso, o(a) estudante deve realizar a solicitação do recurso, seguindo os passos:

Passo 01: Acessar a aba BOLSAS.

Passo 02: Clicar na opção SOLICITAÇÃO DE BOLSAS.

Passo 03: Clicar na opção ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO.

Passo 04: Abrirá uma tela com todas as solicitações de auxílios/bolsas, CLIQUE NO AUXÍLIO/BOLSA DESEJADO.

Passo 05: Clicar no ícone SOLICITAR RECURSO, abrirá a caixa de JUSTIFICATIVA DO REQUERIMENTO.

Passo 06: Digitar a justificativa e, caso necessário, ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO FALTANTE indicada no parecer do Serviço Social.

CAPÍTULO VII DA RESPONSABILIDADE DO(A) ESTUDANTE

10. É de inteira **RESPONSABILIDADE** do(a) estudante ao solicitar os auxílios deste edital:

- a) Aderir ao Cadastro Único 2026.1;
- b) Prestar informações verdadeiras e anexar obrigatoriamente **TODA** a documentação no Cadastro Único, exigida neste Edital (ver a lista no [ANEXO I](#) e [ANEXO II](#)), assumindo a RESPONSABILIDADE de quaisquer prejuízos.

Parágrafo único: Ao discente que anexar e/ou declarar informações falsas poderão ser aplicadas as seguintes PENALIDADES:

- I - Efetuar devolução integral de recursos;
- II - Impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas, enquanto não ocorrer a devolução integral dos recursos recebidos;
- III- Suspensão dos demais auxílios, com os quais esteja contemplado;
- IV - Responder a processo administrativo perante as instâncias cabíveis e/ou judicial sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal:

“Falsidade Ideológica: Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

- c) Acompanhar **TODAS AS ETAPAS** do processo seletivo e estar atento(a) às solicitações de informações e/ou documentos do Serviço Social, quando se fizer necessário.

CAPÍTULO VIII DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11. LOCAIS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1.** O RESULTADO PARCIAL do processo seletivo dos Auxílios da ESUFRN será divulgado no site da Escola de Saúde da UFRN e via SIGAA conforme data prevista no item 6.1; Outras informações podem ser obtidas através do e-mail: esufrn@es.ufrn e daiane.gomes@ufrn.br;
- 11.2.** O RESULTADO FINAL do processo seletivo para o recebimento dos Auxílios da ESUFRN será divulgado no site da Escola de Saúde da UFRN e via SIGAA, conforme data definida no item 6.1, após análise dos recursos pela Direção de Ensino e Serviço Social da SEBTT.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.** Os auxílios ofertados aos estudantes dos Cursos Técnicos da Escola de Saúde são pessoais e intransferíveis;
- 13.** Durante o ano letivo de 2026, será considerado o que está estabelecido na Resolução Nº 004/2022 – CONSEPE-CONSAD de 2022, para fins de avaliação acadêmica.
- 14.** Os pagamentos dos auxílios em espécie mensais serão efetuados até a divulgação do resultado parcial do edital de renovação do semestre subsequente considerando as especificidades de cada auxílio apresentadas neste edital.
- 15.** Será de responsabilidade do beneficiário apresentar os dados da **CONTA CORRENTE** (qualquer banco) ou **CONTA POUPANÇA** da Caixa Econômica Federal em seu nome, devidamente desbloqueada, para recebimento do benefício; os dados devem ser informados **corretamente** no Cadastro Único;
- 16.** O(a) estudante poderá ser excluído(a) do processo seletivo a qualquer tempo quando verificada a ocorrência de falsidade nas declarações apresentadas, ou comprovada qualquer irregularidade nas declarações ou nos documentos apresentados, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
- 17.** Ficará INADIMPLENTE o estudante que não concluir o(s) componente(s) curricular(es) ou atividade(s) para a(s) qual/quais se inscreveu. Os inadimplentes não poderão ser beneficiários de bolsas ou outros auxílios até que devolvam, através de Guia de Recolhimento da União (GRU) em nome da instituição, o valor recebido.
- 18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino da Escola de Saúde da UFRN e, quando necessário, pela Comissão de Assuntos Estudantis da UFRN;
- 19.** Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Natal/RN, 24 de Fevereiro de 2026.

Mércia Maria de Santi
Diretora da Escola de Saúde

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

ATENÇÃO: Na **ADESÃO** ao **CADASTRO ÚNICO UFRN** serão exigidos, para o(a) **ESTUDANTE** e para cada membro do **GRUPO FAMILIAR**, os seguintes documentos obrigatórios

| DOCUMENTOS PESSOAIS | |
|--|---|
| ➤ | Do(a) Estudante: |
| 1. | RG (frente e verso), ou CNH (completa), ou Carteira de Conselho Profissional |
| 2. | CPF |
| 3. | Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio |
| 4. | Diploma de Graduação (No caso de já possuir uma Graduação, deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE , o Diploma) |
| ➤ | De TODOS os membros do Grupo Familiar: |
| 1. | RG (frente e verso), ou CNH (completa), ou Carteira de Conselho Profissional ou Certidão de Nascimento (apenas para membros menores de 18 anos que não possuam nenhum dos documentos anteriores) |
| 2. | CPF |
| 3. | Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso |
| 4. | Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou do(a) estudante), se for o caso |
| COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA | |
| 1. | DO GRUPO FAMILIAR: Comprovante de Residência atualizado (de até três meses anteriores à Adesão ao Cadastro Único) do domicílio. Ex.: água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado, contrato de aluguel vigente. |
| COMPROVANTES DE RENDA | |
| ATENÇÃO: O(as) estudante deverá anexar ao Cadastro Único UFRN os comprovantes atualizados de toda e qualquer fonte renda dos membros do Grupo Familiar , inclusive do(a) estudante que possua renda , seja ela oriunda de Trabalho Formal ou Informal/Autônomo, “Bicos”, Pensão, Aposentadoria, Pensão Alimentícia (judicial ou não), Ajuda de familiares e terceiros, etc., conforme tipos de comprovante listados abaixo . | |
| OBS: Caso o membro familiar possua mais de uma fonte de renda deverá ser apresentado os comprovantes de todas. | |
| TIPOS DE COMPROVANTE DE RENDA <u>VÁLIDOS</u> | |
| ➤ | Para Trabalhadores(as) Assalariados(as) / Servidores(as) Públicos(as): |
| ● | Contracheque ou Holerite atualizado (de até três meses anteriores); OU |
| ● | Declaração de Imposto de Renda Completa ano corrente, exercício do ano anterior; OU |
| ● | Contrato de Trabalho recém assinado (de até três meses anteriores); OU |
| ● | Declaração/Recibo de Pagamento atualizado (de até três meses anteriores), OU |
| ● | Carteira de Trabalho Digital atualizada (de até três meses anteriores). |
| ➤ | Para Aposentados(as), Pensionistas, Auxílio Doença ou BPC: |
| ● | Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado (de até três meses anteriores) emitido através do site Meu |

| |
|--|
| INSS https://meu.inss.gov.br ; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Extrato Nominal de Benefício, contendo a fonte pagadora e o valor bruto/total do benefício, sem desconto(s), atualizado (de até três meses anteriores); OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Contracheque ou Holerite atualizado (de até três meses anteriores) para servidores(as) municipais, estaduais ou federais. |
| ➤ Para Trabalhador(a)/Produtor(a) Rural / Pescador(a) SEM vínculo empregatício formal: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Imposto de Renda Completa do ano corrente, exercício do ano anterior; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração do Sindicato/Associação atualizada (de até três meses anteriores) emitida pelo sindicato ou associação a qual é vinculado. OBS: A declaração deve informar a atividade e renda mensal; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Autodeclaração de Rendimentos Informais - Trabalhador(a) rural ou pescador(a), conforme modelo do ANEXO II deste edital. |
| ➤ Para Trabalhadores(As) Informais, Autônomos(as), “Bicos”: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Autodeclaração de Rendimentos Informais - Trabalho Informal, Autônomo, Eventual (“Bicos”), conforme modelo de ANEXO II deste edital.; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Imposto de Renda Completa ano corrente, exercício do ano anterior. |
| ➤ Para Microempreendedores(as) Sócios(as) ou Proprietários(as) de Empresas e Empresários(as) Individuais OU Profissionais Liberais: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Imposto de Renda Completa do ano corrente, exercício do ano anterior; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Última Declaração Anual do SIMEI em caso de Microempreendedores Individuais - MEI |
| ➤ Para Pensão Alimentícia; Rendimentos Provenientes de Auxílio Financeiro de Familiares ou Terceiros: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Se Pensão Alimentícia Judicializada: <ul style="list-style-type: none"> → Documento oficial em que conste valor mensal, acrescido de Extrato Bancário atualizado (de até três meses anteriores), que contenha o nome do beneficiário da pensão, o valor recebido e fonte pagadora; OU → Contracheque atualizado (de até três meses anteriores), quando descontado em folha ; OU → Recibo de Pagamento atualizado (de até três meses anteriores). |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Se Pensão Alimentícia NÃO Judicializada: <ul style="list-style-type: none"> → Autodeclaração de Rendimentos Informais - Pensão Alimentícia Não Judicializada, conforme modelo de ANEXO II deste edital ; OU → Autodeclaração de Rendimentos Informais - Contribuição Financeira de Familiares ou Terceiros, conforme modelo de ANEXO II deste edital. |
| ➤ Para Rendimentos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e/ou Imóveis |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Cópia do Contrato de Aluguel vigente; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Imposto de Renda Completa do ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação de recebimento da Locação ou Arrendamento; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Em caso de arrendamento registrado em cartório, apresentar Contrato de Arrendamento, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; OU |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Nos casos de Locação ou Arrendamento sem contrato, anexar Autodeclaração de Rendimentos Informais – Aluguel ou Arrendamento, conforme modelo de ANEXO II deste edital. |

| | |
|--|---|
| ➤ | Para Bolsista de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> ou de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> |
| ● | Contracheque atualizado (de até três meses anteriores); OU |
| ● | Declaração de vínculo em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> que conste o valor da bolsa de Programa de Pós-Graduação |
| ● | Declaração de Imposto de Renda Completa do ano corrente, exercício do ano anterior, que conste a informação dos valores recebidos na bolsa de Programa de Pós-Graduação . |
| ➤ | Para Estagiários(as) remunerados(as) |
| ● | Contrato ou Termo de Estágio vigente contendo informação de remuneração . |
| ➤ | Para Beneficiários de Programas Sociais (Bolsa Família, Auxílio Emergencial, etc.) |
| ● | Extrato Nominal atualizado (de até três meses anteriores) de recebimento do benefício , em que conste o nome do beneficiário , o tipo e o valor do benefício recebido. |
| DOCUMENTOS DE SAÚDE | |
| Em caso de estudante ou membro do Grupo Familiar com doença crônica e/ou incapacitante, e/ou que faz uso contínuo de medicamentos, deverão ser anexados: | |
| ● | Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa |
| ● | Comprovantes de Despesa com saúde (recibos de pagamento de exames, medicamentos, etc.), em caso de pessoas em tratamento. |

ANEXO II

DOCUMENTAÇÕES ESPECÍFICAS POR AUXÍLIOS

PARA SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO CRECHE

Em seu cadastro único anexar o seguinte documento específico:

- a) Certidão de nascimento da criança;
- b) EM CASO DE RENOVAÇÃO: Declaração OU recibo de despesa com creche/escola, devidamente assinados pelo(a) responsável da instituição e emitidos até 3 meses (três meses) anteriores à data da solicitação OU Declaração de gastos com babá/cuidador(a) ATUALIZADA (Conforme Anexo III).

PARA SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO ÓCULOS:

Em seu cadastro único anexar o seguinte documento específico:

- a) Receita atualizada emitida até 3 meses (três meses) anteriores à data da SOLICITAÇÃO, por médico oftalmologista ou profissional optometrista indicando a necessidade de lentes corretivas, caso possua; **ou**
- b) Declaração de necessidade e Termo de responsabilidade para recebimento de auxílio óculos (Conforme Anexo V)

OBSERVAÇÃO

- **A FALTA** de documentos exigidos implicará no **INDEFERIMENTO** do(a) candidato(a) do Processo Seletivo, o qual terá mais uma **ÚNICA** oportunidade de inserir a documentação pendente na **fase recursal**.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DESPESAS COM CUIDADOR(A)/BABÁ

Eu, _____, portador do RG N° _____ e do CPF N° _____, declaro sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal do Rio Grande do Norte, conforme solicitação da PROAE, que trabalho como cuidador/babá (de modo informal) e recebo a importância de R\$ _____ mensal, repassados pelo/a discente _____ matrícula _____, portador do RG N° _____ e do CPF N° _____ desde ____/____/____. Declaro ainda que presto tal serviço no turno _____ nos seguintes dias da semana _____. Assim, declaro a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do requerente/candidato _____ ao Programa de Assistência ao Estudante desta Universidade. Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração e estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos poderá acarretar penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Local e data: _____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do(a) Declarante

Assinatura do(a) Discente

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS INFORMAIS

Eu, _____,
portador(a) do RG N° _____ Órgão
Expedidor/UF: _____, e do CPF N° _____,
declaro para fins de comprovação de rendimentos que recebo R\$
_____ como renda bruta média mensal, proveniente de:

TRABALHO INFORMAL, AUTÔNOMO, EVENTUAL (“BICOS”)

AGRICULTURA, PESCA ARTESANAL OU AFINS

ALUGUEL: MÓVEIS IMÓVEIS

ARRENDAMENTO: MÓVEIS IMÓVEIS

PENSÃO ALIMENTÍCIA NÃO JUDICIALIZADA

CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA DE TERCEIROS

Especificar a fonte: _____

OUTRO. Qual? _____

Afirmo que esta foi única forma de comprovação de rendimentos possível, assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração e estou ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos poderá acarretar penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) declarante

O(a) declarante é responsável pela veracidade das informações aqui prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas e penais.

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO ÓCULOS

Pelo presente Termo de Responsabilidade, eu _____,
portador do RG nº _____ e do CPF nº _____,
declaro sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal do Rio Grande do
Norte, conforme solicitação da ESUFRN e SEBTT, que possuo a necessidade de uso de óculos com
lentes corretivas e que estou ciente dos critérios estabelecidos pelo edital do Processo Seletivo
de Auxílios Estudantis nº ____/2025 da ESUFRN e pela Resolução nº 004/2022 CONSEPE-
CONSAD para concessão do auxílio óculos.

Assim, declaro a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando
ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou
divergentes implicam na exclusão do requerente/candidato
_____ ao Programa de Assistência
ao Estudante desta Universidade.

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração e estou ciente
de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos poderá acarretar
penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

Local e data: _____, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do(a) declarante

**O(a) declarante é responsável pela veracidade das informações aqui
prestadas. A falsidade nas informações acarreta penalidades administrativas
e penais.**