



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

Fone: (53) 3293.3024



ORIENTAÇÕES PARA OS/AS INGRESSANTES PELAS COTAS L1, L2, L9 E L10

1º) Ao acessar o sistema para solicitação da tua matrícula, responda todas as questões do questionário! Fica atento(a) a todas as orientações!

2º) Faz o download, imprime, preenche e anexa ao sistema, a **Declaração unificada** (ou as declarações listadas no Edital 02/2020 – Processo Seletivo SISU 2020/2), disponível em: www.sisu.furg.br - *matrícula e documentação - declarações(modelos)*, que deve ser preenchida por ti (candidato/a) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada, se for o caso.

3º) **Anexa os documentos** relacionados no Edital 02/2020 – Processo Seletivo SISU 2020/2 (disponível em www.sisu.furg.br) de acordo com a forma de ocupação e renda de cada uma das pessoas do teu grupo familiar. É fundamental que sejam anexados todos os documentos do/a candidato/a e das pessoas do grupo familiar.

3.1) Formato dos documentos

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

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

3.2) Espaços para anexar os documentos no sistema

3.2.1) Para anexar os documentos debes utilizar os espaços que estarão à disposição no sistema. Haverá um espaço disponível e, debes abrir os outros de acordo com o número de pessoas do teu grupo familiar, conforme imagem abaixo:

16 - DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Primeira fase

Adicionar outro(a) Documentos Pessoa

* Preenchimento obrigatório

Confirmar envio

3.2.1) Em cada espaço, anexa os documentos de identificação (RG, CPF, Certidão de Nascimento, Casamento, etc); depois, anexa os documentos de renda (páginas das Carteiras de Trabalho, contracheques, Declaração do Imposto de Renda, extratos bancários, comprovante de recebimento de pensão alimentícia, extrato emitido pelo INSS para comprovar o recebimento de aposentadoria e pensão por morte, comprovante de recebimento de aluguel, etc) e, por fim, anexa as Declarações unificadas.

3.3) Detalhes sobre alguns documentos

- **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS:** são 4 (quatro) cópias que devem ser anexadas, de cada pessoa do grupo familiar. São elas:
 - a) a página da foto;
 - b) a página da qualificação (é a página em que constam os dados de filiação);
 - c) a página do último contrato de trabalho assinado na Carteira e
 - d) a página seguinte ao último contrato de trabalho, em branco.
- Se tu ou a/s pessoa/s do teu grupo familiar não tem Carteira de Trabalho podes/m utilizar a **Declaração unificada** para informar.
- No caso da **Carteira de Trabalho digital**, anexa os dados de identificação e contratos.
- **Extratos bancários:** devem ser de todas as contas (poupança e conta corrente) 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.
- **Comprovante de pagamento de Aposentados/as e Pensionistas:** é obrigatório que seja anexado o **Extrato do benefício emitido pelo INSS** e não o extrato bancário.

3.4) Orientações sobre as declarações

3.4.1) A declaração de isenção do Imposto de Renda emitida pelo site da Receita Federal; a autodeclaração devidamente identificada, autenticada em cartório, constando que exerce trabalho eventual autônomo, sem CNPJ; a declaração de apoio financeiro; a autodeclaração devidamente

identificada constando que não exerce atividade remunerada e com assinatura reconhecida em cartório; a certidão emitida pelo Banco Central constando que não possui conta bancária (*Certidão negativa de relacionamento com o sistema financeiro*) e a declaração fornecida pelo/a trabalhador/a ou proprietário/a rural (pescador/a), poderão ser substituídas pela **Declaração unificada**, mencionada no item 2.

Atenção! Se tu já tens as declarações que listamos acima, impressas e preenchidas, podes anexá-las e não precisas anexar a declaração unificada!

3.5) Outras orientações sobre os documentos e declarações

3.5.1) As cópias dos documentos não serão devolvidas, mesmo que a análise socioeconômica seja indeferida.

3.5.2) Tu não deves te desfazer dos documentos originais anexados porque, posteriormente, poderão ser verificadas a sua originalidade.

3.5.3) Durante a suspensão das atividades acadêmicas da FURG, devido à pandemia de COVID-19 no Brasil, não serão exigidos os reconhecimentos de firma, ou seja, os reconhecimentos de assinaturas em cartório nas declarações.

3.5.4) Da mesma forma, dadas as circunstâncias de distanciamento social impostas pela pandemia de COVID-19 no Brasil, as justificativas em relação à impossibilidade de obtenção pelos/as candidatos/as de documentos junto a órgãos públicos, agências bancárias e instituições privadas, devem ser descritas na declaração unificada.

3.5.5) Por fim, informamos que **é tua responsabilidade a entrega das cópias anexadas**, que deverá ser feita na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE em data posterior a ser divulgada. Deves acompanhar a divulgação da data nas páginas www.furg.br e www.sisu.furg.br.

4º) A Lei de cotas determina a comprovação de renda de até um salário mínimo e meio per capita para o ingresso dos/as candidatos/as ingressantes pelas modalidades L1, L2, L9 e L10.

Fica atento/a!

- **Como calculo a renda bruta?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses anteriores ao dia da solicitação de matrícula.*
- **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.*

5º) Passo a passo para as etapas do processo de análise socioeconômica

1º MOMENTO (**volte nas orientações detalhadas nos itens 1, 2 e 3!**):

- a) responder todas as questões no momento da inscrição no sistema de matrículas;
- b) baixar, imprimir, responder e anexar a **Declaração unificada (ou as declarações), se for o teu caso;**
- c) anexar **todos os teus documentos e das pessoas do teu grupo familiar;**
- d) verificar resultado.

2º MOMENTO:

- a) acompanhar as notícias acerca do processo nas páginas do SISU/FURG e da FURG para a **entrega posterior da documentação na PRAE.**

6º) Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail analisesocioeconomica@furg.br

O atendimento por e-mail será realizado de segunda à sexta-feira, até às 18h.

7º) Os casos omissos, ou seja, que não estão previstos, serão apreciados pela PRAE.