



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

EDITAL Nº 23/2019/PROGRAD (RETIFICADO EM 28/05/2019)

PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA - 2019

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, através da Comissão Permanente de Acompanhamento da Monitoria da Divisão de Programas do Departamento de Licenciaturas e Bacharelados – COPAM/DPROG/DELIB da Universidade Federal de Sergipe, em cumprimento às Resoluções nº 08/2019/CONEPE e nº 04/2018/CONSU, torna público Edital do Programa de Monitoria Voluntária, períodos 2019.1 e 2019.2, para os Campi de São Cristóvão, Laranjeiras e Itabaiana.

DO PROGRAMA

1. A Monitoria é uma atividade didático-pedagógica vinculada aos cursos de Graduação que visa contribuir para o aperfeiçoamento do processo de formação discente e para a melhoria da qualidade do ensino, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Graduação.

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE MONITORIA

2. A coordenação do Programa de Monitoria da UFS será exercida pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Monitoria (COPAM), com o apoio das Comissões de Monitoria dos Centros/Campi.
3. Cada Centro/Campus terá uma Comissão de Monitoria.
4. As comissões de monitoria serão constituídas por 3 (três) membros titulares e número igual de suplentes (docentes e/ou Técnico em Assuntos Educacionais) que responderão pela gestão das atividades de Monitoria de cada Centro/Campus, em articulação com a COPAM.

DAS VAGAS DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

5. O programa disponibilizará vagas para voluntários conforme tabela abaixo:

CENTRO/ CAMPUS	VAGAS
Campus São Cristóvão	Vagas para Monitores Voluntários
Campus Laranjeiras	Vagas para Monitores Voluntários
Campus Itabaiana	Vagas para Monitores Voluntários

6. O número de vagas para monitores voluntários dependerá da quantidade de vagas de monitores solicitadas em cada projeto, não havendo limite máximo para solicitação de vagas.

DA SUBMISSÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROJETOS

7. O programa de monitoria 2019, para vagas de voluntários, dar-se-á através da submissão de projetos, via SIGAA.
8. O docente interessado em submeter uma proposta deve acessar o Portal do Docente e submeter o seu projeto de **17 de abril a 06 de maio**, através do caminho: **Portal do Docente>>Ensino>>Projetos>>Projeto de Monitoria>>Submeter Projeto**, seguindo as orientações do **Manual de Submissão de Projeto**.
9. Cada docente poderá ser coordenador de apenas um projeto de monitoria.
10. Cada projeto submetido poderá contar com a participação de mais de um docente, assim como mais de um componente curricular (disciplina, módulo, etc), desde que estes apresentem afinidade entre si.
11. Os monitores selecionados para determinado projeto atuarão em todos os componentes curriculares (disciplinas, módulos, etc) constantes da proposta.
12. O coordenador deve atentar para as disciplinas que serão inseridas no projeto, pois aquelas que forem marcadas como “obrigatórias” (na fase de cadastro do processo seletivo, após o projeto ser aprovado), os candidatos deverão possuir no histórico atual, com no mínimo média 6,0, do contrário não conseguirão efetuar a inscrição na seleção.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 23/2019/PROGRAD (RETIFICADO EM 28/05/2019)

13. Uma disciplina constante de uma proposta não poderá ser inserida em outro projeto. É necessário, portanto, que docentes de uma mesma disciplina dialoguem entre si antes da submissão da proposta, considerando a necessidade de submeterem um projeto em comum.
14. No ato de submissão do projeto que envolva mais de um docente deverá ser indicado qual professor será o **coordenador** da proposta, que será o responsável por gerenciar o processo seletivo de monitoria no sistema, além de convocar os discentes aprovados na seleção.
15. Cada proposta deve indicar o número de vagas de monitores voluntários necessários à execução do projeto.
16. Será obrigatória a convocação de todos os monitores aprovados dentro do número de vagas.
17. É vedada a inclusão de disciplinas de departamentos diferentes em um mesmo projeto de monitoria.
18. Os projetos aprovados para o ano letivo 2019 não poderão ser renovados para 2020.
19. Para que o projeto efetivamente participe do programa de monitoria, é necessário que o chefe do respectivo departamento o autorize até o dia **08 de maio**, por meio do menu de autorizações da aba “chefia de departamento” no SIGAA.
20. Após autorização do chefe do departamento, as propostas serão distribuídas pela COPAM para homologação das comissões de monitoria dos respectivos Centros/Campi.
21. Somente após a respectiva homologação e publicação do resultado do Edital os projetos estarão autorizados para realização dos Processos Seletivos para seleção de monitores.
22. Os projetos que forem considerados não homologados pelas comissões de monitoria não poderão ser executados.

DO DOCENTE COORDENADOR DE PROJETO

23. Compete ao Coordenador que teve seu projeto homologado:
 24. Cadastrar o processo seletivo no período de **17 a 28 de maio**, estabelecendo, dentro desse mesmo prazo, as datas para inscrições dos candidatos, o dia de realização da prova e as(s) disciplina(s) obrigatórias (aquelas que o aluno precisa ter no histórico atual com média mínima 6,0 para estar apto a se inscrever na seleção).
 25. Informar aos candidatos inscritos na seleção, através do SIGAA, o local da realização da prova seletiva;
 26. Realizar, dentro do prazo de **17 a 28 de maio**, a seleção de monitoria, através de uma única prova escrita, abrangendo o conteúdo de todas as disciplinas constantes do projeto;
 27. Cadastrar no SIGAA, dentro do prazo de **17 a 28 de maio**, as notas da prova seletiva, seguindo a orientação do **Manual do Processo Seletivo**;
 28. Os projetos cujo processo seletivo ou cujas notas da prova seletiva não forem cadastrados no sistema no prazo de **17 a 28 de maio** perderão a validade.
 29. Gerenciar no sistema, no período de **29 de maio a 03 de junho**, as convocações dos discentes aprovados no processo seletivo, associando-os aos professores orientadores do projeto.
 30. Cadastrar o relatório final do projeto de monitoria, ao final do ano letivo 2019.
31. O professor que não apresentar relatório ao término da execução da proposta de monitoria ficará impedido de renovar ou concorrer ao Programa de Monitoria apresentando nova proposta.

DO CHEFE DE DEPARTAMENTO

32. Compete ao chefe de departamento:
 33. Discutir junto aos docentes a submissão de propostas de monitoria, considerando que uma mesma disciplina não poderá constar em dois projetos diferentes.

-
34. Autorizar, no prazo máximo estabelecido nesse edital (**08 de maio**), as propostas de monitoria submetidas pelos docentes, seguindo a orientação do **Manual de Autorização de Projeto**.
 35. As propostas não autorizadas pelo chefe de departamento não poderão participar do Programa de Monitoria 2019.
 36. Anexar, em campo específico, arquivo (PDF, Word) comprobatório da chefia do departamento autorizando a proposta submetida pelos docentes.
 37. O arquivo a que se refere o subitem anterior poderá ser um extrato de ata, no caso de reuniões ordinárias/extraordinárias, ou um despacho simples por parte da chefia do departamento, se a autorização for do tipo Ad-Referendum.

DAS COMISSÕES DE MONITORIA DE CENTRO/CAMPUS

38. Compete à Comissão de Monitoria de Centro/Campus:
 39. Incentivar os departamentos a participarem do Programa de Monitoria.
 40. Emitir parecer, homologando ou não, até o dia **14 de maio**, as propostas de monitoria apresentadas pelos docentes e autorizadas pelos chefes de departamento.
 41. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de monitoria dos Centros/Campi.
 42. Convocar reuniões com professores e monitores vinculados às atividades de monitoria, sempre que se fizer necessário.
 43. Participar das reuniões convocadas pela COPAM para tratar de questões referentes ao Programa de Monitoria.

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE VOLUNTÁRIOS

44. O número de monitores voluntários de cada proposta será a quantidade de vagas de monitores solicitadas em cada projeto, não havendo limite máximo para a solicitação de vagas.
45. É obrigatória a convocação, por parte do coordenador, de todos os monitores aprovados dentro do número de vagas da proposta.

DA INSCRIÇÃO DOS DISCENTES

46. Os candidatos interessados em concorrer na condição de **vulneráveis socioeconomicamente ou oriundos de escola pública**, que têm prioridade na concessão de bolsas, deverão, **antes de realizar a inscrição no processo seletivo**, realizar a declaração de vulnerabilidade socioeconômica e atualizar o Cadastro Único no menu Bolsas, anexando a documentação constante do **Anexo I** deste Edital.
47. Embora este edital destine-se à concessão de vagas para monitores voluntários, o preenchimento do Cadastro Único pode ser feito para que o aluno possa concorrer a futuras bolsas de monitoria, se for do seu interesse.
48. Para os candidatos mencionados no item 29 a atualização do Cadastro Único é necessária, mesmo que já tenham feito o preenchimento em outro momento.
49. Os alunos interessados em participar dos projetos de monitoria na condição de monitores deverão acessar **Portal do Discente>>Bolsas>>Oportunidades de Bolsas>>Tipo de Bolsa Monitoria** e acessar o projeto do seu interesse para efetuar a inscrição, seguindo o **Manual de Inscrição do Discente**.
50. As datas para inscrições variam de acordo com cada projeto. Porém, estarão todas compreendidas no período de **17 a 28 de maio**.

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE NO PROGRAMA

51. São requisitos para o exercício da Monitoria Voluntária:
 52. Ser aprovado em processo seletivo, regido por este Edital.
 53. Ter cursado e sido aprovado, no vínculo atual, com no mínimo nota 6,0 (seis), a(s) disciplina(s) constante(s) do projeto de monitoria como “obrigatórias”.
 54. Dispor de 12 horas semanais para o exercício de Monitoria no turno de realização da atividade.
 55. A atividade de monitoria não poderá ser desenvolvida concomitantemente a qualquer outra atividade de Programas da UFS ou de outros órgãos financiadores.

DA SELEÇÃO DE MONITORES

56. O processo de seleção do monitor voluntário será realizado através de uma prova escrita sobre o(s) componente(s) curricular(es) descritos no projeto apresentado pelo professor coordenador.
57. Nos projetos que apresentem diversos componentes curriculares (disciplinas, módulos, etc) a prova escrita deve abranger em seu conteúdo questões referentes a todos os componentes curriculares da proposta.
58. As provas deverão ser realizadas na data definida pelo coordenador ao cadastrar o processo seletivo, devendo obrigatoriamente estar compreendida no período de **17 a 28 de maio**.
59. Os resultados devem ser cadastrados no sistema obrigatoriamente até o dia **28 de maio**, seguindo a orientação do **Manual do Processo Seletivo**.
60. Os projetos cujo processo seletivo ou cujas notas da prova seletiva não forem cadastrados no sistema no prazo de **17 a 28 de maio** perderão a validade.
61. A elaboração, aplicação e correção das provas de seleção ficarão sob responsabilidade dos professores das disciplinas-turmas objeto da monitoria constantes dos respectivos projetos.
62. A classificação dos candidatos aprovados será realizada de acordo com a média final da prova de seleção.
63. Será aprovado o candidato que obtiver na prova nota igual ou superior a 7,0 (sete).
64. Em caso de empate, o primeiro critério a ser considerado será a média dos discentes no(s) componente(s) curricular(es) objeto da prova.
65. No caso de a prova ter considerado dois ou mais componentes curriculares, o sistema calculará a média.
66. Permanecendo a situação de empate, o segundo critério de classificação se dará pelo maior Índice de Eficiência Acadêmica.

DA CONVOCAÇÃO DE MONITORES APROVADOS

67. Após o resultado da seleção, o coordenador do projeto de monitoria deve proceder à convocação dos monitores aprovados, no período de **29 de maio a 03 de junho**.
68. O prazo para anuência do termo de compromisso de monitoria no sistema é de **06 dias** corridos, decorrido o prazo, o sistema cancelará a convocação e o discente não poderá exercer a monitoria.

DA DURAÇÃO DOS PROJETOS E DA RENOVAÇÃO

69. A duração dos projetos de Monitoria aprovados será de até dois períodos letivos, não sendo possível a renovação.
70. A ausência do monitor voluntário por mais de dez dias úteis consecutivos ou intercalados, sem a devida justificativa, implicará na exclusão do aluno do Programa de Monitoria.
71. Em caso de desistência de monitores, o coordenador poderá proceder à convocação de excedentes, se houver.
72. No caso de não haver monitores excedentes para substituição, o professor orientador do projeto terá autonomia

para realizar um novo processo de seleção.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

73. São atribuições do professor orientador:
74. Convocar os estudantes interessados a participarem dos projetos de monitoria a aderirem a uma vaga no SIGAA;
 75. Elaborar, aplicar e corrigir a prova com os candidatos ao processo seletivo de monitores;
 76. Orientar, assistir e avaliar o desempenho do monitor no desenvolvimento das atividades de monitoria;
 77. Acompanhar e registrar no SIGAA a frequência dos monitores;
 78. Participar da Comissão de Monitoria de Centro, quando designado pelo departamento;
 79. Participar, sempre que convocado, das reuniões de avaliação do Programa de Monitoria do curso;
 80. Avaliar os relatórios finais e de desligamento do monitor.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES

81. São atribuições dos alunos monitores:
82. Auxiliar o professor na preparação de material didático, interagir com os alunos na resolução de questões abordadas em sala de aula e realizar outras atribuições previstas em plano de atividades.
 83. Interagir com o professor orientador e o público assistido pela atividade de Monitoria, visando ao desenvolvimento da relação ensino-aprendizagem.
 84. Apresentar a experiência de monitoria em fóruns de avaliação do Programa de Monitoria da UFS
 85. Cumprir a carga horária semanal de 12 horas do programa de monitoria.
 86. Registrar no sistema SIGAA os relatórios mensais de atividade e o relatório final do projeto de monitoria.
 87. Cadastrar o relatório de desligamento do SIGAA para que possa ser avaliado por seu professor orientador, caso opte por sair do projeto de monitoria antes do prazo.
 88. Responsabilizar-se pela atualização dos dados pessoais no cadastro SIGAA
 89. Atuar com responsabilidade e compromisso ético na condução do processo de ensino- aprendizagem no âmbito das atividades da Monitoria.
90. Fica vedado ao monitor desenvolver qualquer tipo de atividade própria do professor, tais como ministrar aulas, avaliar a aprendizagem de discentes, aplicar provas, supervisionar estágios e qualquer outro tipo de atividade de caráter administrativo.

DO DESLIGAMENTO DOS MONITORES

91. Os monitores do Programa poderão ser desligados caso não cumpram com as exigências tais como:
92. Descumprimento de orientações dos professores orientadores.
 93. Falta de assiduidade e pontualidade nas atividades do programa.
 94. Recusa na elaboração de registros das atividades.
 95. Incompatibilidade de horário com as atividades do programa.

DA AVALIAÇÃO DOS MONITORES

96. O professor orientador avaliará o desempenho do monitor, atribuindo-lhe uma nota e levando em consideração o cumprimento do plano de atividade, a frequência e o relatório apresentado pelo monitor ao término da execução da proposta de monitoria à qual o estudante esteve vinculado.
97. O estudante que não apresentar relatório não poderá renovar o termo de compromisso, caso tenha direito à renovação.
98. A nota atribuída pelo professor orientador deverá obedecer ao intervalo de 7 (sete) a 10 (dez) e constará do histórico do aluno.

DOS CRÉDITOS E CERTIFICADOS

99. O estudante terá direito a dois créditos em componentes curriculares optativos no histórico escolar para cada semestre do exercício da monitoria, consecutivos ou não, limitado a um máximo de 08 (oito) créditos.
100. Os créditos a que se refere o caput do Artigo serão concedidos por apenas uma participação do estudante, por dois semestres, consecutivos ou não, em propostas de monitoria, na condição de monitor remunerado ou voluntário.
101. É vetado ao monitor, remunerado ou voluntário, a participação, concomitantemente, em mais de uma proposta de monitoria.
102. É facultada ao monitor voluntário a participação contínua em propostas de monitoria, fazendo jus somente ao certificado.
103. É facultado ao discente solicitar ao colegiado de Curso a conversão da carga horária da Monitoria em atividades complementares, desde que não integralizado como crédito optativo e que esta atividade esteja prevista no rol de atividades complementares do Projeto Pedagógico do curso.
104. A certificação do exercício da monitoria será emitida de forma eletrônica via SIGAA, com certificação digital.
105. A emissão do certificado no sistema estará condicionada à aprovação do relatório do discente pelo professor orientador.

DO CRONOGRAMA

Prazos	Atividades
De 17 de abril a 06 de maio	Submissão de propostas pelos docentes
Até 08 de maio	Autorização das propostas pelo chefe de departamento
Até 10 de maio	Distribuição, pela COPAM, dos projetos para avaliação e homologação das Comissões de Monitoria dos Centros/Campi
Até 14 de maio	Avaliação e Homologação das propostas pelas comissões
16 de maio	Publicação, pela COPAM, do Resultado Final dos projetos aprovados
De 17 a 28 de maio	Período para: - Cadastro do Processo Seletivo pelos coordenadores de projetos com: <input type="checkbox"/> definição das datas de início e fim para inscrição dos discentes; <input type="checkbox"/> definição das disciplinas “obrigatórias” (aquela que o aluno precisa ter no histórico atual com no mínimo média 6,0 para conseguir participar da seleção).

	<p>☐ data da prova de seleção;</p> <p>- Inscrição dos discentes nos projetos do seu interesse, de acordo com as datas informadas pelos coordenadores dos projetos;</p> <p>- Informação, pelo coordenador, dos locais onde ocorrerão as provas de seleção (essa informação deverá ser enviada via SIGAA aos candidatos inscritos no processo seletivo);</p> <p>- Realização das provas de seleção;</p> <p>- Inserção, pelo coordenador, das notas no sistema, seguindo o manual do processo seletivo.</p>
28 de maio	Publicação, pelo DELIB, do resultado dos processos seletivos de monitoria
29 de maio a 03 de junho	Convocação (pelos coordenadores) e anuência dos termos de compromisso (pelos candidatos aprovados), via SIGAA
04 de junho	Início da execução dos projetos de monitoria aprovados e com monitores selecionados

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

106. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente da Monitoria (COPAM).
107. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail monitoriaufs@gmail.com e dos telefones 3194-6456 e 3194-7171.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 17 de abril de 2019.

Prof. Dr. Dilton Cândido Santos Maynard
Pró-Reitor de Graduação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
SERGIPE PRÓ-REITORIA DE**

EDITAL Nº 23/2019/PROGRAD

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

1. Relação de documentos do Candidato:
 2. Carteira de Identidade;
 3. CPF;
 4. Laudo médico, caso seja aluno com deficiência;
 5. Termos de Compromisso de bolsa remunerada e/ou voluntária de outros programas de agência oficial de fomento ou da própria instituição (PRODAP, PIBIT, PIBIC, PIBIX, PIBID, PET, PET – Saúde, Monitoria, Bolsa Permanência/MEC, etc.), se for o caso;
 6. Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho, caso não possua ou Carteira profissional, devendo apresentar fotocópia das páginas:
 - a) Da foto;
 - b) Verso da foto;
 - c) Registro atual e último emprego, ou a página em branco, caso não possua nenhum registro [página do contrato de trabalho]. Exemplos:

7. Relação de documentos das pessoas que residem no domicílio do candidato:
8. Declaração de composição familiar (ver anexo2);
9. Certidão de casamento dos pais se for o caso;
10. Declaração de união estável (ver anexo2);
11. Se os pais forem separados oficialmente – homologação do divórcio;
12. Se a separação não for oficial, apresentar declaração informando o tempo de separação assinada pelo pai ou pela mãe.
Observação: Filhos de Pais Separados:
 - a) Caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão;
 - b) Caso não esteja recebendo pensão, deverá apresentar declaração comprobatória pelo juiz.
13. Relação de documentos das pessoas maiores de 18 anos:
 14. Carteira de Identidade e CPF;
 15. Carteira profissional: apresentar fotocópia das páginas;
 16. Da foto;
 17. Verso da foto;
 18. Registro atual e último emprego, ou a página em branco caso não possua nenhum registro (página do contrato de trabalho);
 19. Comprovante de pagamento do benefício de programas sociais (Bolsa Família, Pró- Jovem, PETI, Bolsa Estiagem, Garantia Safra, Seguro Defeso, etc.), se for o caso.
20. Relação de documentos das pessoas menores de 18 anos (incluindo filho(s) do estudante):
 21. Certidão de nascimento;
 22. Carteira de identidade e CPF;
 23. Declaração comprovando a matrícula e o valor da mensalidade das pessoas da família que estudam em estabelecimento particular;
 24. Declaração comprovando a matrícula das pessoas da família que estudam em estabelecimento público.
25. Relação de documentos comprobatórios de renda (para o candidato e os membros da família):
 26. Empregados com Carteira Assinada:
 - a) Apresentar contracheque atualizado (referente aos últimos três meses), ou declaração do empregador datada do último mês, do candidato e de todas as pessoas que trabalham e moram em sua casa.

ATENÇÃO: Não será aceito saldo bancário, nem comprovante de saque.

27. Profissionais Autônomos (biscateiros, diaristas, vendedores, ambulantes, pedreiros, marceneiros, costureiras, proprietário rural e outros):
 - a) O autônomo deverá apresentar declaração, conforme modelo que consta no anexo2.
 - b) Alvará de funcionamento fornecido pela prefeitura: estabelecimento comercial, barracas de feirantes e outros.
 - c) No caso de proprietário rural, apresentar imposto territorial rural (ITR).
28. Aposentados (especial, por idade, por invalidez ou por tempo de contribuição) ou Pensionistas (por morte ou especial - hanseníase, talidomida):

- a) Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS, ou através do site: www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml. Caso haja complementação de aposentadoria por planos de previdência privada, apresentar comprovante.

ATENÇÃO: Não será aceito cartão magnético como comprovante de aposentadoria, nem o saldo bancário, nem comprovante de saque. Caso o aposentado exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar também o comprovante de renda.

- 29. Beneficiários da Previdência Social (auxílio-acidente, auxílio doença, auxílio reclusão, salário família, salário maternidade) ou da Assistência Social (Benefício de Prestação Continuada -BPC):
 - a) Deverá apresentar extrato de pagamento atualizado (do último mês) fornecido pelo INSS, ou através do site: www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml.
 - b) Comprovante de pagamento do BPC atualizado (do último mês).
- 30. Pessoasdesempregadas:
 - a) Rescisão do contrato de trabalho;
 - b) Comprovante de seguro desemprego;
 - c) Declaração de que recebe ajuda de terceiros (parentes, amigos, etc.) paramanutenção familiar;
 - d) Declaração de desemprego, conforme modelo do anexo2.
- 31. Declaração de Imposto de Renda - Caso declare imposto de renda, apresentar:
 - a) Para Pessoa Física: Cópia completa da declaração de Imposto de Renda do ano anterior (do pai, da mãe, do próprio candidato e dos membros da família que contribuem na composição da renda familiar), acompanhada do comprovante de entrega;
 - b) Para Pessoa Jurídica:Cópia completa da declaração do Imposto de Renda pessoa jurídica, da firma, do ano anterior;
- 32. Relação de documentos comprobatórios de despesas com habitação doúltimo mês:
 - 33. Recibo do aluguel ou comprovante de financiamento doimóvel;
 - 34. Fatura de água, luz, telefone econdomínio;
 - 35. Receituário de medicação contínua não disponibilizada pelo SUS, acompanhado de comprovante do valor.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

S

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Eu, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para ingresso no programa de bolsas/auxílios, residente _____ na(o)

_____ (endereço completo), Telefone _____,

declaro que a minha família é composta de _____ (quantidade) pessoas das quais _____ (quantidade) recebem renda, conforme valores abaixo indicados. Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

Relação de Membros da Família - incluir o(a) próprio(a) candidato(a):

Nº	CPF	Nome	Grau de Parentesco/Afinidade	Data de Nascimento	Possui Renda	Valor da Renda Bruta em R\$
1			CANDIDATO (A)	____/____/____	() sim () não	
2				____/____/____	() sim () não	
3				____/____/____	() sim () não	
4				____/____/____	() sim () não	
5				____/____/____	() sim () não	
6				____/____/____	() sim () não	
Total da Renda Bruta						
Total da Renda Familiar Bruta Per Capita						

_____/____/____ de _____ de 2019.

Cidade UF dia mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO
(específico para membro da família do candidato e/ou candidato maior de 18 anos)

Eu _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, membro da família de _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____, declaro, para os devidos fins, que estou desempregado desde o dia _____. Declaro ainda que não recebo nenhuma remuneração, provendo meu sustento da seguinte forma: _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade][UF][dia][mês][ano]

Assinatura

**DECLARAÇÃO DE RENDA POR RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO
FINANCEIRO DE TERCEIROS**
(Caso seja menor de idade, esta declaração deverá ser assinada por um de seus pais ou representantes)

Eu _____,
_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor
_____, e CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família do
candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____ declaro,
para os devidos fins, que recebi a renda líquida mensal descrita abaixo referente à pensão alimentícia ou
auxílio financeiro de terceiros.

Mês/Ano: Renda

- 1) _____ [mês]/20: Renda bruta recebida nomês R\$ _____;
- 2) _____ [mês]/20 : Renda bruta recebida nomês R\$ _____;
- 3) _____ [mês]/20: Renda bruta recebida nomês R\$ _____;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do ministério da Educação).

_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade][UF][dia][mês][ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE RENDA POR REDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS OU IMÓVEIS

Eu _____
_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor
_____, e CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família do
candidato(a) ao Processo Seletivo para Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____
_____, declaro, para os devidos fins,
que recebi renda líquida mensal descrita abaixo referente à locação/ao arrendamento de: _____.

Mês/Ano: Renda

1) [mês]/20 _____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____
;

2) [mês]/20 _____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____
;

3) [mês]/20 _____: Renda bruta recebida no mês R\$ _____
;

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de informações falsas incorrerá em penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica). Configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade][UF][dia][mês][ano]

Assinatura

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Nós, _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estadocivil), _____ (profissão), portador da Carteira de Identidade

sob o nº _____ expedida pelo _____, inscrito no CPF nº _____ e (nome completo), _____ (nacionalidade),

_____ (estadocivil), _____ (profissão), portador da Carteira de Identidade sob nº _____, expedida pelo

_____, inscrito no CPF nº _____, residentes a

_____ (endereço), declaramos, sob penas da lei, que convivemos

em regime de União Estável de natureza familiar, pública e duradoura desde _____ (dia, mês e ano) com o objetivo de constituição da família nos termos dos artigos 1723 e seguintes do Código Civil.

Local

1º declarante

2º declarante

TESTEMUNHAS (não pode ser membro da família)

Nome completo e CPF

Nome completo e CPF

DECLARAÇÃO P/ AUTÔNOMO

(biscateiros, diaristas, vendedores ambulantes, pedreiros, manicure, marceneiros, costureiras e outros)

Eu, _____,
RGn° _____, CPFn° _____, residentena

[endereço], _____ [cidade/estado], declaro para os devidos

fins, que exerço a atividade de _____,
recebendo o valor mensal de aproximadamente R\$ _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que o fornecimento de informações falsas incorrerá em penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica).

_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade][UF][dia][mês][ano]

Assinatura do declarante

Testemunhas (não pode ser membro da família)

Nome completo e CPF

Nome completo e CPF

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____
_____, portador do RG nº _____, órgão expedidor
_____, e CPF nº _____, candidato(a) ou membro da família
do candidato(a) _____
_____ ao Processo Seletivo para
Ingresso no Programa de bolsa/auxílios _____,
declaro, para os devidos fins, que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

Ratifico serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente de que a declaração de informações falsas incorrerá nas penas do crime do Art. 299 do Código Penal (falsidade ideológica), além de, caso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente a seleção, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará a perda da vaga no referido programa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis (Art. 9º da portaria normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação).

_____/_____, de _____ de 20_____.
[Cidade][UF][dia][mês][ano]

Assinatura