



Universidade
Estadual de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Edital

EDITAL 003/2025 - BOLSA PERMANÊNCIA DISCENTE NA GRADUAÇÃO (BP-G)

1. DA ABERTURA

1.1. A Universidade Estadual de Goiás (UEG), por meio do Núcleo de Seleção e da Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, faz saber da abertura do Processo de Concessão da BOLSA PERMANÊNCIA DISCENTE NA GRADUAÇÃO (BP-G), criada pela Resolução do CsU nº 1.225 de 26 de Fevereiro de 2025, que estabelece o Regulamento Geral do Programa Próprio de Bolsas da UEG (REGPROB) e, pela Resolução CsU nº 1.227, de 26 de fevereiro de 2025, que fixa os quantitativos e valores das bolsas de estudo do REGPROB para o exercício de 2025.

2. DA BOLSA PERMANÊNCIA DISCENTE NA GRADUAÇÃO (BP-G)

2.1. A Bolsa Permanência Discente na Graduação (BP-G) tem como finalidade garantir condições adequadas para a permanência e o sucesso acadêmico de discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica nos Cursos de Graduação da UEG, sendo destinada àqueles cuja renda per capita não ultrapasse meio salário mínimo ou cuja renda bruta familiar seja de até 3 (três) salários mínimos.

3. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

| Período | Atividade | Local |
|-------------------------|--|--|
| 28/02/2025 | Publicação do Edital do Processo de Seleção da Bolsa Permanência Discente na Graduação (BP-G) | No sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 28/02/2025 a 24/03/2025 | Período de inscrição dos discentes à Bolsa Permanência Discente na Graduação (BP-G) | Exclusivamente no sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 26/03/2025 | Publicação da Lista de Confirmação de Inscrições Realizadas | Exclusivamente no sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 27/03/2025 a 03/04/2025 | Conferência e análise documental dos candidatos à Bolsa Permanência Discente na Graduação (BP-G) | On line – Banca Examinadora |
| 07/04/2025 | Publicação do Resultado Preliminar | No sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 08/04/2025 a 10/04/2025 | Interposição de Recursos | Exclusivamente no sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 11/04/2025 a 15/04/2025 | Análise e deliberação sobre os recursos interpostos | On line – Banca Examinadora |
| 22/04/2025 | Publicação da ata de decisão de recursos interpostos do Resultado Preliminar - Núcleo de Seleção | Exclusivamente no sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 22/04/2025 | Publicação do Resultado Final (Classificados*) | No sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 22/04/2024 | Publicação de Convocação dos Classificados dentro das vagas para envio do Termo de Compromisso e informações bancárias | No sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 22/04/2025 a 28/04/2025 | Envio do Termo de Compromisso e informações bancárias (conforme item 14.1 do edital) | Encaminhar via formulário Google Forms que será publicado no site da PrE. |
| 30/04/2025 | Publicação da Lista dos aptos**. | No sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br |
| 01/05/2025 a 15/12/2025 | Vigência da Bolsa Permanência Discente Na Graduação (BP-G) | |

* **Classificados** são os que foram avaliados pela Banca Avaliadora e estão no Resultado Final.

** **aptos** - são os classificados que enviaram o Termo de Compromisso e informações bancárias à PrE.

4. DAS VAGAS, DISPONIBILIZAÇÃO E VALOR DA BOLSA

4.1. Para fins deste edital o **CEAR** será considerado uma **ÚNICA Unidade Universitária**

4.2. Serão concedidas neste edital 568 (quinhentas e sessenta e oito) bolsas na modalidade Permanência Discente na Graduação.

4.3. O quantitativo de bolsas destinado a cada Campus/Unidade Universitária/CEAR, seguirá a proporcionalidade entre a quantidade de candidatos que comprovaram estar em vulnerabilidade, que atenderam as exigências do edital e a quantidade total das bolsas ofertadas.

4.4. O número de bolsas para cada Campus/Unidade Universitária/CEAR será calculado pela seguinte Fórmula:

$$(X/Y) \times Z = \text{Números de Bolsas para cada Campus/Unidade Universitária/CEAR.}$$

Onde:

X : Total de Bolsas ofertadas.

Y: Total de candidatos que comprovarem estar em vulnerabilidade e que atenderam as exigências do edital, após os recursos, de todos os Câmpus/Unidade Universitária/CEAR.

Z: Total de candidatos que comprovarem estar em vulnerabilidade e que atenderam as exigências do edital, após os recursos, de cada Câmpus/Unidade Universitária/CEAR.

4.5. Poderão participar do processo seletivo de bolsas candidatos que estejam em condição de vulnerabilidade socioeconômica, preencham os requisitos do item 6 deste edital e que estejam matriculados em Cursos de Graduação da UEG.

4.6. O valor da Bolsa Permanência Discente na Graduação será de R\$700,00 (setecentos reais) mensais, conforme Resolução CsU N. 1227 de 26 de fevereiro de 2025.

4.7. A UEG resguarda o direito de não conceder todas as bolsas caso não tenham interessados ou os inscritos não atendam aos requisitos e/ou critérios deste edital, podendo transferir o quantitativo oferecido às modalidades de bolsas concedidas pela PrE voltadas à permanência de discentes em vulnerabilidade socioeconômica na Graduação.

5. DA DURAÇÃO DA BOLSA PERMANÊNCIA DISCENTE NA GRADUAÇÃO

5.1. A Bolsa Permanência Discente na Graduação terá a duração máxima relativa aos meses do ano letivo de 2025, subsequentes à divulgação do Resultado Final, conforme consta no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital, observados a realidade socioeconômica do bolsista e o prazo máximo para a integralização curricular.

5.2. O bolsista da Bolsa Permanência Discente na Graduação será orientado e acompanhado por um docente efetivo em exercício da UEG lotado no Câmpus/Unidade Universitária/CEAR, denominado tutor.

5.3. O envio do Termo de Compromisso (ANEXO VIII) é a etapa final para concessão da bolsa, caso não seja enviado dentro do prazo estabelecido no item 3 o discente perde o direito à bolsa, sendo convocado outro discente do Cadastro de Reserva.

5.4. O tutor poderá orientar no máximo 5 (cinco) bolsistas aptos que tenham sido contemplados em qualquer dos Editais PrE no ano de 2025.

6. DOS REQUISITOS

6.1. Para concorrer ao processo seletivo da Bolsa Permanência Discente o candidato deverá atender os seguintes requisitos do presente Edital:

6.1.1. Estar devidamente matriculado em disciplina(s) em curso de graduação na UEG.

6.1.2. Ter renda per capita de até meio salário-mínimo por pessoa ou renda mensal familiar bruta total de até 3 (três) salários-mínimos.

6.1.3. Ter entregue os Relatórios Mensais e/ou Final, caso já tenha sido contemplado em outros programas de bolsa da UEG, quando for o caso.

6.1.4. Atender aos critérios de avaliação, seleção, classificação, documentação necessária, prazos estabelecidos no cronograma, possíveis retificações, o local da inscrição e o número de bolsas previsto neste edital.

6.1.5. Não ter pendências com o Auxílio Eventos (Pró-Eventos) oferecidos pela UEG.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente processo, das quais não poderá alegar desconhecimento em hipótese alguma.

7.2. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente no sítio do Núcleo de Seleção: www.nucleodeselecao.ueg.br, no período previsto no cronograma.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de cadastro de pessoa física (CPF) do candidato.

7.4. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, dispondo o Núcleo de Seleção da UEG do direito de excluir do processo aquele que não preencher o Formulário de Inscrição (ANEXO I) de forma correta e/ou fornecer dados inverídicos.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade dos dados informados para a efetivação da inscrição.

7.6. Ao se inscrever, o discente deverá indicar no Formulário de Inscrição (ANEXO I) todas as informações solicitadas.

7.7. O Núcleo de Seleção da UEG não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

7.8. A inscrição somente será considerada efetivada após o preenchimento do Formulário de Inscrição (ANEXO I), sua confirmação e emissão do comprovante de inscrição.

7.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

7.10. Não serão aceitas inscrições por correspondência eletrônica, ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste Edital.

7.11. Concluída a inscrição, não será permitida qualquer alteração.

7.12. Caso o candidato deseje alterar suas informações, deverá gerar nova inscrição dentro do período de inscrição previsto no Edital e gerar novo comprovante de inscrição.

7.13. Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

7.14. Verificada mais de uma inscrição, será considerada a última que foi gerada no sistema.

7.15. A inscrição para o Processo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Núcleo de Seleção neste Edital, das quais o discente não poderá, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento.

SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

7.16. Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nucleodeselecao.ueg.br no período previsto no cronograma e:

7.16.1. Ler o edital de abertura;

7.16.2. Acessar o cadastro geral por meio do CPF do candidato à bolsa. O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, informando os dados pessoais solicitados;

7.16.3. Preencher seu Formulário de Inscrição (ANEXO I) e o Formulário Socioeconômico (ANEXO II) até 23h59min do último dia do período de inscrição previsto no cronograma deste edital, conferir e confirmar os dados informados;

7.16.4. O processo de inscrição da Bolsa consiste no preenchimento do (ANEXO I), do (ANEXO II) e no envio da documentação comprobatória solicitada no item 10 (DA DOCUMENTAÇÃO) exclusivamente via sítio do Núcleo de Seleção;

7.16.5. Salvar e arquivar o comprovante de inscrição no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br;

7.16.6. O comprovante de inscrição deverá permanecer em poder do candidato para apresentação caso necessário;

7.16.7. O candidato deverá enviar cópia dos documentos comprobatórios para a avaliação social no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade os documentos comprobatórios informados;

7.16.8. Os documentos para a avaliação socioeconômica devem ser encaminhados em arquivo único em extensão pdf com tamanho máximo de 5MB;

7.16.9. Informações complementares sobre os procedimentos de inscrição estarão disponíveis no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br;

7.16.10. Na data prevista no Cronograma deste Edital, será publicada a confirmação das inscrições no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br;

7.16.11. É responsabilidade do candidato verificar a confirmação de sua inscrição.

7.17. A inscrição será indeferida se não estiver acompanhada da documentação exigida no item 10 (DA DOCUMENTAÇÃO) deste edital, a qual é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.18. Todos os documentos necessários para a análise socioeconômica devem ser enviados no ato da inscrição, não sendo avaliados novos documentos enviados em momento posterior.

7.19. Será aceita somente uma inscrição por candidato e a formalização da inscrição se dará exclusivamente via sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, contendo todos os itens e documentos solicitados (não serão aceitos documentos enviados posteriormente).

7.20. No caso de existir mais de um membro do mesmo domicílio familiar inscrevendo-se no processo da Bolsa Permanência Discente na Graduação, cada um deverá realizar sua própria inscrição, separadamente.

8. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

8.1. A conferência documental, análise, seleção e a classificação dos candidatos será feita em 3 (três) etapas (processo on-line conforme o Item 3 - DO CRONOGRAMA - deste edital):

8.1.1. Etapa 1: Publicação da lista de confirmação de inscrições dos candidatos via sítio www.nucleodeselecao.ueg.br em atenção ao item 7.17 do edital;

8.1.2. Etapa 2: Conferência e análise dos documentos enviados pelos candidatos, realizada por Banca Avaliadora composta por Assistentes Sociais da UEG definidos em Portaria. Essa análise consistirá na verificação da conformidade dos documentos com as exigências do edital, incluindo a conferência do preenchimento completo e correto dos formulários, bem como a avaliação dos documentos em relação aos critérios e instrumentos estabelecidos neste edital;

8.1.3. Etapa 3: Publicação do resultado preliminar por Câmpus/Unidades Universitárias/CEAR conforme exposto no item 3.

8.1.4. A classificação será apresentada pelo Núcleo de Seleção da UEG, justificada pela análise documental, que contemplará as informações oferecidas pelos candidatos.

8.2. A classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

8.2.1. Discente com maior vulnerabilidade socioeconômica, seguindo o critério de menor Renda Bruta Familiar Per Capita comprovada;

8.2.2. Discente que possui mais filhos;

8.2.3. Grupo familiar com maior quantidade de pessoas.

8.2.4. Discente mais idoso.

8.3. Os candidatos que não forem classificados na primeira chamada e nem eliminados, formarão cadastro de reserva único em todos os Câmpus/Unidades Universitárias/CEAR conforme critério de desempate previsto no item 8.2.

8.3.1. Caso seja necessária a convocação de novos candidatos para o recebimento da Bolsa Permanência Discente na Graduação, ela seguirá o cadastro de reserva composto pelo Cadastro Único conforme classificação no item 8.3.

9. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

9.1. A avaliação documental será realizada por Banca Avaliadora composta por profissionais Assistentes Sociais da UEG designada via Portaria pelo Gabinete da Reitoria.

9.2. A Banca Avaliadora receberá orientação da supervisão técnica dos Assistentes Sociais da UEG.

9.3. Os documentos dos candidatos à Bolsa Permanência Discente na Graduação serão distribuídos de maneira aleatória aos membros da Banca Avaliadora para análise.

9.4. Para fins da avaliação documental será considerado:

a. Grupo familiar: aquele grupo considerado como família, a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto, ou não, e que se mantém pela contribuição de seus membros;

b. Membros declarados no grupo familiar sem relação de parentesco com o discente: aqueles, ou cuja família de origem é diferente da do discente, e que apresente documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados) e documentação de renda da família de origem, quando for o caso;

c. Renda Bruta Total: é a soma de todos os rendimentos recebidos por cada pessoa do grupo familiar antes de levar em consideração os custos e descontos em consideração;

d. Renda Per Capita: a soma da totalidade dos rendimentos obtidos pelo grupo familiar, incluído o(a) candidato, dividida pelo número de membros;

- e. Renda Bruta Familiar Per Capita: a soma da totalidade dos rendimentos obtidos pelo grupo familiar, incluindo o discente, antes de se considerar os descontos e custos, dividido pelo número de membros do grupo familiar.

9.5. Discentes casados ou em união estável (desde que não morem com o grupo familiar de origem e possuam fonte própria de renda) não necessitam apresentar documentos dos membros da família de origem, devendo apresentar documentação relativa ao seu grupo familiar atual.

9.6. Discentes solteiros e sem renda própria deverão apresentar a documentação da família de origem, mesmo quando residentes em domicílio diferente de sua família de origem.

9.7. Discente solteiro que não resida com os membros do grupo familiar de origem e que possua renda deverá apresentar:

9.7.1. Seu comprovante de residência e o do(a) responsável pelo seu grupo familiar de origem;

9.7.2. Comprovante da renda que possui, que garantam os meios econômicos financeiros suficientes para a sua subsistência.

9.8. Além da renda familiar e da renda por pessoa da família do candidato, a avaliação da Bolsa Permanência Discente na Graduação levará também em consideração indicadores de avaliação social de acordo com declarações e/ou documentos apresentados, avaliando-o com critérios de vulnerabilidade socioeconômica, os quais determinarão a prioridade da distribuição dos benefícios.

9.9. Caso o discente declare residência com grupo familiar sem relação de parentesco, deverá apresentar as mesmas documentações solicitadas para o grupo familiar.

9.10. Estão excluídos do cálculo da Renda Bruta Familiar Per Capita:

I – Os valores recebidos a título de:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- 1/3 (um terço) de férias;
- auxílios para alimentação e transporte;
- diárias e reembolsos de despesas;
- adiantamentos e antecipações;
- estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;
- parcelas referentes ao seguro-desemprego;
- valores recebidos a título de bolsa de estudos;
- valores recebidos a título de salário família.

II – Os rendimentos recebidos no âmbito de programas sociais, dentre eles:

- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Auxílio Gás dos Brasileiros;
- 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;
- demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- Benefício de Prestação Continuada (BPC) pago à pessoa idosa ou com deficiência.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

10.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição e no Questionário Socioeconômico, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato e a entrega incompleta ou inconsistente acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo da Bolsa Permanência Discente.

10.2. No momento da inscrição, o candidato à Bolsa Permanência discente deverá enviar junto aos demais documentos o:

- Formulário de Inscrição (ANEXO I);
- Formulário Socioeconômico (ANEXO II);

10.3. TODOS os documentos relativos ao candidato e aos membros do seu grupo familiar devem ser enviados em arquivo único, conforme as orientações do Quadro 1 - Descrição de Documentos:

Quadro 1: Descrição de Documentos.

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações |
|---|--|--|
| Documento de identificação | Para discente e todos os membros do grupo familiar *Obrigatório. | <ul style="list-style-type: none"> Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou CIN - Carteira de Identidade Nacional), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), carteiras funcionais e Registro Nacional Migratório (RNM). Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão de nascimento. |
| CPF | Para discente e todos os membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional. Para emissão de CPF digital, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp |
| Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) | Para discente e todos os membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> Poderá ser apresentada CTPS física ou digital. Para CTPS física: enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho, anotações gerais e da próxima página em branco das anotações gerais. Para CTPS digital: Emissão disponível no aplicativo de celular "Carteira de Trabalho Digital" ou pelo site www.gov.br. Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho. Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho conforme modelo do (ANEXO XVI). |
| Comprovante de residência do discente | Somente para o candidato | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde a(o) discente reside no momento. Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar Declaração de Moradia (ANEXO VII), assinado pelo responsável do imóvel. ATENÇÃO: pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros. Em caso de residência em local diferente do grupo familiar, é necessária também a apresentação de comprovantes de residência atual dos pais ou responsáveis (água, luz ou telefone/internet). |
| Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) | Para discente e todos os membros do grupo familiar com mais de 18 anos | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar o CNIS em formato completo. Poderá ser emitido pela internet através do site: https://meu.inss.gov.br/#/login ou junto a qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou através da rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. |
| Contrato de estágio | Para discente e membros do grupo familiar que estejam realizando estágio (remunerado ou não remunerado) *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> Em caso de realização de estágio (remunerado ou não remunerado), deverá apresentar o Contrato de Estágio completo ou Termo de Compromisso. |
| Contracheques/Holerites (recibos de pagamento de salário) | Para discente e membros do grupo familiar que possuam rendimento FORMAL *Caso a situação não | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar contracheques/holerites dos últimos 2 (dois) meses legíveis: janeiro e fevereiro/2025). |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações |
|---|---|--|
| | se aplique, a entrega é dispensada | |
| a) Certidão de Nascimento; OU b) Certidão de casamento com ou sem averbação de divórcio; OU c) Declaração de União Estável formal ou informal | Somente para o candidato *Obrigatório. | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar certidão de nascimento caso nunca tenha se casado. • Apresentar certidão de casamento caso seja casado com ou sem averbação de divórcio; • Para casos de união estável formal, ou seja, cuja relação foi registrada em cartório oficial, pede-se o registro efetuado em cartório comprovando a situação; • Para casos de união estável informal, ou seja, em que o membro do grupo familiar não possui uma certidão emitida por cartório oficial, solicita-se uma Declaração de União Estável (ANEXO XII) |
| Certidão de óbito | Somente referentes a pais ou responsáveis que tenham falecido. | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar certidão de óbito dos pais/responsáveis falecidos do discente. |
| Benefício de Transferência de Renda (Bolsa Família, BPC, Aluguel Social, Mães de Goiás, entre outros) | Para discente e membros do grupo familiar que estejam realizando estágio (remunerado ou não remunerado) *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar a última atualização do CadÚnico que pode ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou na Secretaria de Assistência Social do Município (ou órgão equivalente). O documento também pode ser acessado através do link: https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=meucadunico.dataprev.gov.br&authorizationid=18cd09f9ddb; • Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento através do extrato do benefício; • ATENÇÃO: Não apresentar em nenhuma hipótese cartão Bolsa-família e nem Cartão Cidadão, haja vista, tratar de documento equivalente a cartão bancário; |
| Pensão alimentícia (legalizada ou não legalizada) | Para discente e membros do grupo familiar que recebam pensão. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Caso o candidato seja beneficiária(o) de pensão alimentícia legalizada, deverá apresentar o documento assinado pelo Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos; • Caso seja beneficiário de pensão alimentícia não legalizada, apresentar Declaração de Pensão Judicial/Alimentícia (ANEXO III) de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente, acompanhado de documento de identificação com assinatura do/a pagador/a; |
| Declaração de auxílio financeiro de terceiros | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Caso o discente ou membros do grupo familiar recebam auxílio financeiro de terceiros, providenciar Declaração de Recebimento de Auxílio Financeiro de Terceiro (ANEXO XV), deste edital. |
| Declaração de desempregada(o) | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de estudantes e membros do grupo familiar sem rendimentos, enviar Declaração de Desempregado (ANEXO VI), deste edital. |
| Declaração de trabalhador(a) do lar | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de membro do grupo familiar MAIOR de 18 anos sem rendimentos e que seja trabalhador(a) do lar, enviar Declaração de Trabalhador do Lar (ANEXO XIV), deste edital. |
| Extrato de pagamento de benefício INSS | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam aposentadas(os), pensionistas ou recebam auxílio doença *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Se o membro do grupo familiar for aposentado, pensionista ou estiver recebendo auxílio doença, deverá ser apresentado o extrato mais recente do pagamento do benefício (geralmente fornecido no momento em que o benefício é pago demonstrando o valor bruto do benefício juntamente com os respectivos descontos). • O comprovante pode ser retirado no site da Previdência Social mediante cadastro e senha: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ ao logar no sistema clique em "Do que você precisa?" e escreva "extrato de pagamento", em seguida, clique em "Baixar PDF". |
| Notas fiscais do bloco do produtor rural | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses, numeradas sequencialmente; • OBSERVAÇÃO: para culturas de produtos anuais, deverão ser apresentadas todas as notas fiscais de venda de produção rural referentes aos últimos 12 meses (fevereiro/2024 a fevereiro/2025) e todo e qualquer documento que comprove compra de insumos utilizados na produção rural. |
| Contrato de arrendamento e/ou parcerias | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias. |
| Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano anterior, se o produtor for cooperado. |
| CAD-PRÓ ou Imposto Territorial Rural (ITR) | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • CAD-PRÓ Cadastro de produtor rural ou ITR Imposto Territorial Rural de cada propriedade. |
| Comprovante de trabalho autônomo | Para discente e membros do grupo familiar que sejam trabalhadoras(es) autônomos ou profissionais liberais (exceto se forem formalizados através do MEI). *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar quaisquer declarações ou recibos emitidos por empresas para as quais o/a autônomo/a ou profissional liberal preste serviço ou venda produtos e mercadorias; • Em caso de prestação de serviço informal, preencher e assinar a Declaração de Renda (ANEXO V) deste Edital. |
| Comprovantes de rendimentos provenientes de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis | Apenas para os imóveis familiares que geraram rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis e imóveis *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma reconhecida em cartório de ambos, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; • Quando houver aluguel administrado por imobiliária: Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária - DIMOB/RFB |
| Comprovante de recebimento de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas | Para estudante e membros do grupo familiar que recebam bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas | Declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de bolsas de fomento à pesquisa/tecnológico (CAPES, CNPq, fundações estaduais e/ou similares); Comprovante ou declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de valores relacionados a atividades de pesquisa e/ou acadêmicas. |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações |
|---|--|---|
| | *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | |
| Termo de rescisão de contrato de trabalho | Para discente e membros do grupo familiar que estão em situação de desemprego há menos de 6 meses *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar termo de rescisão de contrato de trabalho emitido pelo(a) empregador(a) constando todas as páginas legíveis. |
| Guia de seguro desemprego | Para discente e membros do grupo familiar que estão desempregados e realizaram a solicitação do seguro desemprego *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar guia do seguro desemprego constando a identificação do(a) titular do seguro e todas as parcelas a serem pagas. |
| Documentos complementares | Para discente quando julgar que pode complementar alguma informação. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar declaração, documentos e demais informações que possam justificar algum documento apresentado ou a ausência deste, desde que devidamente assinado. |

10.4. No caso de impossibilidade de comprovação de algum documento específico, o candidato deverá acrescentar uma declaração específica, assinada por ele, contendo seu nome e CPF, apresentando justificativa para a não inclusão do(s) documento(s) e esta será analisada pelo assistente social que estiver realizando a avaliação socioeconômica podendo ser aceita ou não.

10.5. Os documentos devem ser preferencialmente digitalizados, caso não seja possível, serão aceitas fotos desde que todos os dados estejam legíveis e encaminhados em arquivo único em formato pdf.

10.6. Toda documentação a ser enviada deverá estar legível e em arquivo único, de acordo com o item 10.

10.7. Em caso de dúvidas, entrar em contato por e-mail: assuntosstudentis@ueg.br ou pelo celular institucional (62) 98325-0517 ou (62) 3328-1184.

11. DOS CRITÉRIO DE ELIMINAÇÃO

11.1. Será eliminado automaticamente do processo seletivo para concessão da Bolsa Permanência Discente, o candidato que:

11.1.1. Usar ou tentar empregar meios fraudulentos e/ou ilegais;

11.1.2. Prestar dados comprovadamente inverídicos no formulário de inscrição;

11.1.3. Não apresentar o Formulário de Inscrição (ANEXO I) e o Formulário Socioeconômico (ANEXO II) devidamente preenchido e documentado no prazo estabelecido no cronograma do Edital ou apresentar documentos totalmente divergente do declarado no referido formulário;

11.1.4. Tiverem Renda Bruta Familiar superior a três salários mínimos, ou seja, R\$ 4.554,00 (quatro mil quinhentos e cinquenta e quatro reais) e que não comprovarem ter Renda Bruta Familiar Per Capita de até ½ (meio) salário-mínimo, ou seja, R\$ 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais);

11.1.5. Apresentar documentos com teor completamente diferente ao solicitado neste edital;

11.1.6. Aqueles que não apresentarem renda pessoal e/ou não declarar grupo familiar sem a devida justificativa;

11.1.7. Faltar com a devida cortesia para com outros candidatos ou com qualquer servidor público que estiver atuando na realização do processo seletivo;

11.1.8. Descumprir as instruções deste Edital, as normas complementares e as decisões da UEG;

11.1.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido UEG.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser registrados exclusivamente no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, conforme instruções ali contidas e serão avaliados pela Banca Avaliadora composta por Assistentes Sociais definidos por Portaria.

12.2. O prazo de interposição de recurso será de 3 (três) dias, a contar do dia subsequente à publicação do Resultado Preliminar, conforme cronograma.

12.3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá:

12.3.1. Identificar-se nos campos destinados para tal fim.

12.3.2. Indicar no campo próprio o tipo de interposição.

12.3.3. Apresentar de forma clara e objetiva, no campo próprio, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

12.4. Certificar-se de que preencheu corretamente todos os campos destinados, e, caso necessário, corrigir os dados, antes de enviá-los.

12.5. As informações prestadas no formulário de recurso e seu preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.

12.6. Será negado conhecimento ao recurso que:

12.6.1. Não atender às exigências do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos.

12.6.2. Estiver fora das regras estabelecidas em Edital ou em outras instruções.

12.7. O Núcleo de Seleção da UEG não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha dos computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.8. Uma vez concluído o envio do recurso on-line, não será permitida sua alteração.

12.9. A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, por meio de ata a ser publicada no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital.

12.10. As respostas individuais estarão disponíveis para os candidatos recorrentes no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, na ocasião da publicação da decisão dos recursos.

12.11. Não será aceito recurso por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

12.12. Não será aceito pedido de revisão de recurso.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A publicação do Resultado Final será realizada no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br, conforme Cronograma previsto no item 3 deste Edital.

13.2. Caso o discente contemplado queira desistir da Bolsa Permanência Discente, antes do envio de qualquer documentação, deverá preencher o Formulário de Desistência (ANEXO XI), assinar e encaminhar ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG, sendo que este encaminhará para a Coordenação de Assuntos Estudantis pelo e-mail: assuntosstudentis@ueg.br, em caráter de urgência.

14. DA CONVOCAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA BOLSA

14.1. Os candidatos a Bolsa Permanência Discente na Graduação que forem classificados dentro das vagas disponíveis no presente Edital serão convocados no sítio www.nucleodeselecao.ueg.br a:

- Enviarem o Termo de Compromisso (ANEXO VIII) devidamente preenchido e assinado pelo Comitê Local de Acompanhamento de Bolsa da UEG dentro do prazo estipulado na convocação;
- Apresentar um número de conta bancária própria (individual) da Caixa Econômica Federal ou de outro Banco (neste caso será debitada mensalmente a taxa de transferência), podendo ser conta corrente ou poupança, devendo enviá-lo dentro do prazo estabelecido na convocação.
- Preencherem o Questionário Socioeconômico via Google Forms juntamente com o envio do Termo de Compromisso.

14.2. A recusa na entrega de quaisquer dos itens anteriores inviabiliza o recebimento da bolsa por parte do discente.

14.3. A implementação da bolsa só será efetivada após a entrega do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado, no qual estão previstos os direitos e os deveres de cada parte.

14.4. Não será efetivado o recebimento da Bolsa Permanência Discente na Graduação caso o discente não cumpra com os requisitos dispostos neste Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Os bolsistas selecionados deverão ter frequência regular em atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa ou Extensão da UEG.

15.2. São obrigações do discente bolsista:

15.2.1. Ter frequência regular do discente nas atividades acadêmicas, sendo obrigatória uma presença mínima de 75% às aulas do curso de graduação ao qual se vincula, salvo nos casos previstos como direitos do discente.

15.2.2. Comprovar mensalmente sua frequência acadêmica por meio de relatório de frequência assinado pelo tutor. A não comprovação da frequência acarretará a suspensão ou cancelamento da bolsa.

15.2.3. Entregar Termo de Compromisso (ANEXO VIII) devidamente preenchido e assinado, no qual estão previstos os direitos e os deveres de cada parte.

15.2.4. Comunicar, juntamente com o tutor, ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG quaisquer situações que inviabilizam a sua frequência regular às atividades acadêmicas;

15.2.5. Preencher, o Relatório Mensal de Frequência (ANEXO IX), assinar juntamente com o seu tutor e encaminhá-lo (até o dia 15 de cada mês vigente) ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG, e este encaminha o consolidado até dia 20 de cada mês vigente via processo SEI à Coordenação de Assuntos Estudantis da PRE.

15.2.6. Comunicar previamente ao seu tutor, o seu desligamento ou impedimento para permanência na bolsa para informar o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG, sendo que este encaminhará para Coordenação de Assuntos Estudantis pelo e-mail: assuntosestudantis@ueg.br, em caráter de urgência.

15.2.7. Cumprir as demais exigências contidas na Resolução CsU n. 1.225 de 26 de fevereiro de 2025 e neste edital de seleção.

15.3. São obrigações do Tutor:

15.3.1. Assinar o Relatório Mensal de Frequência (ANEXO IX) e encaminhá-lo até o dia 15 do mês vigente, ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG.

15.3.2. Informar qualquer mudança ou problema relacionado com o bolsista para o Comitê Local de Bolsa do Campus/Unidade Universitária/CEAR, podendo solicitar o cancelamento da bolsa ou mudança de tutoria, ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG, que deliberará conforme a necessidade.

15.4. São funções do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG:

15.4.1. Recebimento do Relatório Mensal de Frequência dos bolsistas.

15.4.2. Enviar o Consolidado do Relatório Mensal de Frequência (ANEXO IX), documento que reflete um parecer sobre o Relatório Mensal de Frequência dos bolsistas até o dia 20 do mês vigente para a Unidade SEI 16145 - COAEPRE.

15.4.3. Informar a PrE os casos de desistência, de trancamento de matrícula ou não confirmação de matrícula, abandono ou conclusão do curso, dos bolsistas, ou quaisquer informes que leve ao cancelamento da bolsa do bolsista.

15.4.3.1. A tramitação entre o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG e a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, será realizada via SEI, exceto informes de troca de bolsista, os quais serão realizados via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br, pela urgência da tomada de providências.

15.4.4. Quando solicitado pelo discente a troca de curso e ou unidade, deverá acontecer a comunicação entre o Comitê do Câmpus/Unidade Universitária/CEAR de origem para o Comitê de destino emitindo parecer de aceite e comunicar Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br, desde que não haja pendências de relatórios.

15.4.5. Caso solicitado a troca de tutor e ou Campus/Unidade Universitária pelo discente, o Comitê receptor deverá enviar: o Formulário de Troca de Tutor e novo Termo de Compromisso comunicando à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br.

16. DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA E DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

16.1. A Bolsa Permanência concedida ao discente poderá ser cancelada, a qualquer tempo, em observância à Lei Estadual 13.800/2001, nas seguintes hipóteses:

16.1.1. Por solicitação formal do bolsista, via Formulário de Cancelamento de Bolsa (ANEXO X) que deve ser encaminhado ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, para posterior envio à Coordenação de Assuntos Estudantis da PrE, via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br.

16.1.2. Por solicitação do tutor, via Formulário de Cancelamento de Bolsa (ANEXO X) a ser encaminhado ao Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas, que o envia à Coordenação de Assuntos Estudantis da PrE, via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br.

16.1.3. Em caso de trancamento de matrícula ou não confirmação de matrícula, abandono ou conclusão do curso, o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas deverá informar a PrE imediatamente, via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br.

16.1.4. Caso o discente sofra alguma penalidade disciplinar acadêmica, o Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG deverá informar à Coordenação de Assuntos Estudantis da PrE via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br;

16.1.5. Se constatadas, a qualquer tempo, alterações na situação socioeconômica do discente que não mais justificam o recebimento da Bolsa Permanência, o discente deverá informar ao tutor e/ou Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas da UEG, e este à Coordenação de Assuntos Estudantis da PrE, via e-mail: assuntosestudantis@ueg.br.

16.1.6. Pela prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para fins deste edital o CEAR será considerado uma ÚNICA Unidade Universitária.

17.2. A concessão da Bolsa Permanência poderá ser periodicamente avaliada quanto à efetiva ampliação da permanência e ao sucesso científico, profissional e cultural dos discentes beneficiados.

17.3. As disposições e instruções contidas nos comunicados complementares e avisos oficiais divulgados no sítio eletrônico da PrE (www.pre.ueg.br) poderão constituir normas passando a integrar o presente edital.

17.4. É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado e de outros comunicados ou avisos oficiais da PrE e do Núcleo de Seleção.

17.5. A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará a eliminação do candidato inscrito e selecionado, bem como a suspensão do pagamento da bolsa, independentemente da época em que for constatada a sua ocorrência de irregularidade, sujeitando-se o discente a processo administrativo, de devolução dos recursos recebidos, observado o disposto na legislação pertinente e as demais cominações do item 13 deste edital.

17.6. Durante o período de recebimento da bolsa, poderão ser realizadas vistorias, perícia técnica, laudo pericial, informações, solicitação de documentação e parecer social, realizados por assistentes sociais da UEG, quando solicitado pela PrE e/ou pela Coordenação dos Campus/Unidade Universitária/CEAR, com o objetivo de verificar as informações apresentadas ou avaliar a manutenção do benefício.

17.7. Durante o período de inscrições serão disponibilizados pelo sítio do Núcleo de Seleção www.nucleodeselecao.ueg.br os seguintes anexos: Formulário de Inscrição (Anexo I), Formulário Socioeconômico (Anexo II), Declaração de Pensão Judicial_Alimentícia (Anexo III), Declaração de Renda (Anexo V), declaração de Desempregado (Anexo VI), Declaração de Moradia (Anexo VII), Formulário de Desistência (Anexo XI), Declaração de União Estável (Anexo XII), Declaração de Trabalhador (A) do Lar (Anexo XIV), Declaração de Recebimento de Auxílios de Terceiros (Anexo XV), Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho (Anexo XVI).

17.8. No Período de efetivação e acompanhamento de Bolsa, os documentos serão publicados na pagina da PRE www.pre.ueg.br, sendo os seguintes documentos: Termo de Compromisso (Anexo VIII), Formulário de Troca de Tutor (Anexo IV), Relatório Mensal de Frequência (anexo IX), Formulário de Cancelamento (Anexo X), Consolidado Relatório Mensal (Anexo XIII).

17.9. Os casos omissos após a divulgação do resultado final deste edital serão recebidos, analisados e deliberados pela Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis.

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
RODOVIA BR 153 S/N, ÁREA KM 99, BLOCO III, 1º ANDAR
ANÁPOLIS - GO - CEP 75132-903

ANAPOLIS, 28 de fevereiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por SANDRA MASCIMO DA COSTA E SILVA, Pró-Reitor (a), em 28/02/2025, às 12:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 71331061 e o código CRC E57451B6.



Referência: Processo nº 202400020013932



SEI 71331061

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1 - DADOS DO CANDIDATO

| |
|---|
| Nome completo: |
| CPF: |
| Curso: |
| Campus/Unidade Universitária/CEAR: |
| Já atuou como bolsista anteriormente? () Sim Ano: _____ Qual Bolsa? _____ () Não |

2 - DOCUMENTAÇÃO

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|--|---|---|-----|-----|
| Documento de identificação | Para discente e todos os membros do grupo familiar *Obrigatório. | <ul style="list-style-type: none"> Como documentos de identificação serão aceitos RG (ou CIN - Carteira de Identidade Nacional) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH). Para membros do grupo familiar menores de 18 anos, será aceita também a certidão de nascimento. | | |
| CPF | Para discente e todos os membros do grupo familiar | <ul style="list-style-type: none"> Caso o número de CPF conste no documento de identidade, a sua apresentação será opcional. Para emissão de CPF digital, acesse: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp | | |
| Formulário Socioeconômico | Somente para o candidato *Obrigatório e eliminatório | <ul style="list-style-type: none"> O discente deve preencher o Questionário Socioeconômico disponível no (Anexo II). | | |
| Formulário de Autodeclaração e Declaração de Pertencimento | Somente para os candidatos indígenas e quilombolas. *Obrigatório e eliminatório | <ul style="list-style-type: none"> Preencher a Autodeclaração Quilombola - Indígena (ANEXO XVII). | | |
| Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) | Para discente e todos os membros do grupo familiar com mais de 18 anos. | <ul style="list-style-type: none"> Poderá ser apresentada CTPS física ou digital. Para CTPS física: enviar páginas da foto, qualificação civil, contratos de trabalho, próxima página em branco dos contratos de trabalho, anotações gerais e da próxima página em branco das anotações gerais. Para CTPS digital: Emissão disponível no aplicativo de celular "Carteira de Trabalho Digital" ou pelo site www.gov.br. Enviar documento constando todos os dados pessoais e todos os contratos de trabalho. Caso não possua Carteira de Trabalho na forma física e/ou digital, apresentar Declaração de Ausência de Carteira de Trabalho (ANEXO XVI). | | |
| Comprovante de | Somente para o candidato | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar conta de água, luz ou telefone/internet do local onde a(o) discente | | |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|---|---|---|-----|-----|
| residência do discente | | <p>reside no momento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Em caso de comprovante em nome de terceiros anexar uma Declaração de Moradia (ANEXO VII), assinado pelo responsável do imóvel. ATENÇÃO: pai, mãe, cônjuge, companheiro ou responsáveis não são considerados terceiros. Em caso de residência em local diferente do grupo familiar, é necessária também a apresentação de comprovantes de residência atual dos pais ou responsáveis (água, luz ou telefone/internet). | | |
| Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) | Para discente e todos os membros do grupo familiar com mais de 18 anos | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar o CNIS em formato completo. Poderá ser emitido pela internet através do site: https://meu.inss.gov.br/#/login ou junto a qualquer posto da Previdência Social (INSS) ou através da rede bancária da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. | | |
| Contrato de estágio | Para discente e membros do grupo familiar que estejam realizando estágio (remunerado ou não remunerado) *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> Em caso de realização de estágio (remunerado ou não remunerado), deverá apresentar o Contrato de Estágio completo ou Termo de Compromisso. | | |
| Contracheques/Holerites (recibos de pagamento de salário) | Para discente e membros do grupo familiar que possuam rendimento FORMAL *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar contracheques/holerites dos últimos 2 (dois) meses legíveis: janeiro e fevereiro/2025). | | |
| a) Certidão de Nascimento; OU b) Certidão de casamento com ou sem averbação de divórcio; OU c) Declaração de União Estável formal ou informal | Somente para o candidato *Obrigatório. | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar certidão de nascimento caso nunca tenha se casado. Apresentar certidão de casamento caso seja casado com ou sem averbação de divórcio; Para casos de união estável formal, ou seja, cuja relação foi registrada em cartório oficial, pede-se o registro efetivado em cartório comprovando a situação; Para casos de união estável informal, ou seja, em que o membro do grupo familiar não possui uma certidão emitida por cartório oficial, solicita-se uma Declaração de União Estável (ANEXO XII). | | |
| Certidão de | Somente | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar certidão de óbito dos | | |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|---|---|--|-----|-----|
| óbito | referentes a pais ou responsáveis que tenham falecido. | pais/responsáveis falecidos do discente. | | |
| Benefício de Transferência de Renda (Bolsa Família, BPC, Aluguel Social, Mães de Goiás, entre outros) | Para discente e membros do grupo familiar que estejam realizando estágio (remunerado ou não remunerado) *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar a última atualização do CadÚnico que pode ser solicitado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou na Secretaria de Assistência Social do Município (ou órgão equivalente). O documento também pode ser acessado através do link: https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=meucadunico.dataprev.gov.br&authorizationid=18cd09f9ddb; • Apresentar comprovante de recebimento do último pagamento através do extrato do benefício; • ATENÇÃO: Não apresentar em nenhuma hipótese cartão Bolsa-família e nem Cartão Cidadão, haja vista, tratar de documento equivalente a cartão bancário; | | |
| Pensão alimentícia (legalizada ou não legalizada) | Para discente e membros do grupo familiar que recebam pensão. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Caso o candidato seja beneficiária(o) de pensão alimentícia legalizada, deverá apresentar o documento assinado pelo Juiz (ou Escritura Pública feita em Cartório) do cumprimento do pagamento da pensão, com os valores a serem pagos; • Caso seja beneficiário de pensão alimentícia não legalizada, apresentar Declaração de Pensão Judicial/Alimentícia (ANEXO III) de quem faz os pagamentos atestando o valor pago mensalmente, acompanhado de documento de identificação com assinatura do/a pagador/a; | | |
| Declaração de auxílio financeiro de terceiros | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Caso o discente ou membros do grupo familiar recebam auxílio financeiro de terceiros, providenciar Declaração de Recebimento de Auxílio Financeiro de Terceiro (ANEXO XV). | | |
| Declaração de desempregada (o) | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de estudante e membros do grupo familiar sem rendimentos, enviar Declaração de Desempregado (ANEXO VI) deste edital. | | |
| Declaração de trabalhador(a) do lar | Para discente e membros do grupo familiar. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> • Em caso de membro do grupo familiar MAIOR de 18 anos sem rendimentos e que seja trabalhador(a) do lar, enviar Declaração de Trabalhador(a) do Lar (ANEXO XIV) deste edital. | | |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|--|---|---|-----|-----|
| Extrato de pagamento de benefício INSS | Para estudante e membros do grupo familiar que sejam aposentadas(os), pensionistas ou recebam auxílio doença *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Se o membro do grupo familiar for aposentado, pensionista ou estiver recebendo auxílio doença, deverá ser apresentado o extrato mais recente do pagamento do benefício (geralmente fornecido no momento em que o benefício é pago demonstrando o valor bruto do benefício juntamente com os respectivos descontos). O comprovante pode ser retirado no site da Previdência Social mediante cadastro e senha: https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/ ao logar no sistema clique em “Do que você precisa?” e escreva “extrato de pagamento”, em seguida, clique em “Baixar PDF”. | | |
| Notas fiscais do bloco do produtor rural | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Notas fiscais do bloco do produtor rural, de qualquer produção rural vendida no decorrer dos últimos 6 meses, numeradas sequencialmente; OBSERVAÇÃO: para culturas de produtos anuais, deverão ser apresentadas todas as notas fiscais de venda de produção rural referentes aos últimos 12 meses (fevereiro/2024 a fevereiro/2025) e todo e qualquer documento que comprove compra de insumos utilizados na produção rural. | | |
| Contrato de arrendamento e/ou parcerias | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Contrato de arrendamento e/ou parceria (se houver) com firmas reconhecidas em cartório de todas as partes signatárias. | | |
| Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Extrato de movimentação de compras e vendas em Cooperativa, relacionados ao ano anterior, se o produtor for cooperado. | | |
| CAD-PRÓ ou Imposto Territorial Rural (ITR) | Apenas para trabalhadoras(es) em atividade rural. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> CAD-PRÓ Cadastro de produtor rural ou ITR Imposto Territorial Rural de cada propriedade. | | |
| Comprovante de trabalho | Para discente e membros do grupo familiar que sejam | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar quaisquer Declarações ou Recibos emitidos por empresas para as quais o/a autônomo/a ou profissional liberal preste serviço | | |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|--|---|--|-----|-----|
| autônomo | trabalhadoras(es) autônomos ou profissionais liberais (exceto se forem formalizados através do MEI). *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | ou venda produtos e mercadorias; <ul style="list-style-type: none"> Em caso de prestação de serviço informal, preencher e assinar a Declaração de Renda (ANEXO V) deste edital. | | |
| Comprovantes de rendimentos provenientes de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis | Apenas para os imóveis familiares que geraram rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis e imóveis *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar contrato de locação ou arrendamento assinado pelas partes com firma reconhecida em cartório de ambos, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos; Quando houver aluguel administrado por imobiliária: Declaração de Informações sobre Atividade Imobiliária - DIMOB/RFB | | |
| Comprovante de recebimento de bolsas de pós-graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas | Para estudante e membros do grupo familiar que recebam bolsas de pós graduação, pesquisa, projetos ou atividades acadêmicas *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada. | <ul style="list-style-type: none"> Declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de bolsas de fomento a pesquisa/tecnológico (CAPES, CNPq, fundações estaduais e/ou similares); Comprovante ou Declaração que configure documento comprobatório oficial do recebimento de valores relacionados a atividades de pesquisa e/ou acadêmicas. | | |
| Termo de rescisão de contrato de trabalho | Para discente e membros do grupo familiar que estão em situação de desemprego há menos de 6 meses *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar termo de rescisão de contrato de trabalho emitido pelo(a) empregador(a) constando todas as páginas legíveis. | | |

| Documento | Para quais pessoas/situação | Orientações | SIM | NÃO |
|---------------------------|--|---|-----|-----|
| Guia de seguro desemprego | Para discente e membros do grupo familiar que estão desempregados e realizaram a solicitação do seguro desemprego *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar guia do Seguro Desemprego constando a identificação do(a) titular do seguro e todas as parcelas a serem pagas. | | |
| Documentos complementares | Para discente quando julgar que pode complementar alguma informação. *Caso a situação não se aplique, a entrega é dispensada | <ul style="list-style-type: none"> Apresentar Declaração, documentos e demais informações que possam justificar algum documento apresentado ou a ausência deste, desde que devidamente assinado. | | |

3- DECLARAÇÕES DO CANDIDATO*

| | | |
|---|--|--|
| Declaro estar ciente e de acordo com o Edital da Bolsa, declaro também serem verdadeiras as informações aqui prestadas e assumo inteira responsabilidade pela documentação por mim entregue, anexada, conforme a exigência do Edital. | | |
|---|--|--|

*A declaração falsa é crime previsto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a) (por extenso)

ANEXO II - FORMULÁRIO SOCIOECONÔMICO

1. IDENTIFICAÇÃO

| | | |
|---|---|----------------------------|
| Nome/Nome Social: | | |
| RG: | CPF: | Data de Nascimento: |
| Campus/ Unidade Universitária/CEAR: | Curso: | Ano de Ingresso: |
| Gênero: () Masculino () Feminino () Prefiro não informar Outro: | | |
| Como você autodeclara sua etnia: () Preto(a) () Pardo(a) () Branco(a) () Indígena () Prefiro não responder Outro: | | |
| Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Separado(a)/Divorciado(a) () Viúvo () União Estável | | |
| Você fez a sua matrícula utilizando-se da reserva de vagas do sistema de cotas oferecidas pela UEG? () Não – Ampla Concorrência () Sim. Qual? () Deficiência () Indígena () Negro () Escola Pública () Refugiado/Acolhido humanitário () Quilombola | | |
| Como você se autodeclara: () Preto(a) () Pardo(a) () Branco(a) () Indígena () Quilombola () Povos e Comunidades tradicionais Outro: | | |
| Você possui algum tipo de deficiência? () Não () Sim. Qual? | | |
| Endereço: | | |
| Cidade/Estado: | | |
| Telefone/Celular: | E-mail: | |
| Nome do Pai: | () Vivo () Falecido () Não se aplica | |
| Nome da Mãe: | () Viva () Falecida () Não se aplica | |
| Nome do Cônjuge ou Companheiro(a): | () Vivo () Falecido () Não se aplica | |

3. DADOS SOCIOECONÔMICOS

| |
|---|
| Como você descreve a situação de sua moradia? <input type="checkbox"/> Moro em pensão/quarto/república, distante dos meus familiares <input type="checkbox"/> Moro de aluguel. Valor do aluguel: R\$ Cidade de origem: |
| Com quem você reside? a. <input type="checkbox"/> Sozinho(a), de aluguel b. <input type="checkbox"/> Sozinho(a), em residência própria c. <input type="checkbox"/> República/Pensão/Kitnet d. <input type="checkbox"/> Casa de amigos e. <input type="checkbox"/> Casa cedida f. <input type="checkbox"/> Casa de familiares g. <input type="checkbox"/> Com a própria família |
| Quantas pessoas compõem o seu grupo familiar? a. <input type="checkbox"/> Somente eu b. <input type="checkbox"/> 2 c. <input type="checkbox"/> 3 d. <input type="checkbox"/> 4 e. <input type="checkbox"/> 5 f. <input type="checkbox"/> 6 g. <input type="checkbox"/> 7 h. <input type="checkbox"/> 8 i. <input type="checkbox"/> 9 |
| Você tem filhos(as)? a. <input type="checkbox"/> Não tenho b. <input type="checkbox"/> 1 c. <input type="checkbox"/> 2 d. <input type="checkbox"/> 3 e. <input type="checkbox"/> 4 f. <input type="checkbox"/> Outros. Quantos? |
| Quantas pessoas, incluindo você, vivem da renda mensal de sua família? |
| Quem contribui para o seu sustento e de sua família? <input type="checkbox"/> Eu mesmo(a) <input type="checkbox"/> Pai <input type="checkbox"/> Mãe <input type="checkbox"/> Cônjuge <input type="checkbox"/> Irmão/Irmã <input type="checkbox"/> Avô/Avó <input type="checkbox"/> Outra (s) pessoa(s). Quem? |
| Qual a origem dos recursos financeiros para sua sobrevivência? a. <input type="checkbox"/> Trabalho com vínculo empregatício b. <input type="checkbox"/> Trabalho sem vínculo empregatício c. <input type="checkbox"/> Não trabalho. Sou mantido pela minha família. d. <input type="checkbox"/> Recebo auxílio de Programas Sociais e. <input type="checkbox"/> Outras formas. Descreva: |
| Caso sua família seja atendida por um ou mais programas sociais, assinale abaixo: <input type="checkbox"/> Bolsa Família <input type="checkbox"/> Benefício de Prestação Continuada <input type="checkbox"/> Outros, especifique: |
| Quantas pessoas trabalham na sua família? Quem são? |

6. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente e de acordo com o Edital da Bolsa.

Declaro saber que essas informações apresentadas serão utilizadas pela Banca Avaliadora e a não comprovação delas resultará na minha eliminação do processo de seleção.

Declaro também serem verdadeiras as informações aqui prestadas e assumo inteira responsabilidade pela documentação por mim entregue, anexa, conforme a exigência do Edital.

A declaração falsa é crime previsto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Acadêmico Requerente



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PENSÃO JUDICIAL/ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
portador (a) do RG _____, órgão expedidor _____, UF _____, CPF _____,
residente e domiciliado(a) em _____,
Setor/Bairro _____, no Município de _____,
_____, Estado _____

declaro que:

() **NÃO RECEBO** PENSÃO JUDICIAL/ALIMENTÍCIA.

() **RECEBO** mensalmente PENSÃO JUDICIAL/ALIMENTÍCIA, no valor de R\$ _____,
paga por _____, portador(a)
do RG _____, órgão expedidor _____, UF _____, CPF _____,
residente e domiciliado (a) na _____,
Setor/Bairro _____, no Município de _____,
Estado _____.

_____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) pensionista
(por extenso)

Assinatura do(a) pensioneiro
(por extenso)



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RENDA

(Destinada aos Profissionais autônomos, comerciantes, microempresários, trabalhadores rurais, agricultores rurais ou sitiantes)

Eu, _____,

portador(a) do RG _____, órgão expedidor _____ UF _____, CPF _____, residente e domiciliado(a) em

Setor/bairro _____, no Município de _____

Estado _____, declaro que exerço ATIVIDADE INFORMAL REMUNERADA de

_____ percebendo mensalmente média de remuneração no valor de

R\$ _____ (_____).

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) declarante



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____,
(membro do Grupo Familiar que não exerce atividade remunerada)

Estado Civil _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ portador(a) do

RG nº _____ residente e domiciliado em _____

Setor/Bairro _____, no Município de _____

Estado de _____, declaro, sob as penas da Lei, que não
exerço atividade remunerada.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) declarante



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MORADIA

Eu, _____,
candidato (a) à Bolsa, portador(a) do RG _____, órgão expedidor _____, UF _____, CPF
_____, declaro, para os fins necessários, que compartilho o imóvel situado
em _____

_____, Setor/Bairro _____,
no Município _____, Estado _____.

Declaro que:

() moro em imóvel com familiares, sendo o responsável pelo imóvel: _____
CPF _____;

() moro em imóvel cedido por: _____
CPF _____;

() moro em imóvel alugado por: _____
_____,
CPF _____, não possuindo contrato de aluguel do imóvel, pagando o valor de
R\$ _____, (_____) mensais;

() moro em imóvel alugado na forma de República/Pensão/Kitnet, sendo pago individualmente por cada membro o valor de:
R\$ _____, (_____) mensais;

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) declarante (por extenso)

Assinatura do (a) proprietário (a) do imóvel (por extenso)

Assinatura do (a) Presidente do Comitê Local de Acompanhamento de Bolsas



ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____,
brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG _____, órgão ex-
pedidor, _____ UF _____, CPF _____, e
_____, brasileira(o), estado civil,
_____, portadora(o) do RG _____, órgão expedi-
dor _____, UF _____, CPF _____, residentes e domiciliados
em _____,
Setor/Bairro _____, no Município de
_____, Estado _____,
declaramos, sob as penas da Lei, que convivemos em **UNIÃO ESTÁVEL**, de forma pública e contínua com o objetivo
de constituir família, desde _____ / _____ / _____, nos termos do Código Civil Brasileiro, artigos 1723 e
seguintes.

_____ de _____ de 2025

Assinatura (por extenso)

Assinatura (por extenso)



ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR (A) DO LAR

Eu, _____
Estado Civil _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____ portador do RG nº _____ residente e
domiciliado em _____ Setor/Bairro _____, no
Município de _____ Estado de _____ declaro
para os devidos fins, que não exerço qualquer labor ou atividade remunerada, assim, sem obter
qualquer renda, sendo dedicada – exclusivamente - às tarefas e afazeres do lar.

Por se esta a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) declarante



ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS

Eu, _____
Estado Civil _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____ portador do RG nº _____ residente e
domiciliado em _____ Setor/Bairro _____, no
Município de _____ Estado de _____ declaro
que recebo mensalmente uma ajuda familiar no valor _____ de Para gastos pessoais.

Por se esta a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) declarante



ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____
Estado Civil _____, inscrito (a) no CPF sob o
nº _____ portador do RG nº _____ residente e
domiciliado em _____ Setor/Bairro _____,
Município de _____ Estado de _____ declaro
que não possuo carteira de trabalho (CTPS). Declaro estar ciente de que a falsidade nas
informações acima implicará nas penalidades cabíveis, prevista no Artigo 15 da Lei 12.101/09.

Por se esta a expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do (a) declarante