

ORIENTAÇÕES PARA OS/AS INGRESSANTES PELAS COTAS L1, L2, L9 E L10, DO EDITAL DE VAGAS COMPLEMENTARES DO PROCESSO SELETIVO SISU 2020/1

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

2º) Faz o download, imprime, preenche e anexa ao sistema, a **Declaração unificada (ou as declarações listadas no item 3.4.1)**, disponível em: www.sisu.furg.br - *matrícula e documentação - declarações(modelos)*, que deve ser preenchida por ti (candidato/a) e por todas as pessoas do teu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais. Cada pessoa deve preencher uma Declaração unificada, se for o caso.

3º) **Anexa os documentos** relacionados no Termo de Adesão SISU/FURG de acordo com a forma de ocupação e renda de cada uma das pessoas do teu grupo familiar. É fundamental que sejam anexados todos os documentos do/a candidato/a e das pessoas do grupo familiar.

3.1) Formato dos documentos

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

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

3.2) Espaços para anexar os documentos no sistema

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

16 - DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Primeira fase

Adicionar outro(a) Documentos Pessoa

* Preenchimento obrigatório

Confirmar envio

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

3.3) Detalhes sobre alguns documentos

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

3.4) Orientações sobre as declarações

3.4.1) A declaração de isenção do Imposto de Renda emitida pelo site da Receita Federal; a autodeclaração devidamente identificada, autenticada em cartório, constando que exerce trabalho eventual autônomo, sem CNPJ; a declaração de apoio financeiro; a autodeclaração devidamente identificada constando que não exerce atividade remunerada e com assinatura reconhecida em cartório; a certidão emitida pelo Banco Central constando que não possui conta bancária (*Certidão negativa de relacionamento com o sistema financeiro*) e a declaração fornecida pelo/a trabalhador/a ou proprietário/a rural (pescador/a), poderão ser substituídas pela **Declaração unificada**, mencionada no item 2.

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

3.5) Outras orientações sobre os documentos e declarações

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

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

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

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

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

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

Fica atento/a!

- **Como calculo a renda bruta?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar, considerando os três últimos meses anteriores ao dia da solicitação de matrícula.*
- **Como calculo a renda per capita?** *Devo somar todos os rendimentos brutos das pessoas do meu grupo familiar e dividir pelo número total de pessoas que constituem o meu grupo.*
- **Quem constitui meu grupo familiar?** *Todas as pessoas que moram comigo, ou não, que contribuem para o sustento do grupo familiar e que dependem da mesma renda.*

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

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

a) responder todas as questões no momento da inscrição no sistema de matrículas;

b) baixar, imprimir, responder e anexar a **Declaração unificada (ou as declarações), se for o teu caso;**

c) anexar **todos os teus documentos e das pessoas do teu grupo familiar;**

d) verificar resultado.

2º MOMENTO:

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

b)

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

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