

RESOLUÇÃO UNESP nº 13, de 19 de março de 2024.

Estabelece normas para a concessão de Auxílios de Permanência Estudantil na Pós-graduação *stricto sensu* da Unesp.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO", no uso de suas atribuições legais com fundamento no inciso IX do artigo 24 do Regimento Geral da Unesp e tendo em vista o deliberado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária (Deliberação nº 07/2024), em sessão de 20/02/2024, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - A concessão dos Auxílios de Permanência Estudantil poderá ser destinada a discentes regulares dos cursos de Pós-graduação *stricto sensu* da Unesp que se encontram em condições de vulnerabilidade socioeconômica e que não sejam beneficiários de bolsas de qualquer natureza.

Parágrafo único – É competência exclusiva de profissional do Serviço Social a classificação das condições de vulnerabilidade socioeconômica do estudantes de pós-graduação e a indicação da(s) modalidade(s) de auxílio(s) a ser(em) atribuída(s) ao estudante.

Artigo 2º - Os auxílios serão concedidos aos pós-graduandos em condição de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente, com renda *per capita* familiar de até 1,5 salário-mínimo nacional e visa contribuir para a redução dos índices de evasão.

Artigo 3º - A concessão dos Auxílios de Permanência Estudantil será administrada pela Coordenadoria de Permanência Estudantil (Cope).

Artigo 4º - As modalidades de Auxílios de Permanência Estudantil a que se refere o artigo 1º são:

I - Auxílio Socioeconômico: auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o estudante de Pós-graduação da Unesp, que se encontra em condições de vulnerabilidade socioeconômica, a se manter no curso em que está matriculado;

II - Auxílio Especial: auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o estudante de Pós-graduação da Unesp, que se encontra em condições de vulnerabilidade socioeconômica, com deficiência ou mobilidade reduzida conforme Lei nº 13.146/2015, art. 2º e Decreto nº 11.063/2022, e/ou doenças graves, conforme Portaria Interministerial MTP/MS nº 22/2022;

III - Auxílio Maternagem/Paternagem: auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o estudante de Pós-graduação da Unesp, que se encontra em condições de vulnerabilidade socioeconômica, responsável legal e direto por criança(s) dependente(s), a partir de 3 meses até 3 anos e 11 meses, que não esteja usufruindo de vagas nos Centros de Convivência Infantil da Unesp (CCIs), conforme Resolução Unesp nº 52, de 07 de junho de 2023;

- a) considera-se dependente a criança, filho(a) biológico(a) ou legalmente adotado(a), sob guarda ou tutela;
- b) caso haja mais de 1 (um) responsável legal e direto pela criança, que seja estudante da Unesp, o auxílio será concedido apenas a um responsável;
- c) o estudante de pós-graduação poderá receber somente um auxílio maternagem/paternagem independente do número de crianças dependentes.

§ 1º - Em casos excepcionais e de extrema necessidade, com justificativa de profissional do Serviço Social, aos estudantes contemplados com o Auxílio Socioeconômico, poderá ser atribuído o Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem.

§ 2º - Havendo vaga ociosa na Moradia Estudantil da Unidade, esta poderá ser disponibilizada a estudante de Pós-graduação da Unesp, desde que justificada por profissional do Serviço Social.

Artigo 5º - Para solicitar os auxílios previstos nesta Resolução, o estudante deverá:

I – estar regularmente matriculado;

II – inscrever-se no Processo Seletivo de Auxílios da Permanência Estudantil na Unidade na qual está matriculado, preenchendo formulário específico e anexando os documentos indicados, dentro do prazo previsto em edital;

III – participar de avaliação socioeconômica, acompanhada de entrevista, realizada por profissional do Serviço Social na Unidade Universitária.

§ 1º - Os estudantes veteranos que já tenham sido contemplado anteriormente em processo seletivo e que atendam aos critérios desta Resolução, somente serão submetidos à entrevista com profissional do Serviço Social por solicitação do referido profissional, em função de alteração no perfil socioeconômico familiar do estudante.

§ 2º - O auxílio de permanência estudantil será concedido até o recebimento de bolsa de mestrado, doutorado ou bolsa para estágio no exterior.

§ 3º – O estudante contemplado com bolsa no exterior terá o auxílio de permanência estudantil suspenso no período de vigência da bolsa.

Artigo 6º - A concessão dos auxílios previstos nesta Resolução deve ser solicitada anualmente pelos estudantes interessados.

Artigo 7º - O período de concessão dos auxílios de permanência estudantil atribuídos aos estudantes veteranos e ingressantes terão validade de até 12 meses.

Artigo 8º - A concessão dos auxílios previstos nesta Resolução não poderá ultrapassar o tempo máximo de duração do curso, previsto no Regulamento e Instruções Normativas do Programa de Pós-graduação.

Artigo 9º - O estudante selecionado para qualquer um dos auxílios previstos nesta Resolução deverá assinar, na Unidade Universitária, o Termo de Outorga e Compromisso no qual estão previstos os direitos e deveres relacionados à concessão dos auxílios.

Parágrafo único - O programa de Pós-graduação deverá incluir a informação sobre o recebimento do auxílio de permanência estudantil no Sistema de Pós-graduação da Unesp (SISPG).

Artigo 10 - A Direção da Unidade Universitária na qual o estudante está

matriculado, juntamente com a(s) Coordenação(ões) do(s) Programa(s) e profissional do Serviço Social, deverá divulgar anualmente o edital do processo seletivo da Unidade para a atribuição de auxílios de permanência estudantil, conforme previsto na Portaria que regulamenta a presente Resolução.

Parágrafo único – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de acordo com a análise socioeconômica realizada por profissional do serviço social.

Artigo 11 - A concessão dos auxílios previstos nesta Resolução não configura vínculo empregatício entre o estudante e a Unesp.

Artigo 12 - Os auxílios previstos por esta Resolução serão cancelados a qualquer momento a pedido do interessado ou pela Instituição, nos seguintes casos, conforme previsto nos regulamentos dos Programas:

- I** – suspensão de matrícula;
- II** – abandono de curso;
- III** – desligamento do curso;
- IV** – conclusão de curso ou transferência de Instituição;
- V** - outorga de bolsa de qualquer natureza ou finalidade.

Artigo 13 - Na ocorrência das situações descritas no artigo 12, o Programa de Pós-graduação deverá informar a PROPG para análise e efetivação do cancelamento da concessão do(s) auxílio(s).

Parágrafo único - Efetivado o cancelamento de que trata o “caput” deste artigo, o Programa de Pós-graduação deverá informar o profissional do Serviço Social e o auxílio poderá ser concedido a outro estudante, obedecida a ordem de classificação de candidatos no processo seletivo.

Artigo 14 - Os investimentos decorrentes da concessão dos auxílios presentes nesta Resolução serão administrados pela Cope, devendo compatibilizar a quantidade de beneficiários com as dotações orçamentárias da Unesp para a concessão de auxílios de permanência estudantil.

Artigo 15 - Das disposições finais e transitórias:

I - Outras formas de auxílio poderão ser criadas desde que precedidas por estudos desenvolvidos no âmbito da Comissão Permanente de Permanência Estudantil (CPPE), Coordenadoria de Permanência Estudantil (Cope), Câmara Central de Pós-graduação (CCPG) e Pró-reitoria de Pós-graduação (PROPG) e implementadas após aprovação nos Órgãos Colegiados competentes;

Artigo 16 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Cope, no âmbito de suas competências.

Artigo 17 - As disposições contidas nesta Resolução serão regulamentadas mediante Portarias do Reitor.

Artigo 18 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA
"JÚLIO DE MESQUITA FILHO"
Reitoria

(Processo nº 2486/2013)

Pasqual Barretti

Reitor

EDITAL Nº 01/2024 - COPE-PG

PROCESSO SELETIVO PARA ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO *Stricto sensu* DA UNESP

A Coordenadoria de Permanência Estudantil (Cope) torna público o presente edital que trata da atribuição de auxílios de permanência estudantil para estudantes de Pós-graduação *Stricto sensu* da Unesp.

1. DA REGULAMENTAÇÃO

O Processo de Seleção para Concessão de Auxílios de Permanência Estudantil é regido pela Resolução Unesp nº 13/2024, regulamentada pela Portaria Unesp nº 53/2024.

2. DO OBJETIVO

2.1. Ampliar e incrementar as ações afirmativas na Unesp, criando oportunidades para a permanência estudantil de pós-graduandos/as em situação de vulnerabilidade socioeconômica e contribuir para o seu desenvolvimento acadêmico e científico.

3. DO AUXÍLIO – MODALIDADE, VALOR, VIGÊNCIA E CANCELAMENTO

3.1. Auxílios financeiros destinado aos/às estudantes regularmente matriculados/as em cursos de Pós-graduação *stricto sensu* (acadêmicos e profissionais) da Unesp e que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente, com renda *per capita* familiar bruta de até 1,5 salário-mínimo nacional vigente;

3.2. As modalidades de auxílios deste processo seletivo são:

3.2.1. **Auxílio Socioeconômico** - R\$ 800,00 (oitocentos reais/mês): auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o/a estudante a se manter no curso em que está matriculado/a;

3.2.2. **Auxílio Especial** - R\$ 500,00 (quinhentos reais/mês): auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o/a estudante com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou doenças graves;

3.2.3. **Auxílio Maternagem/Paternagem** - R\$ 500,00 (quinhentos reais/mês): auxílio financeiro com a finalidade de apoiar o/a estudante responsável legal e direto por criança/s dependente/s, a partir de 3 meses até 3 anos e 11 meses, que não esteja usufruindo de vagas nos Centros de Convivência Infantil da Unesp:

a) Caso haja mais de 1 (um) responsável legal e direto pela criança, que seja estudante da Unesp, o auxílio será concedido apenas a um responsável;

b) O/A estudante de pós-graduação poderá receber somente um Auxílio Maternagem/Paternagem independentemente do número de crianças dependentes.

3.3. Serão disponibilizados **480 (quatrocentos e oitenta)** Auxílios Socioeconômicos, os quais serão distribuídos por Unidades Universitárias que possuem Programa/s de Pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com o número total de pós-graduandos regularmente matriculados na Unidade;

3.3.1. Serão destinados 05 (cinco) Auxílios Socioeconômicos para cada Unidade que possui até 150 pós-graduandos/as regularmente matriculados/as em Programa/s de Pós-

graduação *stricto sensu*;

3.3.2. Serão destinados 10 (dez) Auxílios Socioeconômicos para cada Unidade que possui de 151 a 300 pós-graduandos/as regularmente matriculados/as em Programa/s de Pós-graduação *stricto sensu*;

3.3.3. Serão destinados 15 (quinze) Auxílios Socioeconômicos para cada Unidade que possui de 301 a 450 pós-graduandos/as regularmente matriculados/as em Programa/s de Pós-graduação *stricto sensu*;

3.3.4. Serão destinados 20 (vinte) Auxílios Socioeconômicos para cada Unidade que possui de 451 a 600 pós-graduandos/as regularmente matriculados/as em Programa/s de Pós-graduação *stricto sensu*;

3.3.5. Serão destinados 25 (vinte e cinco) Auxílios Socioeconômicos para cada Unidade que possui 601 ou mais pós-graduandos/as regularmente matriculados/as em Programa/s de Pós-graduação *stricto sensu*;

3.4. No caso de não haver estudantes em lista de espera da Unidade e haver Auxílios Socioeconômicos remanescentes não utilizados pela Unidade, estes serão redistribuídos pela Cope para outras Unidades;

3.5. A concessão dos auxílios será realizada periodicamente por meio de processo seletivo e não poderá ultrapassar o tempo máximo de duração do curso;

3.6. Em casos excepcionais e de extrema necessidade, com justificativa de profissional do Serviço Social, ao/à estudante contemplado/à com o Auxílio Socioeconômico, poderá ser atribuído o Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem;

3.7. O período de vigência dos auxílios atribuídos aos/às estudantes será **de até 12 meses** e deverá estar compreendido no período de junho de 2024 a maio de 2025;

3.8. Os auxílios poderão ser concedidos até o recebimento de bolsa de mestrado e doutorado;

3.9. Os auxílios não poderão ser acumulados com bolsa de qualquer natureza ou finalidade;

3.10. Os auxílios serão suspensos durante a vigência de bolsa para estágio no exterior;

3.11. A concessão dos auxílios não configura vínculo empregatício entre o/a estudante e a Unesp;

3.12. Os auxílios atribuídos aos/às estudantes serão cancelados a qualquer momento a pedido do/a estudante ou pela Instituição, nos seguintes casos: suspensão de matrícula, abandono de curso, desligamento do curso, conclusão de curso ou transferência de Instituição ou outorga de bolsa de qualquer natureza ou finalidade.

4. DO/A ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO – REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

4.1. Estar regularmente matriculado/a em um único Programa de Pós-graduação *stricto sensu* (acadêmico ou profissional) na Unesp;

4.2. Ter renda *per capita* familiar bruta de até 1,5 salário-mínimo nacional vigente;

4.3. Inscrever-se no processo seletivo por meio do SISPROPG. Para isso o/a estudante deverá preencher no sistema o Formulário de Inscrição anexando a esse: a) Atestado de matrícula atualizado, emitido pelo Programa de Pós-graduação durante o período de inscrição deste edital; b) Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1), que

acompanha este edital, devidamente preenchida e assinada; e, c) Documentação que comprove as informações preenchidas na Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1). Todos os documentos deverão ser anexados no formato pdf;

4.4. O/a candidato que não realizar a inscrição pelo preenchimento e encaminhamento dos documentos solicitados no SISPROPG, no prazo indicado no cronograma deste edital (item 9, Quadro 1), não participará deste processo seletivo;

4.5. Submeter-se à avaliação socioeconômica realizada por Profissional do Serviço Social nos termos do Artigo 5º, Item III, Parágrafo 1º, da Resolução UNESP nº 13/2024;

4.6. O/a candidato deverá informar a Seção Técnica de Pós-graduação em caso de ocorrências descritas no item 3.12, visando o cancelamento do auxílio;

4.7. Estudantes que estejam cursando Graduação e Pós-graduação *stricto sensu* concomitantemente terão que optar em participar de um único Processo Seletivo de Concessão de Auxílio de Permanência Estudantil.

5. DO PROCESSO SELETIVO DO/A ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO, DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E INFORMAÇÕES ASSOCIADAS

5.1. O Processo Seletivo será por Unidade Universitária;

5.2. A inscrição do candidato para o processo seletivo para auxílios ocorrerá no período de 14/05 a 26/05/2024, único e exclusivamente pelo SISPROPG. Para isso o/a estudante deverá preencher no sistema o Formulário de Inscrição anexando a esse: a) Atestado de matrícula atualizado, emitido pelo Programa de Pós-graduação durante o período de inscrição deste edital; b) Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1), que acompanha este edital, devidamente preenchida e assinada; e, c) Documentação que comprove as informações preenchidas na Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1). Todos os documentos deverão ser anexados no formato pdf;

5.3. A Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1) deverá ser devidamente documentada, apresentando todos os documentos comprobatórios solicitados:

5.3.1. Os documentos comprobatórios deverão ser digitalizados e anexados;

5.3.2. Os documentos comprobatórios deverão ser referentes ao ano de 2024;

5.3.3. É obrigatório o envio de todos os documentos de cada membro do grupo familiar do/a estudante, sendo que para efeito deste edital, considera-se:

a) Grupo familiar: aquele composto pelo/a estudante requerente e por pessoas com laços de parentesco e/ou laços de afinidade, que tenham entre si dependência econômica e/ou de proteção social, ainda que não residam no mesmo domicílio;

b) Dependência econômica: pessoas que usufruem e/ou contribuem para o rendimento econômico do Grupo Familiar;

c) Residência no mesmo domicílio: pessoas que moram no mesmo domicílio, mesmo que no período letivo o/a estudante resida temporariamente em outro local;

d) Estudantes em união estável ou casamento: aqueles/as que comprovarem meios de garantir sua sobrevivência para serem considerados/as como grupo familiar independente. Do contrário, cada estudante será considerado/a com seu grupo familiar de origem;

e) Estudante Independente: aquele/a que comprovar rendimentos próprios que

garantam sua subsistência autônoma e individual. Casos excepcionais serão analisados pelo/a Profissional do Serviço Social. O estudante deverá manter os documentos originais sob sua guarda;

5.4. Em caso de dúvidas sobre a documentação, consultar o/a Profissional do Serviço Social da Unidade em que se encontra matriculado/a e/ou a Profissional do Serviço Social da Cope antes de enviar os documentos. Em caso de dúvidas sobre o sistema de inscrição, consulte o suporte do SISPROPG. Após a/s consulta/s, finalizar a inscrição;

5.5. A Cope e PROPG, via SISPROPG, enviará toda a documentação dos candidatos aos/às Profissionais do Serviço Social;

5.6. O período de 27/05 a 27/06/2024 corresponderá a avaliação socioeconômica do/a estudante por profissional do Serviço Social, tendo como base, prioritariamente, ter renda *per capita* familiar bruta de até 1,5 salário-mínimo nacional vigente; e a situação de vulnerabilidade do estudante analisada pelo conjunto de documentos solicitados e enviados;

5.7. A avaliação socioeconômica será realizada exclusivamente por profissional do Serviço Social, e quando este julgar necessário poderá solicitar os documentos originais e utilizar-se de entrevistas remotas e/ou presenciais e/ou visita domiciliar;

5.8. No caso de participação de estudantes estrangeiros, documentos equivalentes aos constantes na Ficha para a Análise Socioeconômica (Formulário 1) poderão ser solicitados;

5.9. O/a estudante que não incluir e/ou apresentar os documentos solicitados e/ou que for convocado/a para a entrevista socioeconômica e não comparecer será desclassificado/a;

5.10. Não será aceita a inclusão e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido no cronograma (item 9, Quadro 1);

5.11. A lista de estudantes contemplados/as da Unidade será divulgada no site da Unidade e pelos Programas de Pós-graduação. Os/as estudantes serão contemplados/as obedecendo à ordem de classificação, de acordo com a análise socioeconômica, por Unidade;

5.12. A solicitação do Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem poderá ser realizada por meio do Formulário de Inscrição no SISPROPG;

5.13. Caso o estudante seja contemplado neste processo seletivo com Auxílio Socioeconômico, tenha solicitado Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem por meio do Formulário de Inscrição no SISPROPG e o parecer do profissional do Serviço Social seja favorável à concessão do/s auxílio/s, o estudante deverá enviar ofício via Direção da Unidade à Cope (cope.reitoria@unesp.br), acompanhado do parecer do referido profissional;

5.14. Mediante a constatação de irregularidades na documentação por qualquer instância da Unesp, poderá acarretar a não atribuição do/s auxílio/s ou o imediato cancelamento dele/s, bem como a respectiva apuração da responsabilidade.

6. DOS RESULTADOS, RECURSO DO PROCESSO SELETIVO E TERMO DE OUTORGA E COMPROMISSO

6.1. O resultado do processo seletivo para Auxílios Socioeconômicos será amplamente divulgado pela Direção da Unidade e pelos Programas de Pós-graduação;

6.2. O resultado do processo seletivo para Auxílios Socioeconômicos compreenderá a

listagem completa dos/as estudantes participantes do processo seletivo na Unidade e deverá conter somente o Registro Acadêmico do/a estudante e não seu nome. Na lista deverá constar os/as contemplados com auxílios, lista de espera e lista de desclassificados da Unidade;

6.3. O Auxílio Socioeconômico será concedido aos/às estudantes de maior vulnerabilidade socioeconômica da Unidade levando em consideração o número de auxílios distribuídos por Unidade;

6.4. No caso de não haver estudantes em lista de espera da Unidade e haver Auxílios Socioeconômicos remanescentes não utilizados pela Unidade, estes serão redistribuídos pela Cope para outras Unidades;

6.5. O/a estudante poderá interpor recurso quanto ao resultado deste processo seletivo no período indicado no cronograma deste edital (item 9, Quadro 1), via SISPROPG;

6.6. A concessão do auxílio está condicionada à entrega do Termo de Outorga e Compromisso, a ser acessado via SISPROPG, preenchê-lo, datá-lo, assiná-lo e entregá-lo na Seção Técnica de Pós-graduação, durante o período indicado no cronograma deste edital (item 9, Quadro 1);

6.7. A não entrega do Termo de Outorga e Compromisso pelo/a estudante configura a desistência do auxílio por parte do/a estudante;

6.8. O resultado referente ao Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem será enviado por e-mail pela Cope ao estudante interessado e às instâncias envolvidas neste processo seletivo.

7. DA DIREÇÃO DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS E SUAS SEÇÕES E DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO – ATRIBUIÇÕES

7.1. A Direção da Unidade Universitária (Diretor/a ou Vice-diretor/a) será responsável por:

7.1.1. Divulgar este edital entre os/as estudantes de pós-graduação;

7.1.2. Divulgar a lista dos/as contemplados com auxílios socioeconômicos, lista de espera e lista de desclassificados da Unidade no site da Unidade, conforme instruções dos itens 6.2 e 6.3;

7.1.3. Tomar providências quanto ao recebimento, via Seção Técnica de Pós-graduação, dos Termos de Outorga e Compromisso, solicitação de cancelamento de auxílios de permanência estudantil, informações sobre as contas bancárias dos estudantes e outros trâmites relativos a este edital;

7.1.4. Em caso de cancelamento de auxílio socioeconômico, havendo lista de espera, conceder o auxílio ao próximo estudante da Unidade, seguindo a ordem de classificação;

7.1.5. Enviar para a Cope, via ofício as solicitações de Auxílios Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem;

7.1.6. Providenciar o pagamento dos auxílios de permanência estudantil, via Seção Técnica de Finanças, aos estudantes contemplados da Unidade.

7.2. O Programa de Pós-graduação será responsável por:

7.2.1. Divulgar, juntamente com a Direção da Unidade Universitária, este edital entre os/as estudantes de pós-graduação;

7.2.2. Divulgar, juntamente com a Direção da Unidade Universitária, a lista dos/as

contemplados com auxílios socioeconômicos, lista de espera e lista de desclassificados da Unidade no site da Unidade, conforme instruções dos itens 6.2 e 6.3;

7.2.3. Incluir a informação sobre o recebimento dos auxílios de permanência estudantil no Sistema de Pós-graduação da Unesp (SISPG) e manter essas informações atualizadas, inclusive em situações de cancelamento de auxílio, atribuição de auxílio a outro estudante em lista de espera e outras ocorrências.

8. DOS DADOS BANCÁRIOS, RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTOS

8.1. Para o recebimento do auxílio o/a estudante deverá inserir os dados bancários no Termo de Outorga e Compromisso;

8.2. Para o recebimento do auxílio, a conta bancária deve ser conta corrente de titularidade única do/a estudante, exclusivamente de agências do Banco do Brasil;

8.2.1. Não serão aceitas contas correntes de outros bancos, bem como contas poupança, contas de depósito, contas salário e nem quaisquer outras contas nas quais o/a estudante não seja o/a único/a titular;

8.3. Os recursos financeiros serão repassados pela Cope às Unidades Universitárias onde são oferecidos os cursos de Pós-graduação, as quais realizarão o pagamento dos/as estudantes contemplados/as;

8.4. O pagamento do auxílio acontecerá mediante a assinatura e entrega do Termo de Outorga e Compromisso à Seção Técnica de Pós-graduação, conforme data indicada no cronograma deste edital (item 9, Quadro 1).

9. DO CRONOGRAMA

Quadro 1. Principais etapas alocadas em períodos e instâncias/pessoas responsáveis

Etapas	Responsabilidade	Período
Publicação do Edital	Cope	13/05/2024
Divulgação do Edital	Diretor/a ou Vice-diretor/a da Unidade e Programa de Pós-graduação	13/05/2024
Inscrição via SISPROPG	Pós-graduando/a	14/05 a 26/05
Encaminhamento, via SISPROPG, da documentação dos candidatos inscritos aos profissionais do Serviço Social	Cope/PROPG	14/05 a 26/05
Avaliação socioeconômica por profissional do Serviço Social	Profissional do Serviço Social	27/05 a 27/06
Divulgação do resultado sobre os auxílios socioeconômicos	Diretor/a ou Vice-Diretor/a da Unidade e Programa de Pós-graduação	02/07
Interposição de recurso	Pós-graduando/a	03/07 e 04/07
Análise do recurso	Profissional do Serviço Social	05/07 a 10/07
Divulgação da análise do recurso	Diretor/a ou Vice-diretor/a	11/07

Divulgação do resultado final sobre os auxílios socioeconômicos	Diretor/a ou Vice-Diretor/a da Unidade e Programa de Pós-graduação	12/07
Entrega do Termo de Outorga e Compromisso à Seção Técnica de Pós-graduação	Pós-graduando/a	15/07
Início do pagamento do Auxílio Socioeconômico	Seção Técnica de Finanças	16/07
Nos meses subsequentes os pagamentos de auxílio serão pagos no quinto dia útil do mês.		

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do/a estudante implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas neste edital;
- 10.2. Não serão aceitas inscrições em desacordo com o estabelecido no presente edital;
- 10.3. Não são elegíveis discentes dos cursos de Pós-graduação *lato sensu* da Unesp;
- 10.4. A distribuição e a atribuição dos auxílios do presente edital serão realizadas de acordo com a dotação orçamentária disponibilizada para a Cope em 2024 pelo Conselho Universitário;
- 10.5. Havendo disponibilidade orçamentária, auxílios extras poderão ser redistribuídos pela Cope;
- 10.6. Para dúvidas gerais sobre este edital e do SISPROPG, entrar em contato, respectivamente, pelo e-mail cope.reitoria@unesp.br e pelo suporte do SISPROPG;
- 10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Cope;
- 10.8. Este edital entra em vigor na data de sua assinatura.

São Paulo, 13 de maio de 2024.

MÁRIO SÉRGIO VASCONCELOS
Coordenador
Coordenadoria de Permanência Estudantil

FORMULÁRIO 1

FICHA PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA - EDITAL Nº 01/2024 - COPE-PG: PROCESSO SELETIVO PARA ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO Stricto sensu DA UNESP

- Leia atentamente o EDITAL Nº 01/2024 - COPE-PG: PROCESSO SELETIVO PARA ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL PARA ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO Stricto sensu DA UNESP;
- Leia atentamente este formulário antes de preenchê-lo;
- Preencher digitado ou com caneta esferográfica preta ou azul com letra de forma legível e sem rasuras;
- Responda com clareza. É de total responsabilidade do/a candidato/a o preenchimento deste formulário. Lembramos que a insuficiência de dados, informações ou documentação poderá comprometer a análise e a seleção, e, portanto, implicar na desclassificação do processo seletivo;
- Anexar toda documentação necessária, utilizando o ano base de 2024 para a apresentação de comprovantes. Toda a documentação deve ser anexada no formato pdf no SISPROPG. Atenção às especificações em destaque (vermelho);
- É obrigatório o envio de todos os documentos de cada membro do grupo familiar do/a estudante, sendo que para efeito do edital, considera-se:
 - a) Grupo familiar: aquele composto pelo/a estudante requerente e por pessoas com laços de parentesco e/ou laços de afinidade, que tenham entre si dependência econômica e/ou de proteção social, ainda que não residam no mesmo domicílio;
 - b) Dependência econômica: pessoas que usufruem e/ou contribuem para o rendimento econômico do Grupo Familiar;
 - c) Residência no mesmo domicílio: pessoas que moram no mesmo domicílio, mesmo que no período letivo o/a estudante resida temporariamente em outro local;
 - d) Estudantes em união estável ou casamento: aqueles/as que comprovarem meios de garantir sua sobrevivência para serem considerados/as como grupo familiar independente. Do contrário, cada estudante será considerado/a com seu grupo familiar de origem;
 - e) Estudante Independente: aquele/a que comprovar rendimentos próprios que garantam sua subsistência autônoma e individual. Casos excepcionais serão analisados pelo/a assistente social.
- Anexar, se for o caso, a documentação necessária referente ao Auxílio Especial e/ou Auxílio Maternagem/Paternagem;
- Assinar no final da ficha de inscrição, pois fichas sem assinatura não terão validade;
- Os modelos das declarações mencionadas neste Formulário se encontram nas páginas finais deste.

UNIDADE UNIVERSITÁRIA:
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:
MODALIDADE (DOUTORADO/MESTRADO):
MODALIDADE/S DE AUXÍLIO/S DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL SOLICITADO/S:

1. DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:		Apelido: (opcional)	
Nome Social:		Sexo: Identidade de Gênero:	
Pessoa com Deficiência: () SIM () NÃO		Raça/Etnia:	
Nº de Matrícula - RA	Curso de Pós-graduação:		Período do curso:
Ano de Ingresso na Graduação da Unesp ou outra Universidade:	Data da Matrícula na Graduação da Unesp ou outra Universidade:	Forma de ingresso na graduação da Unesp: SRVEBP () SRVEBP/PPI () Sistema Universal () OU Forma de ingresso em outra Universidade por sistema de cotas? SIM () NÃO () Observações:	
Ano de Ingresso na Pós-graduação da Unesp:	Data da Matrícula na Pós-graduação da Unesp:		
Data de Nascimento:	Idade:	Local de Nascimento:	Estado:
Estado Civil:	R.G. (anexar cópia do documento):	C.P.F. (anexar cópia do documento):	
Endereço na cidade da Unesp:		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	C.E.P.:
Telefone: ()		E-mail (@unesp.br):	
- Anexar cópia do histórico escolar e diplomas da graduação e da pós-graduação (do mestrado, caso esteja no doutorado); - Estudante que teve bolsa de desconto de mensalidade de curso graduação e/ou pós-graduação (do mestrado, caso esteja no doutorado) deve apresentar comprovante/s da/s bolsa/s com especificação da porcentagem de desconto.			

▪ Endereço da Prefeitura Municipal da cidade de origem			
Endereço Rua/Av.		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	C.E.P.
Telefone: ()		E-mail (@unesp.br):	

▪ Dados da Família do/a Estudante			
Nome Completo do Pai:		Nome Completo da Mãe:	
Endereço (pais ou responsáveis):		Nº:	Complemento:
Bairro:	Cidade:	Estado:	C.E.P.
Telefone: Fixo ()		Cel: ()	
Distância em Km do município onde reside sua família até a Unesp segundo o site http://distanciadades.com/ ou por meio do cálculo de distâncias do Google Maps http://cbsa.com.br/tools/calcular-distancia-entre-cidades-mapas-e-rotas.htm			Km
- Anexar cópia do RG ou CNH de todos os integrantes da família; - Caso houver, apresentar tutela ou termo de guarda e responsabilidade; - Em caso de membros da família falecidos, apresentar certidão de óbito. Em caso de pais ou cônjuge separados, apresentar averbação de divórcio constando a partilha de bens e comprovantes de pensão alimentícia.			

• Ausência de Pai e/ou Mãe por motivo de: () Falecimento () Separação () Outros (especificar): _____

• No caso de separação e/ou ausência dos pais: a) A mãe recebe pensão? () Sim () Não Valor Mensal: _____ b) Os filhos recebem pensão? () Sim () Não Em caso positivo, especificar quem são eles e seus respectivos valores mensais (anexar comprovantes) Nome: _____ Valor Mensal: R\$ _____ Nome: _____ Valor Mensal: R\$ _____ Observações: _____
--

2. SITUAÇÃO ESCOLAR DO/A ESTUDANTE E INFORMAÇÕES ATRELADAS

2.1. ATUAL:

Curso de Pós-graduação stricto sensu na Unesp: _____ () Mestrado () Doutorado Ano: _____ Período: () Matutino () Vespertino () Noturno () Integral - Duração do Curso: ____ anos Ano em que iniciou: _____ - Nº de semestres concluídos: _____ Ano previsto para a conclusão do curso: _____ - Nome do Orientador/a: - E-mail do orientador/a (@unesp.br):

2.2. ANTERIOR:

Curso de Graduação: _____

Universidade (nome): _____

() Pública () Particular () Com bolsa de desconto de mensalidade _____ % Custeado por _____

Curso de Pós-graduação (no caso de estar no Doutorado, inserir as informações do Mestrado): _____

Universidade (nome): _____

() Mestrado () Doutorado

() Público () Particular () Com bolsa de desconto de mensalidade _____ % Custeado por _____

2.3. BOLSAS E/OU AUXÍLIOS OBTIDOS PELA UNESP OU OUTRAS INSTITUIÇÕES (em vigência e/ou anteriores). Exemplos de Bolsas: PIBIC, PIBID, Núcleo de Ensino, Extensão, PET, de Pós-graduação, etc. Exemplos de Auxílios: Auxílio Socioeconômico, Auxílio Aluguel, vaga em Moradia Estudantil, etc.

Órgão Concedente	Modalidade de Bolsa ou Auxílio	Nome do/a Orientador/a	Período de concessão	Último valor mensal

- Caso tenha recebido bolsa de agência de fomento ou da Universidade na graduação ou pós-graduação, apresentar termo de outorga e compromisso contendo valores da bolsa e quantidade de meses usufruídos;
- Apresentar certificados das bolsas usufruídas;
- Caso tenha recebido auxílios de qualquer natureza apresentar documentos comprobatórios como termo de outorga e compromisso.

3. SITUAÇÃO ECONÔMICA DO/A ESTUDANTE

3.1. HABITACIONAL - Tipo de Moradia Atual

() Com a família () Com parentes () Pensão () Moradia Universitária () Sozinho

() República Nº de moradores _____ Custo do aluguel para o candidato R\$ _____

() Durante a pandemia se manteve com seus pais/família () Durante a pandemia permaneceu na cidade da Unidade Universitária

Outros (): _____

3.2. FONTES DE REMUNERAÇÃO (utilizar ano base de 2024 para a apresentação de comprovantes)

a) Trabalhava antes de ingressar na Unesp/Universidade? () Sim () Não	
Se sim, descrever sobre: _____	
b) Como você se mantém ou pretende se manter na Universidade?	
c) Qual o valor que sua família disponibiliza ou disponibilizará para sua permanência na Universidade?	
d) Trabalha atualmente? () Não () Sim - Qual ocupação? _____	
	VALOR MENSAL
e) Em caso de trabalhar atualmente, informar o SALÁRIO	
f) Pensão Alimentícia	
g) "Bicos" (especificar também a atividade que exerce)	
h) Valor recebido da família e/ou responsável	
i) Poupança/Aplicações	
j) Outros:	
TOTAL	

Especificar os nomes e grau de parentesco das pessoas que colaboram com a sua manutenção financeira atual:

3.3. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS DO/A ESTUDANTE: Este item refere-se às despesas individuais do/a aluno/a para se manter nos estudos, independente do seu estado civil. No caso de aluno ingressante, informar a previsão de despesas.

TIPO DE DESPESA (utilizar ano base de 2024 para a apresentação de comprovantes)	Discriminar suas despesas	Valor mensal, referente à sua parte nas despesas.
a) Habitação (anexar cópias de comprovantes)	Ex: aluguel, condomínio, etc.	
b) Alimentação	Ex.: supermercado, padaria, restaurante universitário, etc.	
c) Transporte para a Universidade - Especificar o meio utilizado	Ex.: ônibus, moto, carro, bicicleta.	
d) Combustível		
e) Água, Energia Elétrica, gás, etc. (anexar cópias de comprovantes)		
f) Telefone (anexar cópias de comprovantes)		
g) Empregada Doméstica e/ou Faxineira		
h) Outros - especificar	Exemplos: livros, xerox, cursos, farmácia, etc.	
TOTAL		

- Anexar cópias de outros comprovantes de despesas individuais do/a estudante para se manter nos estudos, independente do seu estado civil.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A FAMÍLIA

4.1. COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Ao responder estas questões, o/a ESTUDANTE DEVERÁ SER INCLUÍDO na renda e nas despesas da família independentemente do seu estado civil. Relacionar o seu nome e de todos os componentes de sua família, que residam no mesmo domicílio, independentemente de contribuírem ou não para a renda familiar. Considerar somente como desempregado quem contribuía anteriormente para a renda familiar. ***Utilizar ano base de 2024 para a apresentação de comprovantes.**

NOME (1º nome)	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDADE	OCUPAÇÃO	DESEMPREGADO *		Renda Bruta	Renda Líquida
						Sim	Não		
T O T A L R\$									

- Anexar cópia da última declaração completa do Imposto de Renda (IR) do/a candidato/a e dos demais integrantes da família. Se isento, apresentar CPF e informação impressa disponível no site Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/consrest/Atual.app/paginas/index.asp>) declarando “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”;

- Anexar cópia da carteira de trabalho do/a estudante e dos membros da família. As cópias deverão ser as da folha da foto, do verso, das folhas subsequentes de registro de trabalho até a primeira folha em branco; ou apresentação do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) de todos os membros disponível em <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extrato-previdenciario>;

- No caso de familiares desempregados, apresentar cópia da carteira de trabalho onde está registrado o desligamento e Declaração de Desemprego;

- Cópia do comprovante/s de rendimento/s do ano de 2024 de todos os membros da família, cópia do comprovante de pensão alimentícia (cópia formal ou xerox do depósito ou declaração pelo responsável constando valor recebido); Declaração de Outras Fontes de Renda; e, cópia do comprovante de inclusão no Cadastro Único do Sistema Único da Assistência Social (SUAS);

- Caso a família seja beneficiária de Bolsa Família, Vale Gás e/ou outros benefícios de transferência de renda, o/a estudante deve comprovar pelo “Extrato Caixa Tem”;

- Anexar cópia dos comprovantes de despesas com educação no ensino superior de todos os familiares. No caso de escola pública, apresentar comprovante de matrícula; se particular, o recibo de pagamento. Se bolsistas de descontos de mensalidades, apresentar cópia da declaração da instituição constando o tipo de

bolsa, porcentagem de desconto e valores;

- Irmãos maiores que não estejam estudando e nem trabalhando deverão ter sua situação de dependência comprovada por Declaração de Dependência;

- Apresentar os documentos por categoria profissional (se for o caso), a saber:

- Aposentado ou pensionista: comprovante de benefício de órgão previdenciário atualizado [INSS (verificar em "Meu INSS" em <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extrato-previdenciario>) ou outro órgão público], contracheque, recibo, extrato bancário ou holerite;
- Assalariado: Informe de Rendimento e Retenção na Fonte (IRPF) de todas as folhas, do último exercício; e, contracheque, holerite ou declaração do empregador em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo CNPJ da mesma (caso o mês de referência constar algum valor extra, apresentar holerite anterior e posterior);
- Comerciante: declaração com o carimbo do CNPJ da firma comercial, onde conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais da empresa e pró-labore do membro da família dono ou sócio da empresa; e, Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física/Jurídica do último exercício;
- Agricultor, parceiro ou arrendatário rural: Cadastro do Imóvel Rural (ITR) ou do INCRA (Ministério da Agricultura); e, Declaração de Renda de Trabalhador Rural, se for o caso;
- Autônomos ou profissional liberal: Declaração, com assinatura do responsável, onde conste os rendimentos mensais e descrição da atividade exercida; registro de autônomo junto ao ISS (Prefeitura), ou registro de classe e pagamento do INSS; última guia de recolhimento do INSS e ISS; Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal; e, Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario>), caso o possua;
- Trabalhador Informal contínuo ou esporádico (bico/intermitente): Declaração de Trabalhador Informal, "Intermitente" ou "Bico", com assinatura, onde conste a atividade exercida e o rendimento mensal; e, Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario>), caso o possua.

Membros na família cursando Ensino Superior? () Sim () Não				
Nome	Pública ou Privada (Valor mensalidade)	Cidade	Curso	Ano de Ingresso

4.2. SITUAÇÃO HABITACIONAL

4.2.1. Residência familiar

a) Sua família reside em casa

() Própria () Alugada () Financiada () Cedida () Terreno irregular/ Ocupação

b) Se paga aluguel ou financiamento, qual o valor mensal? R\$ _____

c) Se a casa for cedida, informar por quem: _____ Motivo: _____

d) Como é a casa onde sua família reside? Área construída (m²): _____

nº de quartos: _____ nº de salas: _____ nº de banheiros: _____ cozinha: _____

Tem abrigo para carro? _____ Quantos? _____ Outros cômodos, quais? _____

- Anexar cópia do recibo de IPTU de imóveis (onde consta o nome do proprietário, endereço e área do imóvel);

- Caso não possua imóvel, apresentar declaração assinada pelo responsável e/ou recibo de Imposto Territorial Rural (IRT) e/ou contrato de locação, recibo de aluguel ou financiamento da casa própria;

- Em caso de imóvel cedido, apresentar Declaração de Imóvel Cedido ou Outros.

4.3. BENS

4.3.1. Quais os bens que sua família possui? QUANTIFIQUE-OS.

a) Veículos _____ Marca/modelo: _____ ano: _____

Marca/modelo: _____ ano: _____

b) Moto _____ Marca/modelo: _____ ano: _____

c) Terreno _____ área (m²): _____ Localização: _____

d) Imóvel: () uso residencial () para aluguel _____

e) Chácara: _____ área (m²): _____ Localização: _____

f) Sítio: _____ hectares: _____ Localização: _____

g) Consórcios: Especificar abaixo o bem adquirido, valor da prestação e quando termina:

- Imóveis (casas, terrenos, etc.) _____

- Veículos (carros, motos, etc.) _____

Observações (descrever, se for o caso): _____

Anexar cópia do recibo de IPVA e documentos de automóveis e/ou motocicletas e/ou outros.

4.4. OUTRAS FONTES DE RENDA

A família possui outras fontes de renda? () Sim () Não

Exemplo: trabalhos eventuais, "bicos", aluguel de imóveis ou outros.

Especificar: _____ Valor Mensal: R\$ _____

Anexar cópias de documentos que comprovem essas outras fontes de renda.

4.5. SITUAÇÃO DE SAÚDE

Há despesas permanentes com tratamento de saúde? () Sim () Não

Quem está em tratamento? _____ Qual o problema de saúde? _____

De quanto é aproximadamente a despesa mensal com o tratamento/medicamentos? R\$ _____

- **Anexar cópias de documentos que comprovem despesas com tratamentos de saúde como atestado, ou laudo ou relatório médico; receitas prescritas e nota fiscal dos medicamentos (não serão consideradas as despesas com medicamentos disponibilizados na rede pública – SUS);**
- **Caso o/a estudante tenha indicado ser pessoa com deficiência deverá apresentar documentação comprobatória;**
- **Comprovantes de outras despesas como convênio médico, odontológico e ou de outros profissionais da saúde.**

4.6. DESPESAS DA FAMÍLIA (utilizar ano base de 2024 para a apresentação de comprovantes)

ESPECIFICAR EM CADA ITEM O TIPO DE DESPESA REALIZADA

TIPO DE DESPESA	DISCRIMINAR OU SUBLINHAR AS DESPESAS DA FAMÍLIA	VALOR MENSAL
a) Habitação (anexar cópias de comprovantes)	Ex.: aluguel, condomínio, prestação do imóvel, etc.	
b) Alimentação	Ex.: supermercado, padaria, açougue, feira, etc.	
c) Transporte	Ex.: ônibus, moto, carro, bicicleta, etc.	
d) Combustível		
e) Instrução (irmãos e outros)	Ex. (anexar cópias de comprovantes) : mensalidade, material escolar, cursos, transporte, alimentação, moradia, etc.	
f) DESPESA DA FAMÍLIA COM A MANUTENÇÃO DO FILHO/A – ESTUDANTE DA UNESP	Ex.: material escolar, cursos (anexar cópias de comprovantes) , transporte, alimentação, moradia (anexar cópias de comprovantes) , etc.	
g) Saúde	Ex.: consultas, farmácia, transporte, Plano de Saúde (se o Plano de Saúde constar no holerite, utilizar o item "p") (anexar cópias de comprovantes) e outros.	

i) Impostos (anexar cópias de comprovantes)		
j) Água e Luz (anexar cópias de comprovantes)		
k) Telefone (anexar cópias de comprovantes)		
l) Empregada Doméstica e/ou Faxineira (anexar cópias de comprovantes)		
m) Consórcio(s) (anexar cópias de comprovantes)		
n) Outros - a especificar (anexar cópias de comprovantes)		
o) DESCONTOS EM HOLERITE OBRIGATÓRIOS POR LEI DOS MEMBROS DA FAMÍLIA	Exemplos: INSS, IAMSPE, IPESP, Imposto de Renda e contribuições (confederativa, sindical, assistencial e outros)	
p) OUTROS DESCONTOS EM HOLERITE DOS MEMBROS DA FAMÍLIA	Exemplos: Convênio Médico; Desconto Adiantamento/Adiantamento Quinzenal; Associações (Servidores, Públicos, Convênio Odontológico, etc.); Ticket Refeição/Alimentação; Contribuição Plano Seguridade Social; Complementação Aposentadoria; Mensalidade Sindicato/Contribuição (CABESP, CASSI, ECONOMUS, etc.); Associação Seguro Mútuo - Pecúlio Invalidez; Seguro de Vida; Auxílio Transporte; Desconto Crédito Pessoal/Empréstimo/Supermercado/Convênios e outros	
Total: R\$		

Caso tenha solicitado Auxílio Especial, anexar documento médico.

Caso tenha solicitado Auxílio Maternagem/Paternagem, anexar certidão de nascimento ou R.G. da/s criança/s.

- Esclareça os motivos e necessidades que o/a levaram a solicitar o/s Auxílio/s de Permanência Estudantil.

Declaro a veracidade das informações fornecidas neste questionário e desde já autorizo a verificação dos dados por profissional do Serviço Social.

Declaro ter conhecimento da Portaria Unesp nº87/2022 sobre a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais da Unesp como parte da instituição da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709-2018).

A omissão ou falsidade de informações pertinente à seleção resultará em exclusão do processo. **Estelionato Art. 171** - Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento **Pena** - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa. - **Falsidade Ideológica: Art. 299**. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser descrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. **Pena:** reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

(Cidade), ____/____/____.

Assinatura do/a estudante

CPF _____

RG _____

DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que não recebo atualmente salários, proventos, pensões,
aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, rendimentos do trabalho informal ou autônomo,
rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros.

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE OUTRAS FONTES DE RENDA

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que recebo renda advindas de outra(s) fontes a saber
(especificar):.....totalizando R\$

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO OU OUTROS

Esta declaração poderá ser adaptada para imóvel ocupado, imóvel irregular ou outros (especificar)

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que estou cedendo meu imóvel localizado no Endereço:
.....Nº: Bairro:
Cidade/UF:.....desde ____/____/____. **(Anexar identificação IPTU com metragens).**

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação, apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que não recebo atualmente salários, proventos, pensões,
aposentadorias, benefícios sociais, comissões, pró-labore, rendimentos do trabalho informal ou autônomo,
rendimentos auferidos do patrimônio e quaisquer outros, SENDO DEPENDENTE DE (especificar)
.....

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR RURAL (AGRICULTOR, PARCEIRO OU ARRENDATÁRIO RURAL)

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que exerço a atividade de
..... no endereço
Cidade/UF..... telefone: (.....) (.....)
..... Com essa atividade tenho um rendimento mensal aproximado de R\$
.....Possuo os seguintes bens
(especificar).....nesta propriedade rural, sendo que é
produzido (especificar a utilização da terra e o que é
produzido).....

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que exerço a função de:
..... no endereço.....
nº Cidade/UF..... telefone (.....)
..... (.....) Com essa atividade tenho um rendimento mensal aproximado de
R\$

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR INFORMAL, "INTERMITENTE" OU "BICO"

EuRG.....CPF.....,
declaro sob as penas das Leis Civil e Penal que exerço a função de no endereço
.....nº.....Cidade/UF.....
..... telefone (.....) Com essa atividade tenho um rendimento mensal
aproximado de R\$

Assumo a responsabilidade de informar imediatamente à Unesp, alteração dessa situação,
apresentando a documentação comprobatória.

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:

Número do RA do/a Estudante:

Data: ____/____/____.

.....
Assinatura do/a Declarante
Anexar Cópia do CPF e RG do/a Declarante