



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

RETIFICAÇÃO DO EDITAL N° 003/2026 – PROAE

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFERSA

Onde se lê no item 5.2 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.2.1 A documentação solicitada para inscrição deverá ser anexada digitalmente ao Questionário Socioeconômico no momento do seu preenchimento, conforme quadro a seguir:

QUESTÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
QUESTÃO 1 – Preencher e anexar o ANEXO I do Edital	<ul style="list-style-type: none">• Anexar arquivo PDF do Anexo I preenchido e datado corretamente;
QUESTÃO 2 – Anexar SUA Carteira de Trabalho Digital e de TODOS os membros do grupo familiar MAIORES DE 18 ANOS.	<ul style="list-style-type: none">• Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;• A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital.• Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.• Não será aceito “print” do aplicativo ou site da Carteira de Trabalho Digital.
QUESTÃO 4 – Anexar documentação comprobatória de recebimento do Bolsa Família.	<ul style="list-style-type: none">• Anexar o comprovante detalhado do recebimento do Bolsa Família, caso o discente ou alguém do seu grupo familiar seja contemplado com o benefício.• A comprovação deverá ser realizada por meio de apresentação de print do aplicativo do Bolsa Família ou extrato detalhado do banco no qual deve constar, obrigatoriamente, dados do titular do benefício e valor das parcelas dos últimos três meses.• Não servem como comprovante do Bolsa Família: prints do aplicativo Caixa Tem, comprovante de saque, print do site Portal da Transparência etc.
QUESTÃO 5 – Anexar o comprovante do Cadastro Único do Governo Federal – Cadúnico (folha resumo)	<ul style="list-style-type: none">• Anexar Cadúnico (folha resumo), disponível em: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples• Não será aceita a apresentação de folha resumo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

	do Cadúnico (tipo V7) sem data de emissão recente e sem a assinatura ou carimbo do órgão responsável. <ul style="list-style-type: none">• Não será aceito Cadúnico com mais de 2 (dois) anos sem atualização.
QUESTÃO 16 e 21 – Anexar documentação comprobatória da Situação Ocupacional	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de acordo com a situação declarada
Eu sou a pessoa que mais contribui	<ul style="list-style-type: none">• Não precisa comprovar.
Não existe outra pessoa que contribua com a renda do grupo familiar	<ul style="list-style-type: none">• Não precisa comprovar.
Desempregado(a)	<ul style="list-style-type: none">• Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;• A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital.• Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.
Agricultor(a), pescador(a), artesão(ã)	
Aposentado(a)/Pensionista/Recebendo auxílio do INSS	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de pagamento do benefício dos últimos três meses disponível em https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/;
Estagiário(a) ou Aprendiz	<ul style="list-style-type: none">• Declaração da instituição da atividade com prazo de duração e valor da remuneração.
Bolsa de Mestrado ou Doutorado	
Empregado(a) doméstico(a) com carteira assinada	<ul style="list-style-type: none">• Contracheque ou recibo de pagamento referente aos três últimos meses.
Trabalhador(a) formal de empresa privada	
Trabalhador(a) com contrato temporário em instituição pública ou governamental	
Trabalhador(a) eventual (esporádico, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)	<ul style="list-style-type: none">• Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;• A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital.
Trabalhador(a) informal (regular, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)	
Trabalhador(a) autônomo(a) (regular, sem vínculo e com recolhimento de imposto)	
Microempreendedor(a) individual (trabalha por conta própria e é legalizado por meio de	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

CNPJ)	● Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.
Comerciante (comércio varejista de pequeno porte)	
Empresário(a) (proprietário ou sócio de empresa)	
Profissional Liberal (possui formação técnica / universitária que trabalha por conta própria)	
Servidor(a) público(a) municipal ativo ou aposentado(a)	
Servidor(a) público(a) estadual ativo ou aposentado(a)	● Contracheque ou recibo de pagamento referente aos três últimos meses.
Servidor(a) público(a) federal ativo ou aposentado(a)	
QUESTÃO 25 – Anexar documentação comprobatória de acordo com a resposta assinalada na questão 24.	● Anexar comprovante de água, energia ou internet em nome de algum componente do grupo familiar.
QUESTÃO 28 – Anexar documentação comprobatória caso tenha em seu grupo familiar algum membro diagnosticado com doenças crônicas e/ou transtornos mentais e/ou deficiência com aspectos limitantes.	● Anexar laudo, atestado ou documento pericial emitido contendo a Classificação Internacional de Doenças – CID 10 ou de manual diagnóstico correlato, no caso de um ou mais membros do grupo familiar ter sido diagnosticado com doenças crônicas graves ou incapacitantes, transtornos mentais ou deficiências com aspectos limitantes. ● Se a pessoa com deficiência for o próprio discente e ingressou pelas cotas na Ufersa (L9, L10, L13 e L14), não precisa comprovar.
QUESTÃO 29 – Caso esteja concorrendo ao AUXÍLIO CRECHE anexar certidão de nascimento ou RG, do dependente legal, desde que este faça parte do seu núcleo familiar comprovado pelo Cadúnico.	● Anexar Certidão de nascimento ou RG do(s) dependente(s) legal(is) na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, desde que faça parte do seu núcleo familiar comprovado pelo Cadúnico.

5.2.1.1 Ficam isentas da obrigatoriedade de apresentação da Carteira de Trabalho Digital (referente à **QUESTÃO 2**) as pessoas maiores de 18 anos membro do grupo familiar, que possua deficiência permanente e que sejam comprovadamente beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Leia-se no item 5.2 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.2.1 A documentação solicitada para inscrição deverá ser anexada digitalmente ao Questionário Socioeconômico no momento do seu preenchimento, conforme quadro a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

QUESTÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
QUESTÃO 2 – Preencher e anexar o ANEXO I do Edital	<ul style="list-style-type: none">Anexar arquivo PDF do Anexo I preenchido e datado corretamente; Disponível em: https://proae.ufersa.edu.br/edital-proae-ufersa-no-003-2026-selecao-para-bolsas-auxilios-e-moradia-estudantil-semester-2026-2/
QUESTÃO 3 – Anexar SUA Carteira de Trabalho Digital e de TODOS os membros do grupo familiar MAIORES DE 18 ANOS.	<ul style="list-style-type: none">Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital;A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital.Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física.Não será aceito “print” do aplicativo ou site da Carteira de Trabalho Digital.
QUESTÃO 5 – Anexar documentação comprobatória de recebimento do Bolsa Família.	<ul style="list-style-type: none">Anexar o comprovante detalhado do recebimento do Bolsa Família, caso o discente ou alguém do seu grupo familiar seja contemplado com o benefício.A comprovação deverá ser realizada por meio de apresentação de print do aplicativo do Bolsa Família ou extrato detalhado do banco no qual deve constar, obrigatoriamente, dados do titular do benefício e valor das parcelas dos últimos três meses.Não servem como comprovante do Bolsa Família: prints do aplicativo Caixa Tem, comprovante de saque, print do site Portal da Transparência etc.
QUESTÃO 6 – Anexar o comprovante do Cadastro Único do Governo Federal – Cadúnico (folha resumo)	<ul style="list-style-type: none">Anexar Cadúnico (folha resumo), disponível em: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimplesNão será aceita a apresentação de folha resumo do Cadúnico (tipo V7) sem data de emissão recente e sem a assinatura ou carimbo do órgão responsável.Não será aceito Cadúnico com mais de 2 (dois) anos sem atualização.
QUESTÃO 17 e 22 – Anexar documentação comprobatória da Situação Ocupacional	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de acordo com a situação declarada
Eu sou a pessoa que mais contribui	<ul style="list-style-type: none">Não precisa comprovar.
Não existe outra pessoa que contribua com a renda do grupo familiar	<ul style="list-style-type: none">Não precisa comprovar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Desempregado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital; • A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital. • Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física. 	
Agricultor(a), pescador(a), artesão(ã)		
Aposentado(a)/Pensionista/Recebendo auxílio do INSS	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de pagamento do benefício dos últimos três meses disponível em https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/; 	
Estagiário(a) ou Aprendiz	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração da instituição da atividade com prazo de duração e valor da remuneração. 	
Bolsa de Mestrado ou Doutorado		
Empregado(a) doméstico(a) com carteira assinada	<ul style="list-style-type: none"> • Contracheque ou recibo de pagamento referente aos três últimos meses. 	
Trabalhador(a) formal de empresa privada		
Trabalhador(a) com contrato temporário em instituição pública ou governamental		
Trabalhador(a) eventual (esporádico, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar arquivo PDF da Carteira de Trabalho Digital, apresentando todos os dados presentes na Área do Trabalhador, onde constam os dados pessoais e contratos de trabalho, disponível em: https://servicos.mte.gov.br ou no aplicativo Carteira de Trabalho Digital; • A data de geração do arquivo em pdf da CTPS deve ser posterior à data de lançamento do Edital. • Não será aceita a apresentação da Carteira de Trabalho física. 	
Trabalhador(a) informal (regular, sem vínculo e sem recolhimento de imposto)		
Trabalhador(a) autônomo(a) (regular, sem vínculo e com recolhimento de imposto)		
Microempreendedor(a) individual (trabalha por conta própria e é legalizado por meio de CNPJ)		
Comerciante (comércio varejista de pequeno porte)		
Empresário(a) (proprietário ou sócio de empresa)		
Profissional Liberal (possui formação técnica / universitária que trabalha por conta própria)		
Servidor(a) público(a) municipal ativo ou aposentado(a)		<ul style="list-style-type: none"> • Contracheque ou recibo de pagamento referente aos três últimos meses.
Servidor(a) público(a) estadual ativo ou		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

aposentado(a)	
Servidor(a) público(a) federal ativo ou aposentado(a)	
QUESTÃO 26 – Anexar documentação comprobatória de acordo com a resposta assinalada na questão 25.	<ul style="list-style-type: none">• Anexar comprovante de água, energia ou internet em nome de algum componente do grupo familiar.
QUESTÃO 29 – Anexar documentação comprobatória caso tenha em seu grupo familiar algum membro diagnosticado com doenças crônicas e/ou transtornos mentais e/ou deficiência com aspectos limitantes.	<ul style="list-style-type: none">• Anexar laudo, atestado ou documento pericial emitido contendo a Classificação Internacional de Doenças – CID 10 ou de manual diagnóstico correlato, no caso de um ou mais membros do grupo familiar ter sido diagnosticado com doenças crônicas graves ou incapacitantes, transtornos mentais ou deficiências com aspectos limitantes.• Se a pessoa com deficiência for o próprio discente e ingressou pelas cotas na Ufersa (L9, L10, L13 e L14), não precisa comprovar.
QUESTÃO 30 – Caso esteja concorrendo ao AUXÍLIO CRECHE anexar certidão de nascimento ou RG, do dependente legal, desde que este faça parte do seu núcleo familiar comprovado pelo Cadúnico.	<ul style="list-style-type: none">• Anexar Certidão de nascimento ou RG do(s) dependente(s) legal(is) na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, desde que faça parte do seu núcleo familiar comprovado pelo Cadúnico.

5.2.1.1 Ficam isentas da obrigatoriedade de apresentação da Carteira de Trabalho Digital (referente à **QUESTÃO 3**) as pessoas maiores de 18 anos membro do grupo familiar, que possua deficiência permanente e que sejam comprovadamente beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Mossoró/RN, 23 de junho de 2026.

Álvaro Fabiano Pereira de Macêdo
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis