



**EDITAL 11/2017**  
**PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA**  
**ESTUDANTIL**  
**2017/2**

**ATENÇÃO:**

A leitura atenta e completa deste edital é imprescindível, para o correto entendimento das normas e dos critérios que serão utilizados. A inscrição pressupõe a concordância com todos os itens deste documento.

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil, torna público que estarão abertas as inscrições, **das 10h do dia 04 de Setembro ATÉ às 14 h do dia 27 de Setembro de 2017**, para solicitação dos Programas de Assistência Estudantil aos(as) estudantes de graduação e pós-graduação da UFPel que apresentam as condições expostas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES**

**1.1 BENEFÍCIOS OFERTADOS:**

**1.1.2** Nesta edição serão disponibilizados para **alunos de graduação** os seguintes benefícios:

- a)** Programa Auxílio Alimentação;
- b)** Programa Auxílio Transporte;
- c)** Programa Auxílio Moradia;
- d)** Programa Moradia Estudantil (Casa do Estudante);
- e)** Programa Auxílio Deslocamento;
- f)** Programa Auxílio Pré-Escolar;
- g)** Programa Auxílio Instrumental Odontológico;

**Observação 1:** O Programa Auxílio Deslocamento não poderá ser acumulado com os Programas Moradia Estudantil e Auxílio Moradia. Da mesma forma, não podem ser concedidos simultaneamente os programas de Auxílio Moradia e Moradia Estudantil (Casa do Estudante).

**Observação 2:** Poderão solicitar o Programa Auxílio Deslocamento alunos(as) que comprovarem residência em Municípios num raio de até 150km da zona urbana de Pelotas.

**Observação 3:** O Programa Auxílio Transporte será disponibilizado apenas na modalidade vale urbano devido a implementação do Programa Passe Livre, do Governo do Estado, que subsidiará as passagens intermunicipais dos municípios já contemplados, ou seja, Capão do Leão, Rio Grande, Cassino, São José do Norte.

**1.1.3** Para **alunos de Pós-Graduação** serão disponibilizadas vagas nos programas de Moradia Estudantil e Alimentação.

## **1.2 QUANTIDADE DE VAGAS:**

Os benefícios são destinados apenas a alunos(as) em situação comprovada de renda baixa (referência Lei Federal Nº 12.711/2012) e/ou em situação de vulnerabilidade social. Por motivo de restrições orçamentárias, as vagas reservadas a alunos(as) de graduação para os programas auxílio moradia e moradia estudantil (Casa do Estudante) são limitadas, dependendo, inclusive, do número de desligamentos de beneficiários atuais que ocorrerão no próximo mês (formaturas, prazo de permanência, aproveitamento acadêmico).

Para alunos de pós-graduação serão disponibilizadas 22 vagas para o Programa de Moradia Estudantil (Casa do Estudante), as quais também darão direito ao Programa Auxílio Alimentação. Não serão disponibilizadas vagas no Programa Auxílio Alimentação isoladamente.

## **2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS PARA OS ALUNOS DE GRADUAÇÃO:**

- 2.1** Estar regularmente matriculado(a) nos cursos de graduação da UFPel;
- 2.2** Não ter concluído nenhum outro curso de graduação em qualquer Instituição;
- 2.3 Só podem se inscrever neste edital, alunos(as) que apresentem uma das seguintes situações:**
  - 2.3.1** Ingressos em **2017/2** e que **não** se enquadram nas modalidades **L1, L2, L9 e L10**;
  - 2.3.2** Ingressos em **2017/1** e que **não** participaram do processo de inscrição para os programas em 2017/1, Edital 03/2017-PRAE;
  - 2.3.3** Ingressos no curso de **Odontologia** a partir do semestre **2016/2** e que não participaram de processo de inscrição para os Benefícios em 2016/2 e 2017/1;
  - 2.3.4** **Alunos(as) já bolsistas da PRAE, com ingresso anterior a 2017, em acompanhamento psicossocial e com autorização escrita** da Coordenação de Integração Estudantil datada até 27/09/2017, às 14h.
- 2.4** Cumprir as etapas deste Edital.

## **3. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS PARA OS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:**

- 3.1** Estar regularmente matriculado(a) nos cursos de Pós-graduação da UFPel;  
**3.2** Cumprir as etapas deste Edital.

## **4. ETAPAS DO PROCESSO:**

## **4.1 QUESTIONÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Siga os passos para acessar o sistema e preencher o questionário:



## **4.2 AGENDAMENTO DE ENTREVISTA ONLINE:**

#### **4.2.1 Pré-requisitos necessários para agendar a entrevista:**

- Ter preenchido e **enviado** o questionário disponibilizado no Cobalto, referente a este edital 11/2017-PRAE e intitulado *Edital Cotas Sociais/Benefícios 2017-2*.
  - **Estar dentro do prazo** disponível para inscrição no processo seletivo, único momento em que o questionário estará disponível para preenchimento. Assim que encerrar o prazo ele ficará fora do ar.

#### **4.2.2 Passo a passo para agendar sua entrevista:**

- Acesse o sistema COBALTO em <https://cobalto.ufpel.edu.br>
  - Efetue o login (forneça usuário e senha do COBALTO), caso for necessário.
  - No menu lateral esquerdo clique em: UFPEL > PRAE > Processos > Agendar entrevista; ou pelo link <https://cobalto.ufpel.edu.br/prae/agenda/entrevistaAluno>.
  - Clique no período disponível na listagem “PERÍODO DISPONÍVEL PARA AGENDAMENTO DA ENTREVISTA”.

- Ao visualizar o calendário com o período de entrevistas em destaque, escolha a data que deseja realizar a entrevista e clique no número do dia para escolher um horário, se disponível.
- Se a mensagem 'NENHUM HORÁRIO DISPONÍVEL' estiver presente, a data escolhida não possui nenhuma vaga para entrevista disponível. Você pode tentar novamente em outro momento, ou escolher outra data e horário.
- **Escolha a data e o horário da entrevista com atenção!** Após o agendamento, não será possível, através do sistema, alterar a data ou o horário da entrevista ou agendar mais de um horário.
- Após escolher o horário, clique em "**Salvar**". Uma mensagem de êxito ou uma mensagem de erro será exibida, confirmando ou não seu agendamento, respectivamente.
- **Atenção (!), pode acontecer:** Os horários poderão ficar indisponíveis a qualquer momento, por motivo de congestionamento de demanda. Se o/a estudante estiver dentro do prazo de inscrição, deverá retornar em outro momento. Justo o tempo da equipe técnica identificar o congestionamento e disponibilizar novos horários.
- Você pode consultar o horário agendado clicando novamente no período disponível na listagem "PERÍODO DISPONÍVEL PARA AGENDAMENTO" em <https://cobalto.ufpel.edu.br/prae/agenda/entrevistaAluno>.

**4.3 DOCUMENTAÇÃO.** Providenciar a documentação física solicitada neste edital no item 6. **Os documentos devem ser entregues no momento da entrevista em formato cópia e não original. O único documento autenticado deve ser a carteira de trabalho.** Caso não seja possível fazer tal procedimento em cartório, a autenticação pode ser realizada por servidor público no momento da entrevista desde que o(a) aluno(a) traga cópia acompanhada de original. Nenhum documento deve ser encaminhado por email. Nenhum documento em cópia será devolvido, ficando guardado nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital. **Candidato(a) que não trouxer documentação na entrevista não será reagendado.**

**4.4 HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.** A homologação ocorrerá após o **cumprimento de 03(três) etapas:** 1º) preenchimento do questionário online (no Sistema Cobalto da UFPel); 2º) agendamento online de entrevista com Assistente Social do quadro; e 3º) comparecimento do(a) estudante à entrevista previamente agendada munido da documentação exigida.

#### **4.5 ENTREVISTA**

A entrevista será realizada no prédio da PRAE, localizado na **Rua Almirante Barroso, nº 1202, Campus II, Pelotas.**

**4.5.1** Em razão de não comparecimento à entrevista por motivo de caso fortuito ou força maior,o(a) estudante deverá encaminhar justificativa comprovada por escrito ou atestado médico à Chefia do Núcleo de Serviço Social/PRAE no prazo de 48 horas da entrevista.

**Observação:** Para efeitos de direito, considera-se caso fortuito ou força maior o acontecimento incerto ou imprevisto cujos efeitos não eram possíveis de evitar ou impedir.

**4.5.2** Por ocasião da entrevista, o(a) aluno(a) terá no **máximo 5 (cinco) minutos** de tolerância além do horário agendado. O atraso maior que o citado ou, o não comparecimento à entrevista sem justificativa no prazo de até 48 horas do horário para realização da mesma, implicará na desistência do pedido, **sem direito a interpor recurso**.

**4.5.3** A entrevista é presencial, individual, realizada única e exclusivamente com Assistente Social do quadro da UFPel e não dá direito à procurador.

#### **4.6 PERÍODO DE INSCRIÇÃO:**

- das 10 horas do dia 04 de Setembro ATÉ às 14 horas do dia 27 de Setembro de 2017 estará disponível o questionário online no sistema Cobalto.

**4.7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.** No dia 16 de Outubro de 2017 será informada através do site da UFPel, link da PRAE[www.ufpel.edu.br/prae](http://www.ufpel.edu.br/prae), a data prevista para a divulgação do resultado.

#### **ATENÇÃO ESTUDANTE:**

**Não deixe para preencher o questionário online e agendar sua entrevista nos últimos dias de inscrição.**

#### **5. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS:**

**5.1** A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil, ou seja, assistentes Sociais do quadro, após entrevista, conferência documental e mediante análise socioeconômica, observados os seguintes critérios:

- a) Renda familiar per capita;
- b) Despesas fixas;
- c) Bens móveis e imóveis;
- d) Escolaridade dos membros da família;
- e) Situação de trabalho;
- f) Situação de moradia;
- g) Enfermidade grave;
- h) Para os programas estudantis que possuem limite de vagas será utilizado como critério de desempate o ingresso por cotas sociais L1, L2, L9 e L10.

**5.2** Alunos de pós-graduação que receberem bolsa de estudos (Mestrado ou Doutorado) não serão considerados elegíveis para os programas de assistência estudantil.

## **6. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

**6.1** A documentação solicitada é referente a **todas** as pessoas que compõem o grupo familiar e que dependem da mesma renda.

**6.1.1** candidato(a) solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar **documentação completa de sua família de origem**, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

**6.1.2** candidato(a) solteiro e **SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;

**6.1.3** para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) candidato(a), ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da do(a) candidato(a), deverá ser apresentada **documentação comprobatória do vínculo/dependência** (termo de guarda ou assemelhados, ou seja, Termo de Curatela ou documento emitido pelo Juizado da Infância e da Juventude ou Vara de família) e documentação de renda da família de origem, quando for o caso.

**6.2** Além da documentação abaixo listada o(a) estudante deverá comparecer à entrevista munido da **declaração** de que as informações prestadas neste processo de inscrição são **expressão fiel da verdade**, devidamente preenchida e assinada. A mesma está disponível no Anexo I deste edital.

### **6.3 Identificação:**

**6.3.1** Cópia da carteira de identidade do(a) aluno(a), irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence;

**6.3.2** Cópia do CPF do(a) aluno, irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence (quando não constar a informação na carteira de identidade);

**6.3.3** Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (caso não possuam Carteira de Identidade);

**6.3.4** Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, curatela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;

**6.3.5** Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do(a) aluno(a) quando for o caso;

**6.3.6** Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do(a) aluno(a) quando for o caso;

**6.3.7** Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido;

**6.3.8** Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do(a) aluno(a);

**6.3.9** Se o(a) estudante é oriundo(a) de escola particular de ensino médio com bolsa integral ou recebia desconto na mensalidade, deverá apresentar cópia de documento da referida escola informando a percentagem da bolsa recebida;

**6.3.10** Caso o aluno tenha sido beneficiado pela assistência estudantil em instituição de nível médio e/ou superior, encaminhar documentação comprobatória.

**6.3.11** Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos os estudantes da rede pública/particular que constam na composição familiar do(a) aluno(a);

**6.3.12 APENAS PARA ALUNOS DE GRADUAÇÃO:** Declaração assinada de não possuir graduação para alunos(as) maiores de 18 anos de idade (que consta no Anexo II).

#### **6.4 Comprovantes de Renda Familiar (**todos ATUALIZADOS**):**

**6.4.1 Extrato CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo INSS (relatório de vínculos, remunerações e benefícios do INSS), de todos os integrantes do grupo familiar. Pode ser obtido em uma agência do INSS ou online com orientações no site: <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/cnis/>

**6.4.2 Autorização/Procuração para o Banco Central**, formulário em Anexo III, deve ser preenchido em letra legível e assinado conforme documento de identidade por todos os integrantes da composição familiar, maiores de 18 anos. Trata-se de uma autorização para consulta do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro emitido pelo Banco Central.

**6.4.3 Extratos bancários** dos últimos três meses de todos os membros da composição familiar que têm conta em banco. ATENÇÃO: o Banco Central informa contas ativas sem movimentação e que não foram encerradas. Neste caso, devem ser apresentados os extratos mesmo de contas sem movimento. Contas encerradas no período da inscrição devem apresentar extratos dos três últimos meses anteriores ao fechamento da conta.

**6.4.4 Declaração de Imposto de Renda** (Pessoa Física) completa com bens e direitos e recibo de entrega Exercício 2017, ano base 2016. Caso conste declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações retificadoras. Para quem não declara apresentar a seguinte informação “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

Documento a ser apresentado por todos os maiores de 18 anos.

**6.4.5 Carteira de Trabalho** (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas da qualificação civil, do último contrato de trabalho, a página subsequente em branco e a última alteração de salário; se nunca trabalhou: cópia da página da qualificação civil e das primeiras duas páginas

referentes ao contrato de trabalho em branco). Este documento deve ser AUTENTICADO EM CARTÓRIO ou no momento da entrevista por servidor público federal, desde que a cópia esteja acompanhada da original. Documento a ser apresentado por todos os integrantes da composição familiar, obrigatoriamente para maiores de idade. Maiores de 16 anos, apenas aqueles que já têm o documento. Caso não possua carteira de trabalho, deve apresentar documento emitido pelo Ministério do Trabalho de inexistência de vínculo empregatício dos três últimos meses.

**6.4.6** Três últimos **contracheques**, holerites ou declaração do empregador em papel timbrado da empresa ou carimbo contendo o CNPJ da mesma e o valor do salário percebido (**mensal e atual**). Documento a ser apresentado pelos integrantes da família e aluno(a) que têm vínculo de trabalho ou que recebem aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite.

**6.4.7** Para os membros da composição familiar que recebem proventos do INSS, como Aposentadoria, Auxílio-doença e/ou Pensão por morte: **extratos dos benefícios do INSS** atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS ou pelo site<http://agencia.previdencia.gov.br/e-aps/servico/144>

**6.4.8** No caso de agricultor, Declaração de Aptidão ao **Pronaf**, Declaração do Sindicato Rural ou da Cooperativa, constando valor anual. Não se enquadrando nestes dois casos, apresentar Declaração de Produtor Rural conforme o modelo do Anexo IV;

**6.4.9** No caso de proprietários/sócios de **empresa**, apresentar Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou **SIMPLES** Declaratório, mais atual, com recibo de entrega, Contracheque de pró-labore, Declaração de faturamento bruto e líquido mensal do ano 2016 ou Declaração do Contador (DECORE) informando os rendimentos mensais e, quando houver, Alvará de Licença da empresa;

**6.4.10 Trabalhador Autônomo ou Eventual/Informal:** documentação da Receita Federal referente ao CNPJ da(s) empresa(s) em nome do(a) integrante familiar (seja o CNPJ ativo ou inativo), cópia da contribuição ao INSS ou comprovante do pagamento do ISSQN. Em caso de trabalhador sindicalizado, apresentar declaração de renda feita pelo Sindicato de sua categoria. Não sendo sindicalizado, apresentar declaração de trabalho autônomo, constando a atividade, a média do valor mensal, a assinatura do declarante (acompanhada da cópia da Carteira de Identidade do declarante), assinatura de duas testemunhas (que não podem ser familiares do declarante), com comprovante de endereço e cópia da Carteira de Identidade das mesmas (modelo de declaração consta no anexo V);

**6.4.11** No caso de **pessoas desempregadas**: Comprovante do Seguro-Desemprego e termo de rescisão do contrato de trabalho, com valor e identificação emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

**6.4.12** Para recebedores de **Pensão Alimentícia**: ação judicial de alimentos onde deverá constar o percentual a ser pago; contracheque que identifique o valor pago como pensão; ou

ainda, extrato bancário dos últimos 03 (três) meses, contendo o valor informado do depósito realizado; Ou, declaração em cartório do pagante com informação do valor mensal.

**6.4.13 Para estagiários e bolsistas remunerados:** Comprovante de atividade acadêmica remunerada, contrato de estágio ou bolsa de auxílio de custo, informando período de vigência e valor;

**6.4.14 Para beneficiários de programas sociais** do Governo: Comprovante do Programa Bolsa Família (cópia do cartão e último extrato bancário com o valor de saque);

**6.4.15** Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, rendas de capital, etc) deverá apresentar os comprovantes com o valor mensal percebido e atualizado. No caso de aluguéis, deve apresentar último contrato e recibos dos últimos três meses.

## **6.5 Comprovantes das despesas familiares (apresentar **cópias atualizadas e valores**):**

6.5.1 Financiamento de casa;

6.5.2 Financiamento de veículo;

6.5.3 Aluguel da família e/ou de Pelotas (contrato de locação, recibo de Imobiliária ou Declaração do Proprietário, com cópia da Carteira de Identidade do mesmo);

6.5.4 Pensionato, pousada ou similar (contrato de locação ou declaração do proprietário, com identificação, informando o valor da despesa com a moradia);

6.5.5 Mensalidade escolar;

6.5.6 Consórcios;

6.5.7 Conta de água da família e/ou de Pelotas;

6.5.8 Conta de luz da família e/ou de Pelotas;

6.5.9 Conta de telefone e internet da família e/ou de Pelotas;

6.5.10 IPTU da família e/ou de Pelotas;

6.5.11 ITR (Imposto Territorial Rural);

6.5.12 Plano de Saúde (cópia do boleto de pagamento);

## **6.6 Outros documentos (**ATUALIZADOS**):**

6.6.1 Certificado de Propriedade de Veículo com data atualizada. De todos os veículos em nome dos membros da composição familiar.

6.6.2 Declaração de cedência de residência, com cópia da Carteira de identidade do declarante e das testemunhas, conforme modelo do *anexo VI*;

6.6.3 Declaração de hospedagem em Pelotas, com cópia da carteira de identidade do declarante e das testemunhas, conforme o modelo do *anexo VII*;

6.6.4 Declaração de divisão de aluguel e/ou contas, com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas (conforme modelo do *anexo VIII*);

6.6.5 Doenças crônicas (atestados e/ou laudos médico). Não serão aceitos exames médicos.

## **7 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 7.1 A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do aluno solicitante;
- 7.2 As cópias dos documentos não serão devolvidas;
- 7.3 A apresentação de documentos não isenta o aluno do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise;
- 7.4 A omissão ou inveracidade das informações acarretará no cancelamento dos benefícios, independentemente da época que forem constatadas;
- 7.5 Se constatada inveracidade e/ou omissão durante a análise do processo, será motivo de indeferimento;
- 7.6 É de inteira responsabilidade do(a) estudante a atualização de seus endereços residenciais e eletrônicos junto à Coordenação de Integração Estudantil, assim como seus telefones de contato, para recebimento de avisos e notificações.
- 7.7 Caso o(a) estudante tenha seu processo indeferido, caberá recurso à Coordenação de Integração Estudantil no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado, sendo julgado pela Comissão de Assistência e Relações Estudantis (CARE).
- 7.7 Situações excepcionais não previstas neste edital serão encaminhadas à esfera de decisão superior da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

## **8 MAIORES INFORMAÇÕES:**

Endereço: Rua Almirante Barroso, nº 1202 – Térreo

Telefone: (53) 32844300

Email: [servicosocialprae@gmail.com](mailto:servicosocialprae@gmail.com)

Pelotas, 04 de Setembro de 2017.

Stéphanie Schaefer Batista  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Janaína da Silva Guerra  
Coordenadora de Integração Estudantil

Mario Renato de Azevedo Junior  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis