



EDITAL DE CIRCULAÇÃO INTERNA 002/2011

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através da Coordenadoria de Benefícios, torna público que estarão abertas, aos estudantes ingressantes no Processo Seletivo 2011/1 e aos acadêmicos que não estão incluídos nos Programas de Assistência Estudantil, as inscrições para solicitação dos Benefícios:

- a) Programa Auxílio Alimentação;
- b) Programa Auxílio Transporte;
- c) Programa Auxílio Pré-Escolar;
- d) Programa Auxílio Instrumental Odontológico;
- e) Programa Auxílio Moradia – 60 bolsas
- f) Programa Moradia Estudantil (Casa do Estudante):
 - Vagas Femininas – 8
 - Vagas Masculinas - 15

1 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS:

- 1.1. Estar regularmente matriculado nos cursos de graduação da UFPel;
- 1.2. Não ter concluído nenhum outro curso de graduação em qualquer Instituição;
- 1.3. Cumprir as etapas do Edital de Circulação Interna.

2 ETAPAS DO PROCESSO:

- 2.1. Imprimir o formulário disponibilizado no site da UFPel, link da PRAE www.ufpel.edu.br/prae.
- 2.2. Preencher o formulário com letra legível ou de forma;

Observação: O aluno que não tiver acesso à Internet poderá retirar o formulário na Coordenadoria de Benefícios.



2.3. Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópia acompanhada do original ou em cópia autenticada, porque a documentação entregue não será devolvida;

2.4. Agendar entrevista na Coordenadoria de Benefícios – Rua Três de Maio nº 852. No momento do agendamento da entrevista deverá ser entregue o formulário de inscrição e a documentação comprobatória das informações prestadas.

2.5 Em razão de caso fortuito, força maior ou doença, o aluno deverá encaminhar justificativa (atestado médico) à Coordenadoria de Benefícios no prazo de 48 horas.

2.6 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.

OBS: O não comparecimento à entrevista implica na desistência do pedido.

3 PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

- De 25 de fevereiro de 2011 a 20 de março de 2011 para acesso ao formulário on-line.
- De 28 de fevereiro a 25 de março de 2011 para agendamento de entrevistas.

4 DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA:

4.1 **Comprovantes de Renda Familiar:**

- a) Contracheque (mensal e atual);
- b) Envelope de pagamento (mensal e atual);
- c) Carteira de Trabalho: cópia da página de Qualificação Civil, da página do último Contrato de Trabalho e da última alteração de salário;



- d) Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física), com recibo de entrega – Exercício 2010, ano base 2009 ou Exercício 2011, ano base 2010;
- e) Aposentadoria (extrato de pagamento de benefício do INSS atualizado);
- f) Auxílio-Doença (extrato de pagamento de benefício do INSS atualizado);
- g) Pensão por Morte (extrato de pagamento de benefício do INSS atualizado);
- h) Declaração do Sindicato Rural ou Cooperativa, constando valor anual ou mensal;
- i) Declaração do Contador (DECORE) e Alvará de Licença;
- j) Declaração do Empregador, com valor e identificação do mesmo, no caso de profissionais sem vínculo empregatício;
- k) Trabalhos Autônomos ou Eventuais/Informais: 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, com endereço e cópia da Carteira de Identidade das testemunhas;
- l) Comprovante do Seguro-Desemprego, com valor e identificação;
- m) Pensão Alimentícia, com valor e identificação;
- n) Comprovante de atividade acadêmica remunerada;
- o) Bolsa Família;
- p) Outros rendimentos (aluguéis, rendas de capital, etc).

4.2 **Comprovantes das despesas familiares:**

- a) Financiamento de casa com valor;



- b) Aluguel (contrato, recibo de Imobiliária ou Declaração do Proprietário, com cópia da Carteira de Identidade do mesmo);
- c) Pensionato, pousada ou similar – declaração do proprietário, com identificação, informando o valor da despesa com a moradia;
- d) Financiamento de veículo com valor;
- e) Mensalidade escolar com valor;
- f) Consórcios com valor;
- g) Conta de água (atualizada) da família e de Pelotas;
- h) Conta de luz (atualizada) da família e de Pelotas;
- i) Conta de telefone (atualizada) da família e de Pelotas;
- j) IPTU (atualizado) da família e de Pelotas;
- k) ITR;
- l) Plano de Saúde;

4.3 **Outros documentos:**

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes;
- d) Certificado de Propriedade de Veículo;
- e) Declaração de cedência de residência, com cópia da Carteira de Identidade do Declarante;
- f) Declaração de divisão de aluguel e/ou contas, com cópia da Carteira de Identidade do Declarante;
- g) Doenças crônicas (atestados médicos, receitas, exames);
- h) Certidão de Separação e/ou Divórcio;
- i) Certidão de Óbito;
- j) Boletim e/ou Atestado Escolar dos dependentes que estudam;
- k) Histórico escolar do Ensino Médio do aluno solicitante.

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



4.5 No momento da entrevista, o solicitante deverá apresentar todos os documentos originais, os quais serão conferidos e atestados por servidor público da UFPel, sendo dispensada, neste caso, a autenticação por tabelião (Lei nº 9.784/99, Art. 22,§ 3).

5. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS:

5.1 A concessão dos benefícios será efetuada pela Equipe Técnica da Coordenadoria de Benefícios mediante análise socioeconômica, observados os seguintes critérios:

- a) Situação de moradia;
- b) Situação de trabalho;
- c) Constelação familiar;
- d) Despesas familiares;
- e) Renda per capita;
- f) Bens móveis e imóveis;
- g) Escolaridade dos membros da família.

6. RESULTADOS:

A relação dos beneficiados será divulgada até o dia **5 de maio de 2011** por número de matrícula, no site www.ufpel.edu.br/prae e na Coordenadoria de Benefícios.

7. RECURSOS

Após a divulgação dos resultados, o candidato terá o prazo de três (03) dias úteis para solicitar o reestudo de seu processo

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do aluno solicitante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE BENEFÍCIOS



8.2 A falta da documentação acarretará na perda automática do direito de participar do processo de análise socioeconômica;

8.3 As cópias dos documentos não serão devolvidas;

8.4 A omissão ou inveracidade das informações acarretará na suspensão dos benefícios, independentemente da época que forem constatadas;

8.5 É de inteira responsabilidade do aluno a manutenção de seus endereços atualizados no DRA (Departamento de Registros Acadêmicos), com disponibilidade de nele receber correspondências, para recebimento de avisos/notificações, sendo que a UFPEl considerará avisado/notificado o solicitante a partir da postagem da correspondência, na modalidade Aviso de Recebimento, com início da contagem do prazo com o recebimento pela Universidade do “Aviso de Recebimento” dos Correios, independentemente do sucesso ou frustração da localização efetiva do candidato.

Pelotas, 25 de fevereiro de 2011.

Carmen de Fátima de Mattos do Nascimento
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis