



## EDITAL DE CIRCULAÇÃO INTERNA 002/2012

### PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2012/2

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através da Coordenadoria de Benefícios, torna público que estarão abertas, aos estudantes ingressantes no Processo Seletivo 2012/2 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 Instrumental Odontológico;
- c) Programa Auxílio Moradia – 60 bolsas;
- d) Programa Auxílio Pré-Escolar;
- e) Programa Auxílio Transporte.

#### 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](http://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, pois a documentação entregue não será devolvida;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



**2.4.** Agendar entrevista na Coordenadoria de Benefícios – Av. Bento Gonçalves, 3395. No momento do agendamento da entrevista deverá ser entregue o formulário de inscrição e a documentação comprobatória das informações prestadas.

**2.5.** Em razão do não comparecimento à entrevista por motivo de caso fortuito ou força maior, o aluno deverá encaminhar justificativa ou atestado médico à Coordenadoria de Benefícios 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.

**2.6.** Por ocasião da entrevista, o aluno terá no máximo 5 (cinco) minutos de tolerância além do horário agendado. O atraso maior que o citado ou o não comparecimento à entrevista, implica na desistência do pedido.

### **3 PERÍODO DE INSCRIÇÃO;**

**3.1.** De **02 de outubro a 09 de novembro de 2012** para acesso ao formulário on-line.

**3.2.** De **04 de outubro a 14 de novembro de 2012** 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) completa com recibo de entrega Exercício 2012, ano base 2011;
- e) Aposentadoria (extrato de pagamento de benefício do INSS atualizado);
- f) Auxílio-Doença (extrato de pagamento de benefício do INSS atualizado);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



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 contendo o valor do benefício;

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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**



- 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 (de todos os membros da família maiores de 18 anos);
- 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 e/ou laudos médicos);
- 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.
- l) Declaração de não possuir graduação em cursos de nível superior – bacharelado, licenciatura e tecnólogo.

**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.
- h) Enfermidade grave

## 6. RESULTADOS:

6.1 A relação dos beneficiados será divulgada **até o dia 10 de dezembro de 2012** por relação nominal no site [www.ufpel.edu.br/prae](http://www.ufpel.edu.br/prae) e na Coordenadoria de Benefícios.

6.2 A Coordenadoria de Benefícios realizará reunião com os beneficiados sendo obrigatória a participação do aluno para o recebimento das Normas e informações sobre os Programas. A não participação do aluno implicará o cancelamento de seu processo.

## 7. RECURSOS

7.1 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**



**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 no cancelamento 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), e na Coordenadoria de Benefícios, 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, 02 de outubro de 2012.

**Anna Lucia Rodrigues Pereira  
Coordenadora de Benefícios/PRAE**