** **

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL**

**EDITAL 21/2015**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO POR COTAS SOCIAIS**

**PROCESSO SELETIVO SISU/ENEM inverno 2015 – 1º etapa**

**(até 1,5 salário per capita)**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), através da Coordenação de Integração Estudantil, torna público o processo de seleção para ingresso por cotas sociais (com renda familiar de até 1,5 salário per capita).

**2. ETAPAS DO PROCESSO:**

**2.1. FORMULÁRIO DE COTAS SOCIAIS**. Imprimir e preencher o formulário que consta no anexo I deste edital;

**2.2. DOCUMENTAÇÃO**. Providenciar a documentação solicitada no item 3 e 3.1 deste Edital.

**2.3.HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO**. Apresentar no local, dias e horários disponibilizados no Edital da Coordenação de Registros Acadêmicos, o formulário preenchido e a documentação anexada, inclusive a declaração que consta no anexo II.

**2.4. ENTREVISTA**. No ato da entrega do formulário e da documentação exigida será realizada uma entrevista do(a) candidato(a) com assistente social no mesmo local, dias e horários especificados no Edital da Coordenação de Registros Acadêmicos.

**2.5. ANÁLISE:** A análise da realidade socioeconômica do(a) candidato(a) será feita por Assistente Social do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil.

**2.6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**. O (a) candidato(a) terá acesso ao resultado em até 15(quinze) dias a contar do último dia de entrevistas.

**3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**:

**OBS. 1:**

**O(a) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), deve apresentar o extrato com o Número de Identificação Social (NIS) atualizado do mês anterior ou do mês em vigência, obtido nos CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) das Prefeituras Municipais ou setor responsável no município de origem.**

**Neste caso o(a) candidato(a) realizará automaticamente sua matrícula junta à Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) – UFPel.**

 **Os(as) candidatos(as) não inscritos no CadÚnico ou que não possuem a documentação atualizada devem apresentar os documentos especificados no item 3.1.**

**OBS. 2:**

**A documentação solicitada é referente ao candidato(a) e a todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que dependem da(s) mesma(s) renda(s).**

**3.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA COM O ASSISTENTE SOCIAL:**

**a)** 02 Cópias do RG (frente e verso);

**b)** CPF de todos que compõem o grupo familiar, inclusive do(a) candidato(a);

**c)** Certidão de nascimento dos menores de 18 anos de idade. Caso conste na composição familiar parentes de segundo e/ou terceiro grau (exemplos: primos, sobrinhos, etc.) o(a) candidato(a) deverá apresentar termo de guarda e/ou tutela do mesmo.

**Candidato(a), pais, cônjuges e/ou outros membros da família maiores de 18 anos que residam no mesmo domicílio familiar deverão também apresentar:**

**d)** Comprovante de residência do(a) candidato(a) que pode vir no nome de qualquer membro da composição familiar. Caso os pais do(a) candidato(a) tenham separação não legalizada, o(a) mesmo(a) deverá apresentar o comprovante de residência de ambos;

**e)** Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de qualificação civil, página do último contrato de trabalho registrado, página da última alteração de salário e da página subsequente).

**f)** Cópia do último contracheque ou comprovante de salário de todos os que trabalham na família, inclusive o(a) candidato(a). Nas situações em que estejam inclusos no cálculo do salário mensal: férias, 13º salário, horas-extras, comissões, prêmios ou outra situação, apresentar os três últimos contracheques.

**g)** Se for profissional autônomo ou trabalhador do mercado informal, além da Carteira de Trabalho, apresentar também declaração datada e assinada, especificando a atividade exercida, o local e a renda bruta mensal (deve constar também a assinatura de duas testemunhas, com endereço e cópia do RG das mesmas).

**h)** Trabalhadores sem vínculo empregatício: apresentar declaração do empregador com assinatura e cópia do RG do declarante.

**i)** Cópia completa, com recibo de entrega da Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física (atualizada) de todos que tenham apresentado esta declaração. Em caso de pessoa física isenta e com idade superior a 18 anos apresentar cópia do CPF.

**j)** Extrato de pagamento de benefício (Previdência Social) para comprovar aposentadoria, auxílio doença e/ou pensão por morte. O Extrato poderá ser adquirido através do sitio http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/hiscre/index.html. Não será aceito extrato bancário.

**k)** Os três últimos recibos de pagamento de autônomo (RPA)

**l)** Produtores rurais (proprietários ou arrendatários): apresentar declaração do Sindicato Rural ou Cooperativa, constando o valor mensal ou anual.

**m)** Seguro desemprego: apresentar comprovante com valor e período de concessão.

**n)** Pensão Alimentícia: apresentar cópia do contracheque que comprove esta situação ou declaração de próprio punho, feita por quem paga a pensão, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas com endereço e cópia do RG dos mesmos.

**o)** Quando houver, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;

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

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

**r)** Cópia da certidão de óbito em casos onde qualquer pessoa da composição familiar haja falecido.

**3.2 Os documentos acima listados deverão ser apresentados no momento da entrevista, juntamente com o formulário socioeconômico e a declaração previamente preenchida.** Caso o Núcleo de Serviço Social que irá analisar a realidade socioeconômica julgar necessário a apresentação de outros documentos, além dos acima descritos, poderá fazê-lo no momento da entrevista ou durante a análise da documentação estipulando ao candidato(a) o prazo para entrega dos mesmos.

**3.3** O(a) candidato(a) só será considerado independente caso apresente atividade remunerada comprovada através dos documentos acima descritos, do contrário deverá apresentar toda a documentação da composição familiar.

**3.4** No momento da entrevista, o solicitante deverá apresentar todos os documentos que comprovem a renda familiar, atualizados e originais, os quais serão conferidos e atestados por servidor público da UFPel, sendo dispensada, neste caso, a autenticação por tabelião (Lei n°9.784/99, Art. 22,§ 3).

**4. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1** A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a);

**4.2** A falta da documentação acarretará na perda automática do direito de participar do processo de análise socioeconômica para ingresso por cotas sociais;

**4.3** As cópias dos documentos não serão devolvidas;

**4.4** A omissão ou inveracidade das informações acarretará no cancelamento da matrícula por cotas sociais, independentemente da época que forem constatadas;

Pelotas, 11 de junho de 2015.

 **Janaina da Silva Guerra Ana Catarina da Nova Cruz**

 **Chefe do Núcleo de Serviço Social Coordenadora de Integração Estudantil**

**Ediane Sievers Acunha**

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

**ANEXO I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo1_100_fc | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS****PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS****COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL** |  |

**FORMULÁRIO COTAS SOCIAIS**

Nome do candidato (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço eletrônico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço em Pelotas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fone: Fixo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço da família:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fone: Fixo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**►Documentação comprobatória: 02 cópias do RG. (frente e verso), CPF do candidato.**

**COMPOSIÇÃO FAMILIAR: Neste campo o (a) candidato (a) deve informar todas as pessoas que integram o grupo familiar**

**ao qual está vinculado economicamente. Os dados do (a) candidato (a) também deverão ser aqui informados.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Idade** | **Estado****Civil** | **Parentesco** | **Escolaridade****1° 2° 3°** | **Profissão** | **Outras** **informações** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**►Documentação comprobatória: cópia do RG (frente e verso), CPF de todos que compõem o grupo familiar e certidão de nascimento dos menores de 18 anos de idade.**

 **Candidato, pais, cônjuges e/ou outros membros da família maiores de 18 anos que residam no mesmo domicílio familiar deverão também apresentar:**

1. **Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso da página de qualificação civil, página do último contrato de trabalho registrado, página da última alteração de salário e da página subsequente).**
2. **Cópia do último contracheque ou comprovante de salário de todos os que trabalham na família, inclusive o estudante. Nas situações em que estejam inclusos no cálculo do salário mensal: férias, 13º salário, horas-extras, comissões, prêmios ou outra situação, apresentar os três últimos contracheques.**
3. **Se for profissional autônomo ou trabalhador do mercado informal, além da Carteira de Trabalho, apresentar também declaração datada e assinada, especificando a atividade exercida, o local e a renda bruta mensal (deve constar também a assinatura de duas testemunhas, com endereço e cópia do RG das mesmas).**
4. **Trabalhadores sem vínculo empregatício: apresentar declaração do empregador com assinatura e cópia do RG do declarante.**
5. **Cópia completa, com recibo de entrega da Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física (atualizada) de todos que tenham apresentado esta declaração. Em caso de pessoa física isenta e com idade superior a 18 anos apresentar cópia do CPF.**
6. **Extrato de pagamento de benefício (Previdência Social) para comprovar aposentadoria, auxílio doença e /ou pensão por morte. O Extrato poderá ser adquirido através do sitio** [**http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/hiscre/index.html**](http://www3.dataprev.gov.br/cws/contexto/hiscre/index.html)**. Não será aceito extrato bancário.**
7. **O último recibo de pagamento de autônomo (RPA)**
8. **Produtores rurais (proprietários ou arrendatários): apresentar declaração do Sindicato Rural ou Cooperativa, constando o valor mensal ou anual.**
9. **Seguro desemprego : apresentar comprovante com valor e período de concessão.**
10. **Pensão Alimentícia : apresentar cópia do contracheque que comprove esta situação ou declaração de próprio punho, feita por quem paga a pensão, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas com endereço e cópia do RG dos mesmos.**
11. **Quando houver, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;**
12. **Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do aluno quando for o caso;**
13. **Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do aluno quando for o caso;**
14. **Cópia da certidão de óbito em casos onde qualquer pessoa da composição familiar haja falecido.**

 Declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que as informações prestadas à Universidade Federal de Pelotas, necessárias à isenção de taxa, são expressão fiel da verdade, sujeitando-me, formalmente, por intermédio desta declaração, em caso de falsidade daquelas, a responder pelas sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos que dispõe a Lei 7115, de 29 de agosto de 1983, e autorizo a Coordenadoria de Integração Estudantil a realizar visitas domiciliares.

 Pelotas,\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Assinatura

**ANEXO II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo1_100_fc | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS****PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS****COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL** |  |

DECLARAÇÃO

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, concorrente a uma vaga no curso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da Universidade Federal de Pelotas, declaro estar ciente de que a efetivação de minha matrícula como cotista (cotas sociais), se dará após deferimento da análise socioeconômica realizada por Assistente Social desta instituição. Declaro também estar ciente de que a não apresentação da documentação solicitada, a omissão, fraude e/ou falsidade das informações prestadas acarretarão no cancelamento de minha matrícula.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20­­­\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Declarante