



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL  
NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL



**EDITAL 06/2018**  
**PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA**  
**ESTUDANTIL – PÓS-GRADUAÇÃO 2018/2**

**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 11 de Setembro até às 14h do dia 17 de Setembro de 2018**, com agendamento para solicitação dos Programas de Assistência Estudantil aos(às) estudantes de pós-graduação da UFPel que apresentam as condições expostas neste edital e **com início das entrevistas previsto para o dia 28 de Setembro de 2018**.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES**

### **1.1 BENEFÍCIOS OFERTADOS:**

**1.1.2** Nesta edição será disponibilizado para **estudantes de pós-graduação** o seguinte benefício:

Programa Moradia Estudantil (Casa do Estudante).

#### **Observação:**

**Auxílios para pós-graduandos não são subsidiados pelo PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil).**

**1.2 QUANTIDADE DE VAGAS: 13 vagas na Casa do Estudante/UFPel**

## 2. CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS:

2.1 Estar regularmente matriculado(a) no curso de pós-graduação da UFPel;

2.2 Cumprir **TODAS** as etapas deste Edital.

## 3. ETAPAS DO PROCESSO:

### 3.1 QUESTIONÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

3.1.1 Acesse o sistema COBALTO em <https://cobalto.ufpel.edu.br>

3.1.2 Efetue o login (forneça usuário e senha do COBALTO)

3.1.3 No menu lateral esquerdo clique em: UFPEL >PRAE > Cadastros > Questionários Assistência Estudantil ou pelo link rápido: <https://cobalto.ufpel.edu.br/prae/questionario/geraQuestionario>

3.1.4 Clique em "Questionário para solicitação de benefícios PRAE" na listagem "QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS PARA PREENCHIMENTO"

3.1.5 Preencha o questionário respondendo as perguntas solicitadas e preenchendo as tabelas com as informações solicitadas.

3.1.6 **APÓS o término do preenchimento de todo o questionário, revise os dados, salve suas respostas e ENVIE.**

3.1.7 Você pode acessar e imprimir (arquivo PDF) o que respondeu na listagem "QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS" em <https://cobalto.ufpel.edu.br/prae/questionario/geraQuestionario>.

**ATENÇÃO:** a impressão do questionário não é obrigatória.

### 3.2 AGENDAMENTO ONLINE DE ENTREVISTA:

3.2.1 O agendamento das entrevistas estará disponível, **das 10h do dia 11 de Setembro ATÉ às 14 h do dia 17 de Setembro de 2018.**

#### 3.2.2. Pré-requisitos necessários para agendar a entrevista:

- Ter preenchido e **enviado** o questionário disponibilizado no Cobalto, referente a este Edital Benefícios 06/2018 - PRAE intitulado *QUESTIONÁRIO BENEFÍCIOS PÓS-GRADUAÇÃO 2018/2*.
- **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.

#### 3.2.3. 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/entrevistaEstudante>.

- 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(!), pois 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/entrevistaEstudante>

**ATENÇÃO:** se o/a estudante não cumprir com os requisitos deste Edital, o agendamento da entrevista será deletado, portanto, a inscrição não será homologada.

### 3.3 DOCUMENTAÇÃO

Providenciar a documentação em cópia solicitada neste edital no item 5. **Os documentos devem ser entregues no momento da entrevista em formato cópia e não original. A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá ser apresentada em cópia autenticada.** As cópias comuns serão conferidas no momento da entrevista por Assistente Social desde que acompanhada de original. **Nenhum documento deve ser encaminhado por e-mail.** Nenhum documento em cópia será devolvido, ficando guardado nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital. **Estudante que comparecer munido apenas de documento de identificação NÃO será entrevistado e nem reagendado.**

### 3.4 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.

### 3.5 ENTREVISTA

A entrevista será realizada no prédio da PRAE, localizado na **Rua Almirante Barroso, nº 1202, Térreo - Pelotas/RS.**

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

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

**3.5.2** Por ocasião da entrevista, o(a) estudante 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.**

**3.5.3** A entrevista é presencial, individual, realizada unicamente com Assistente Social vinculado à UFPel e não dá direito à procurador.

### 3.6 PERÍODO DE INSCRIÇÃO:

- das 10 horas do dia 11 de SETEMBRO ATÉ às 14 horas do dia 17 de SETEMBRO de 2018 estará disponível o questionário online no sistema Cobalto.

**3.7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.** No dia 18 de Setembro de 2018 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.**

### 4. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS:

A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil 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;

## 5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

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

5.1.1 Estudante solteiro(a), com idade até 24 anos, deverá apresentar **documentação completa de sua família de origem**, mesmo quando possuir vínculo empregatício e com residência em domicílio diferente daquela;

5.1.2 Estudante(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;

5.1.3 Para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o(a) estudante, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da do(a) estudante(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.

5.2 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.

### 5.3 Identificação:

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

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

5.3.3 Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (caso não possuam carteira de identidade);

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

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

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

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

5.3.8 Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do(a) estudante;

**5.3.9** 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;

**5.3.10** Caso o(a) estudante tenha sido beneficiado(a) pela assistência estudantil em instituição de nível médio e/ou superior, encaminhar documentação comprobatória.

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

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

**5.4.1 Extrato CNIS** (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo INSS (relatório de vínculos, com detalhamento de remunerações e benefícios de todos os NIT (Número de Identificação do Trabalhador) dos 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/>

**5.4.2** Autorização/Procuração para o **Banco Central**, formulário em *Anexo II*, deve ser preenchido em letra legível e assinado conforme documento de identidade por todos os integrantes da composição familiar que possuam CPF, para os menores de 18 anos os pais e/ou responsáveis deverão assinar o documentos Trata-se de uma autorização para consulta do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro emitido pelo Banco Central.

**5.4.3 Extratos bancários detalhados de contas corrente, poupança e/ou aplicações e fundos de investimentos** dos últimos três meses completos 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.

**5.4.4** Declaração de **Imposto de Renda** (Pessoa Física) completa e recibo de entrega Exercício 2018, ano base 2017. Constando declaração retificadora, deverão ser apresentadas todas as declarações: original e 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.

**5.4.5 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). **A cópia da carteira de trabalho deverá estar acompanhada do documento original ou, caso não seja possível apresentar o original, deverá ser apresentada em cópia autenticada.** As cópias comuns serão conferidas no momento da entrevista por Assistente Social desde que acompanhada de 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.

**5.4.6** 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 estudante que têm vínculo de trabalho ou que recebem aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite.

**5.4.7** Para os membros da composição familiar que recebem proventos do INSS, como Aposentadoria, Auxílio-doença, Pensão por morte e Amparo Social ao Deficiente e ao Idoso: **extratos dos benefícios do INSS** atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS ou pelo link: <https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/>

**5.4.8** No caso de agricultor, **extratos bancários dos últimos doze (12) meses, com histórico, de todos os membros da composição familiar**. Declaração de Aptidão ao **Pronaf**, Declaração do Sindicato Rural ou da Cooperativa, constando valor anual da renda bruta. Não se enquadrando nestes casos, apresentar Declaração de Produtor Rural conforme o modelo do *Anexo III*.

**5.4.9** 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 dos últimos 12 meses ou Declaração do Contador (DECORE) informando os rendimentos mensais e, quando houver, Alvará de Licença da empresa.

**5.4.10 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 IV*).

**5.4.11** 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.

**5.4.12 Pensão Alimentícia:** ação judicial de alimentos onde deverá constar o percentual a ser pago; contracheque que identifique o valor pago como pensão ou extrato bancário dos últimos 03 (três) meses, contendo o valor informado do depósito identificado ou ainda, declaração sobre o pagamento da pensão alimentícia com informação do valor mensal, cópia do RG, CPF e comprovante de endereço atualizado.

**5.4.13 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;

**5.4.14** Para **beneficiários do Programa Bolsa Família** do Governo Federal: cópia do cartão e último extrato bancário com o valor do benefício.

**5.4.15** 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.

**5.5 Comprovantes das despesas familiares (apresentar cópias atualizadas do último mês e valores):**

5.5.1 Financiamento (boleto) de casa;

5.5.2 Financiamento (boleto) de veículo;

5.5.3 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);

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

5.5.5 Mensalidade escolar;

5.5.6 Consórcios;

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

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

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

5.5.10 IPTU 2018 valor anual - da família e/ou de Pelotas;

5.5.11 ITR (Imposto Territorial Rural) de todas as propriedades da família;

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

**5.6 Outros documentos (ATUALIZADOS):**

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

5.6.2 Declaração de cedência de residência, com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, com assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar), anexar cópia do RG e comprovante de endereço, conforme modelo do *anexo V*;

5.6.3 Declaração de hospedagem em Pelotas com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, com assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar), anexar cópia do RG e comprovante de endereço, conforme o modelo do *anexo VI*;

5.6.4 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*;

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

**6 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

6.1 **Onde?** Os resultados são divulgados por listagem de benefícios através do número de matrícula do(a) estudante, na **página da PRAE** e no **Sistema Cobalto** de cada estudante. Lembrando que por se tratar de informação sigilosa, apenas o(a) estudante terá acesso, através de sua senha, ao conteúdo que constar no parecer do Sistema Cobalto.



6.2 **Quando?** A data da publicação do resultado deste Edital será noticiada dia 18 de Setembro do presente.

6.3 **Que resultado?** A resposta à solicitação de cada benefício poderá ser DEFERIDA/SIM ou INDEFERIDA/NÃO.

6.4 **O que fazer em caso de deferimento?** Os(as) estudantes beneficiados(as) com os programas estudantis devem comparecer à **Reunião de Orientações Normativas**, promovida pela Coordenação de Integração Estudantil e assinar a ata de presença, só assim será efetivada sua participação nos benefícios. O não comparecimento à reunião acarretará no cancelamento do benefício sem direito a recurso. **A data da reunião é divulgada juntamente com a lista de resultados.**

6.5 **O que fazer em caso de indeferimento?** As solicitações de benefícios indeferidas dão direito a recurso junto à Comissão de Assistência e Relações Estudantis (CARE). Neste caso, os(as) estudantes têm direito a entregar recurso por escrito e protocolado, na recepção da PRAE/UFPEL, em cinco dias úteis, a contar da data da publicação do resultado. O formato do recurso se constitui em documento escrito, lacrado em envelope com o nome do(a) interessado(a) escrito do lado externo, informando contato telefônico e e-mail. O referido documento deve ser entregue e protocolado na recepção da PRAE/UFPEL, situada à rua Almirante Barroso, nº 1202, térreo, das 8h. às 20h., no prazo estipulado na ocasião da publicação do resultado. O formulário para recurso é disponibilizado também na ocasião da publicação do resultado ou, ainda, em cópia impressa na recepção da PRAE. Se o formulário do recurso não for datado nem assinado, o recurso será automaticamente invalidado e indeferido. Não são aceitos recursos por e-mail. O resultado do recurso é entregue diretamente ao(à) estudante que é chamado(a), por telefone, a comparecer na PRAE para dar ciência da decisão final.

## **7 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1 A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) estudante solicitante;

7.2 As cópias dos documentos não serão devolvidas;

**7.3 A apresentação de documentos não isenta o(a) estudante do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de entrevista e 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 e providências legais cabíveis;

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 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

E-mail: [servicosocialprae@gmail.com](mailto:servicosocialprae@gmail.com)

Pelotas, 10 de Setembro de 2018.

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

## Anexo I



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



### **QUESTIONÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE**

**PROGRAMAS ESTUDANTIS**

#### **TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, do sexo ( ),  
portador(a) do R.G. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_ declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que as  
informações prestadas à Universidade Federal de Pelotas, necessárias à concessão de  
benefícios sociais, são expressão fiel da verdade, sujeitando-me, formalmente, por  
intermédio desta declaração, em caso de omissão ou 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 Coordenação de  
Integração Estudantil a solicitar documentos, realizar entrevistas e/ou visitas  
domiciliares.

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

---

(Assinatura do (a) declarante)

## Anexo II

### AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO PARA BANCO CENTRAL

Por este instrumentos NÓS que abaixo nos identificamos e assinamos, AUTORIZAMOS a Universidade Federal de Pelotas – UFPel a solicitar ao BANCO CENTRAL DO BRASIL (BACEN) a extração do **Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro (CCS)** referente ao registro de cada um de nós, conforme consta no sistema **Registrado**, bem como a receber e analisar os documentos que forem fornecidos pelo BACEN. DECLARAMOS que o fazemos de vontade livre e consentida, cientes da finalidade para a qual a UFPel utilizará tais informações, qual seja: a apuração da renda bruta mensal familiar *per capita* do candidato classificado pela reserva de vagas por condição de baixa renda, para solicitação dos programas de assistência estudantil desta instituição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

[local]

[dia]

[mês]

[Identificação do Grupo Familiar]

Nome do CANDIDATO		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA(confome documunto apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL (caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (confome documunto apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL (caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA(confome documunto apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL(caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (conforme documento apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL (caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA(conforme documento apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL(caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (conforme documento apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL(caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (conforme documento apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL (caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Nome do FAMILIAR		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA(conforme documento apresentado):		
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE LEGAL(caso o familiar seja relativa ou absolutamente incapaz)		

Anexo III

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS - PRODUTOR RURAL.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
natural de \_\_\_\_\_, portador (a) do  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no  
endereço: \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins, que sou produtor rural:

(nestas linhas dizer detalhadamente, qual atividade realiza, se possui empregados, máquinas (quais), animais (quais e finalidade), dentre outros bens destinados à realização dessa atividade e qual a RENDA média mensal).

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

R\$: \_\_\_\_\_

Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do aluno \_\_\_\_\_ dos Programas de Assistência Estudantil.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

RG:

Endereço:

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha

RG:

Endereço:

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS.

Eu, \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que sou trabalhador (a) autônomo (a):

(especificar, qual atividade realiza, se possui empregados, se possui bens destinados à realização dessa atividade e qual a renda média que auferi).

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

\_\_\_\_\_ Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no indeferimento da solicitação do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ para os Programas da Assistência Estudantil.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

RG \_\_\_\_\_

End: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha

RG \_\_\_\_\_

End: \_\_\_\_\_

## Anexo V

### DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

\_\_\_\_\_ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ para a família de \_\_\_\_\_ (informar o nome do aluno para quem é cedido o imóvel). Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no indeferimento da solicitação do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ (informar o nome do estudante) para os Programas de Assistência Estudantil.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_



Anexo VI

DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE HOSPEDAGEM

\_\_\_\_\_ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que recebo como hóspede em minha residência, localizada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, o aluno \_\_\_\_\_ (informar o nome do aluno que está hospedado). Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão de \_\_\_\_\_ (informar o nome do estudante) dos Programas de Assistência Estudantil.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
2ª Testemunha

RG \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

End: \_\_\_\_\_

End: \_\_\_\_\_

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins, que o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ habita neste mesmo endereço, com mais \_\_\_\_\_ pessoas cujos nomes são: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. (este espaço é necessário para os alunos que dividirem aluguel com mais de uma pessoa. Deverá ser apresentada cópia dos RG's de todos que assinarem esta Declaração) Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam no indeferimento da solicitação do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ para os Programas da Assistência Estudantil.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Declarante

\_\_\_\_\_  
Morador 1

\_\_\_\_\_  
Morador 4

\_\_\_\_\_  
Morador 2

\_\_\_\_\_  
Morador 5

\_\_\_\_\_  
Morador 3

\_\_\_\_\_  
Morador 6

