

Universidade Federal de Pelotas Reitoria Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis Coordenação de Integração Estudantil

EDITAL N°. 32/2020

PROCESSO Nº 23110.021489/2020-63

Processo nº 23110.021489/2020-63

EDITAL 32/2020

PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2020/2

[Alterado em 1/12/2020]

A **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, através do **Núcleo de Serviço Social** da **Coordenação de Integração Estudantil**, torna público o presente Edital destinado a pósgraduandos para acesso ao Programa de Moradia Estudantil da Universidade Federal de Pelotas, no prazo estipulado no item 1.1.1.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. **DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

1.1.1. As inscrições ocorrerão entre os dias 30 de novembro e 4 de dezembro de 2020;

1.2. DOS BENEFÍCIOS OFERTADOS

- 1.2.1. Neste Edital serão disponibilizadas até 10 (dez) vagas no Programa de Moradia Estudantil.
- 1.2.2. Os contemplados neste edital farão jus a alimentação integral, desjejum e ceia.
- 1.2.3. O recursos para manutenção dos estudantes contemplados neste edital não são provenientes do PNAES (Programa Nacional de Assistência Estudantil).

1.3. **DA QUANTIDADE DE VAGAS**

1.3.1. Serão ofertadas até 10 (dez) vagas no Programa de Moradia Estudantil.

1.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS

- 1.4.1. Estar regularmente matriculado(a) nos cursos de pós-graduação da UFPel;
- 1.4.2. Possuir número de matrícula e acesso ao Sistema Acadêmico (Cobalto);
- 1.4.3. Cumprir TODAS as etapas deste Edital.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SOCIOECONÔMICA

2.1. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.2. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento de entrega de documentação será o seguinte:
 - 2.2.1. A entrega da documentação será feita através de FORMULÁRIO DIGITAL DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO;
 - 2.2.2. O formulário de envio de documentação será digital, através da plataforma GoogleForms (o formulário para envio de documentação está disponível neste link (https://forms.gle/mCe7AK9mdYFf82dEA);
 - 2.2.3. Os documentos requeridos no **item 4**, se enviados digitalmente, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf, exceto Anexo X (https://wp.ufpel.edu.br/prae/files/2020/09/Anexos-II pos.pdf);
 - 2.2.4. O documento "Anexo X" deve ser enviado juntamente com os demais documentos, mas em campo específico para o mesmo, constituindo-se este documento fundamental para a seleção socioeconômica;
 - 2.2.4.1. A correta compilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o candidato que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format" (ver artigo Portable Document Format)
 - 2.2.5. O arquivo compilado referente ao item 2.2.3 não deve ultrapassar 30Mb de tamanho total;
 - 2.2.6. O arquivo Anexo X e seu conteúdo não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;
 - 2.2.7. Não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital, tampouco serão aceitos documentos enviados via correio eletrônico (e-mail);
 - 2.2.7.1. Em nenhuma hipótese, uma vez realizado o envio da documentação, haverá possibilidade de nova remessa da mesma durante o prazo de inscrição;
 - 2.2.8. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do email ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.
 - 2.2.9. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail <u>nsspraeufpel@gmail.com</u> os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sextafeira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
 - 2.2.10. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras, das 14h às 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, em horário específico previamente agendado pelo email nsspraeufpel@gmail.com ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
 - 2.2.11. A PRAE recomenda o envio da documentação nesta ordem de prioridade:
 - 2.2.11.1. Em formato digital, através do formulário de envio de documentação;
 - 2.2.11.2. Não sendo possível o envio do formulário de envio de documentação, via Correios;
 - 2.2.11.3. Não sendo possível o envio via Correios, em depósito no prédio do Campus II;
 - 2.2.12. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
 - 2.2.13. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;
- 2.3. DO QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
 - 2.3.1. O candidato ao ingresso deve preencher e enviar o QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL entre as 0h do dia 30 de novembro de 2020 e as 18h do dia 4

de dezembro de 2020;

- 2.3.2. Os Programas de Auxílio Estudantil que não constam deste edital serão desconsiderados na análise socioeconômica;
- 2.3.3. Os procedimentos para preencher e enviar o Questionário de Assistência Estudantil são os seguintes:
 - 2.3.3.1. Acessar o sistema COBALTO em https://cobalto.ufpel.edu.br;
 - 2.3.3.2. No menu lateral esquerdo acessar UFPEL >PRAE > Cadastros ;
 - 2.3.3.3. Clicar no questionário relativo à convocação prevista neste Edital na listagem "QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS PARA PREENCHIMENTO";
 - 2.3.3.4. Preencher o questionário referente à sua convocação, respondendo as perguntas e as tabelas com as informações solicitadas;
 - 2.3.3.5. Após o término do preenchimento de todo o questionário, revisar os dados, salvar as respostas e ENVIAR;
 - 2.3.3.6. O questionário respondido pode ser impresso (em formato PDF) na listagem de "QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS" em https://cobalto.ufpel.edu.br/prae/questionario/geraQuestionario. ATENÇÃO: a impressão do questionário não é obrigatória.
- 2.4. DOS RESULTADOS
- 2.5. Os resultados serão divulgados neste Edital no site da PRAE https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao de integracao estudantil/editais/;
- 2.6. A PRAE informará o detalhamento do eventual indeferimento através do Sistema Acadêmico Cobalto, na seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil > Resultados;
- 2.7. O detalhamento do eventual indeferimento não constitui divulgação oficial de resultado;
- 2.8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
 - 2.8.1. O resultado preliminar será divulgado site da PRAE/UFPEL no endereço https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao de integracao estudantil/editais/;
 - 2.8.2. Caberá ao (a) candidato (a), preferencialmente notificado pelo e-mail institucional, conferir o parecer em seu acesso de usuário, conforme item 2.6;
 - 2.8.3. O resultado será informado da seguinte forma:
 - a) Pedido APTO, AGUARDA COMPARATIVO = Candidato apto para ocupar a vaga após análise comparativa ao final do processo
 - b) Pedido INDEFERIDO = Candidato indeferido preliminarmente
 - 2.8.4. Caberá ao Resultado Preliminar recurso ao eventual indeferimento.
- 2.9. DO RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR
- 2.10. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento de entrega de documentação em fase recursal será o seguinte:
 - 2.10.1. A entrega da documentação será feita através de FORMULÁRIO DIGITAL DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO EM FASE RECURSAL;
 - 2.10.2. O formulário de envio de documentação será digital, através da plataforma GoogleForms;
 - 2.10.3. Os documentos requeridos, se enviados digitalmente, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site <u>sugerido</u>);

- 2.10.4. A correta compilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o candidato que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format" (ver artigo Portable Document Format)
- 2.10.5. O arquivo compilado não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;
- 2.10.6. Não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital;
- 2.10.7. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do email ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.
- 2.10.8. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sextafeira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- 2.10.9. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras, das 14h às 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, em horário específico previamente agendado pelo email nsspraeufpel@gmail.com ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
- 2.10.10. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

2.11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PÓS-RECURSO

- 2.11.1. O resultado pós-recurso será divulgado site da PRAE/UFPEL no endereço https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao de integracao estudantil/editais/;
- 2.11.2. Caberá ao (a) candidato (a) conferir o parecer em seu acesso de usuário, conforme item 2.6;
- 2.11.3. O resultado será informado da seguinte forma:
 - a) Pedido APTO, AGUARDA COMPARATIVO = Candidato apto para ocupar a vaga após análise comparativa ao final do processo
 - b) Pedido INDEFERIDO = Candidato indeferido preliminarmente
- 2.11.4. Caberá ao Resultado Pós-Recurso recurso excepcional ao eventual indeferimento.
- 2.12. DO RECURSO EXCEPCIONAL DIRIGIDO À COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA E RELAÇÕES ESTUDANTIS (CARE)
 - 2.12.1. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento de entrega de documentação em fase recursal será o seguinte:
 - 2.12.2. A entrega da documentação será feita através de FORMULÁRIO DIGITAL DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO EM FASE RECURSAL;
 - 2.12.3. O formulário de envio de documentação será digital, através da plataforma GoogleForms;
 - 2.12.4. Os documentos requeridos, se enviados digitalmente, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site sugerido);
 - 2.12.5. A correta compilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o candidato que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format" (ver artigo Portable Document Format)
 - 2.12.6. O arquivo compilado não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;
 - 2.12.7. Não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital;
 - 2.12.8. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do email ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.

- 2.12.9. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail <u>nsspraeufpel@gmail.com</u> os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sextafeira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras, das 14h às 2.12.10. 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, em horário específico previamente agendado pelo email <u>nsspraeufpel@gmail.com</u> ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
- 2.12.11. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL 2.13.

- 2.13.1. O resultado do recurso excepcional dirigido à CARE, considerado Resultado Final, publicado site da PRAE/UFPEL será no endereço https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao de integracao estudantil/editais/;
- 2.13.2. O resultado será informado da seguinte forma:
 - a) Pedido DEFERIDO = SIM
 - b) Pedido INDEFERIDO = NÃO
- 2.13.3. O ingresso dos candidatos DEFERIDOS na Moradia Estudantil (Casa do Estudante Universitário - CEU) ficará condicionado a encaminhamento da Coordenação de Políticas Estudantis (CPE) enquanto durar o estado de pandemia e/ou atividades nãopresenciais na UFPel;
- 2.13.4. Sem autorização expressa da Coordenação de Políticas Estudantis (CPE), nenhum candidato DEFERIDO poderá ingressar na Moradia Estudantil (Casa do Estudante Universitário - CEU).

DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA O 3. INGRESSO POR COTAS SOCIAIS E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS 3.1.

- 3.1.1. A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil após conferência documental e mediante análise socioeconômica, observados os seguintes critérios:
 - a) Renda familiar per capita;
 - b) Situação de trabalho;
 - c) Despesas fixas;
 - d) Bens móveis e imóveis;
 - e) Situação de moradia;
 - f) Escolaridade dos membros da família;
 - g) Enfermidade grave;
 - h) Situação de bolsa acadêmica vinculada a Programa de Pós-Graduação e/ou agência de fomento à ensino e/ou pesquisa e/ou extensão;

4. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 4.1. A documentação solicitada é referente a todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que dependem da mesma renda;
- 4.2. Os Anexos I, III e X (https://wp.ufpel.edu.br/prae/files/2020/09/Anexos-II pos.pdf) devem ser entregues, obrigatoriamente, independentemente da situação específica do(a)

candidato(a);

- 4.2.1. Os candidatos que participaram de processo de seleção em edital lançado nos últimos 6 (seis) meses podem requerer o aproveitamento de documentação já entregue através do envio do **Anexo IX**;
 - 4.2.1.1. Podem ser aproveitados documentos já entregues referentes à identificação e despesas (itens 5.7 e 5.9), desde que não tenham sofrido alteração neste período;
 - 4.2.1.2. Os anexos III e X são obrigatório e devem ser entregues;
 - 4.2.1.3. Todos os documentos referentes à renda dos membros da composição familiar devem ser entregues obrigatoriamente, conforme **item 5.8**;
 - 4.2.1.4. O envio do Anexo IX não garante o aproveitamento de documentação já entregue. A PRAE pode aceitar em parte ou no todo, recusar ou mesmo solicitar nova remessa de documentos já entregues quando julgar necessário;
- 4.3. Candidato (a) 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;
- 4.4. Candidato (a) solteiro (a) e SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;
- 4.5. 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 família do (a) candidato (a), deverá ser apresentada documentação comprobatória do vínculo/dependência (termo de guarda ou assemelhados e documentação de renda da família de origem, quando for o caso);
- 4.6. Além da documentação abaixo listada o (a) candidato (a) deverá entregar, obrigatoriamente, o Termo de Compromisso (Anexo I), conforme dispõe a Lei 7.115/1983, de que as informações prestadas neste processo de inscrição são expressão fiel da verdade, devidamente preenchido e assinado;

4.7. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 4.7.1. Cópia da carteira de identidade do (a) candidato (a) ingressante, irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence;
- 4.7.2. Cópia do CPF do (a) candidato (a) ingressante, irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence (quando tal informação não constar na carteira de identidade);
- 4.7.3. Cópia da certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos (caso não possuam carteira de identidade);
- 4.7.4. Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;
- 4.7.5. Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso;
- 4.7.6. Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso;
- 4.7.7. Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido;
- 4.7.8. Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do (a) candidato (a) ingressante; **Ver item 5.8**
- 4.7.9. Caso o (a) candidato (a) ingressante tenha sido beneficiado (a) pela assistência

estudantil em instituição de nível médio e/ou superior, encaminhar cópia da documentação comprobatória. Esta documentação refere-se, exclusivamente, à análise para concessão dos benefícios; - **Ver item 5.9**

- 4.7.10. Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos os estudantes matriculados na rede pública/particular que constam na composição familiar do (a) candidato (a) ingressante;
- 4.7.11. Declaração de não possuir graduação para estudantes maiores de 18 anos de idade, assinada pelo (a) candidato (a) ingressante. A mesma está disponível no Anexo II deste edital.

4.8. COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR (TODOS ATUALIZADOS)

- 4.8.1. 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, pelo aplicativo "MEU INSS" ou online com orientações no site: http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/cnis/;
- 4.8.2. 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 que possuam CPF, para os menores de 18 anos os pais e/ou responsáveis deverão assinar o documento. Trata-se de uma autorização para consulta do Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro emitido pelo Banco Central;
- 4.8.3. 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;
- 4.8.4. Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física) completa e recibo de entrega Exercício 2020, ano base 2019. Se houver 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: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp. Documento a ser apresentado por todos os maiores de 18 anos;
- 4.8.5. Carteira de Trabalho (se trabalha ou já trabalhou: cópias das páginas onde constam a foto e assinatura, qualificação civil, último contrato de trabalho, página subsequente em branco e a última alteração de salário. Se nunca trabalhou: cópia da página onde constam a foto e assinatura, da qualificação civil e das primeiras duas páginas referentes ao contrato de trabalho em branco);
- 4.8.6. 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 bruto e líquido (mensal e atual). Documento a ser apresentado pelos integrantes da família e candidato (a) ingressante que têm vínculo de trabalho ou que recebem aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite;
- 4.8.7. 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, pelo aplicativo MEU INSS ou pelo link: https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/meu-inss/;
- 4.8.8. No caso de agricultor, extratos bancários completos dos últimos doze (12) meses, com histórico de movimentação financeira, de todos os membros da composição familiar. Declaração de Aptidão ao Pronaf ou Declaração do Sindicato Rural e/ou Cooperativa, constando valor anual da renda bruta. Não se enquadrando nestes casos, apresentar Declaração de Produtor Rural, completa, conforme o modelo do Anexo IV;

- 4.8.9. 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 ou ausência de declaração do Simples Nacional emitida pela Receita Federal;
- 4.8.10. 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, com ou sem movimentação financeira), 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, 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);
- 4.8.11. 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, do último ano; **Ver item 5.10**
- 4.8.12. 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;
- 4.8.13. 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:
- 4.8.14. Para beneficiários do Programa Bolsa Família do Governo Federal: cópia do cartão e último extrato bancário com o valor do benefício que conste a identificação do beneficiário (a);
- 4.8.15. Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, rendas de capital, etc.), deverá apresentar os comprovantes com o valor mensal percebido atualizado. No caso de aluguéis, deve apresentar último contrato e recibos dos últimos três meses;
- 4.9. COMPROVANTES DAS DESPESAS FAMILIARES APRESENTAR CÓPIAS ATUALIZADAS DO ÚLTIMO MÊS COM IDENTIFICAÇÃO E VALORES LEGÍVEIS (esta documentação refere-se, exclusivamente, à análise para concessão dos benefícios) **Ver item 5.12**
 - 4.9.1. Financiamento (boleto) de casa;
 - 4.9.2. Financiamento (boleto) de veículo;
 - 4.9.3. Aluguel da família e/ou de Pelotas: contrato de locação, recibo de Imobiliária ou Declaração do (a) Proprietário (a), com cópia da Carteira de Identidade do (a) mesmo (a);
 - 4.9.4. Pensionato, pousada ou similar (contrato de locação ou declaração do (a) proprietário (a) com cópia do RG, informando o valor da despesa com a moradia);
 - 4.9.5. Mensalidade escolar (boleto);
 - 4.9.6. Consórcios (boleto);
 - 4.9.7. Conta de água da família e/ou de Pelotas;
 - 4.9.8. Conta de luz da família e/ou de Pelotas:
 - 4.9.9. Conta de telefone e internet da família e/ou de Pelotas;
 - 4.9.10. IPTU 2020 valor anual da família e/ou de Pelotas;
 - 4.9.11. ITR (Imposto Territorial Rural) de todas as propriedades da família;

- 4.9.12. Plano de Saúde (boleto).
- 4.10. OUTROS DOCUMENTOS (atualizados)
 - 4.10.1. Certificado de Propriedade de Veículo com data atualizada, de todos os veículos em nome dos membros da composição familiar;
 - 4.10.2. 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 VI;
 - 4.10.3. 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 VII;
 - 4.10.4. 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;
 - 4.10.5. Doenças crônicas (atestados e/ou laudos médico). Não serão aceitos exames médicos;
- 4.11. DO CADASTRO DO BENEFICIÁRIO NO(S) PROGRAMA(S) DE BENEFÍCIO(S) DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA PRAE/UFPEL
 - 4.11.1. O (a) candidato (a) DEFERIDO (A) deve participar de reunião de orientação normativa, em data e horário a ser definidos, preferencialmente, pela Coordenação de Integração Estudantil ou pela Coordenação de Políticas Estudantis, ou conforme orientação a ser divulgada no Resultado Parcial ou no Resultado Pós-Recurso ou no Resultado Final, conforme o caso;
 - 4.11.2. O cadastro do (a) candidato (a) no (s) benefício (s) concedido (s) e início do gozo do (s) mesmo (s) depende do comparecimento à reunião normativa; **Ver item 5.14**
 - 4.11.3. Não haverá recurso ou pagamento(s) retroativo(s) devido ao não comparecimento do (a) candidato (a) ingressante selecionado pelo presente Edital, sendo responsabilidade do (a) mesmo (a) manter-se atualizado (a) quanto a divulgação de qualquer resultado e quaisquer datas estabelecidas para a respectiva reunião normativa. **Ver item 5.15**
 - 4.11.4. Uma vez realizada a reunião normativa com o (a) candidato (a) ingressante selecionado, o (a) mesmo (a) fará jus ao recebimento dos benefícios nos termos e prazos costumeiros de cadastro. **Ver item 5.16**

5. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 5.1. A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a);
- 5.2. As cópias dos documentos não serão devolvidas;
- 5.3. A apresentação de documentos não isenta o(a) candidato(a) do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise;
- 5.4. A omissão ou inveracidade das informações acarretará no cancelamento da matrícula e/ou benefícios do (a) candidato (a), independentemente da época que forem constatadas, podendo motivar providências legais cabíveis;
- 5.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a atualização de seus endereços residenciais e eletrônicos junto à Coordenação de Registros Acadêmicos, assim como seus telefones de contato, para recebimento de avisos e notificações;
- 5.6. Situações excepcionais não previstas neste edital serão encaminhadas à esfera de decisão superior da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- 5.7. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, a entrega do Anexo XII;
- 5.8. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, a entrega

dos documentos exigidos pelo item 4.7.8;

- 5.9. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, a entrega dos documentos exigidos pelo item 4.7.9;
- 5.10. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, item 4.8.11 passa a ter a seguinte redação: "4.8.11 No caso de pessoas desempregadas: Comprovante do Seguro-Desemprego";
- 5.11. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, todos os documentos solicitados no item 4.2 devem ser enviados em formato digital, preferencialmente;
- 5.12. Durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, todos os documentos solicitados no item 4.9 somente serão exigidos os documentos passíveis de emissão digital, ficando os demais dispensados;
- 5.13. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento previsto pelo item 4.11.2;
- 5.14. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento previsto pelo item 4.11.3;
- 5.15. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, o procedimento previsto pelo item 4.11.4;
- 5.16. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, a apresentação de toda e qualquer cópia de outra forma exigida como "autenticada", desde que o documento original seja apresentado à PRAE no retorno às atividades acadêmicas, se necessário;
- 5.17. A necessidade de apresentação de documentação original será definida pelo Assistente Social, através de parecer de seleção, ou pelo Núcleo de Serviço Social, em comunicado coletivo divulgado através do site institucional da PRAE;
- 5.18. Fica dispensado, durante a suspensão das atividades acadêmicas na UFPel, a exigência de assinatura de testemunhas em todos os documentos e anexos deste edital;
- 5.19. Em caso de dúvida quanto a autenticidade do documento enviado ou das informações nele contidas, a PRAE poderá, eventualmente, exigir as referidas assinaturas, fazendo-se o comunicado desta exigência através do parecer de seleção do candidato;

6. **DO ACESSO À INFORMAÇÃO**

- 6.1. Dúvidas e questionamentos referentes à seleção socioeconômica podem ser remetidos para o Núcleo de Serviço Social, através do e-mail nsspraeufpel@gmail.com.
- 6.2. Dúvidas sobre o envio da documentação podem ser enviadas para o Núcleo de Gestão de Programas, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com ou pelo e-mail da Coordenação de Integração Estudantil: ci.prae.ufpel@gmail.com;
- 6.3. Em hipótese alguma os resultados serão informados por telefone ou correio eletrônico;
- 6.4. É responsabilidade do candidato (a) acompanhar todas as etapas da avaliação socioeconômica, através do página institucional da PRAE/UFPel, bem como manter-se informado (a) sobre todas as etapas deste Edital.

Pelotas, 11 de novembro de 2020.

Amélia Rodrigues Nonticuri Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano Coordenador de Integração Estudantil

Mario Renato de Azevedo Junior Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

SEI nº 1033828 **Referência:** Processo nº 23110.021489/2020-63

ANEXO I

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 prestada	s à Universidade	Federal de F	Pelotas, necessárias à
concessão de benefícios sociais, s	ão expressão fiel da ver	dade, sujeitando-n	ne, formalment	e, por intermédio desta
declaração, em caso de omissão	ou falsidade daquela	s, a responder po	elas sanções	civis, administrativas e
criminais previstas na legislação a	plicável, nos termos que	dispõe a Lei 7115	, de 29 de ago	sto de 1983, e autorizo
a Coordenação de Integração Estu	ıdantil a solicitar docume	entos, realizar entre	evistas e/ou vis	sitas domiciliares.
		_de	de 2020.	
	(Local e			
	(Assinatura do (a) declarante)		

ANEXO III

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 **Registrato**, 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 2020.
	(Local e data)	
-		
	(Assinatura do (a) declarante)	

[Identificação do Grupo Familiar]

Nome do CANDIDATO		
Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA(conforme documen	to apresentado):	
Nome e Assinatura do REPRESEN	TANTE 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 api	esentado):	
Nome e Assinatura do REPRESENTANTE	LEGAL (caso o familiar seja rela	ativa 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
idelitidade II-	CFT II-	FIUIISSAU
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (conforme docui	mento apresentado):	
Nome e Assinatura do REPRES	SENTANTE 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 docur	nento apresentado):	
Nome e Assinatura do REPRES	ENTANTE LEGAL (caso o familiar sej	a relativa ou absolutamente incapaz)

Identidade nº	CPF nº	Profissão
Nacionalidade	Data de Nascimento	Estado Civil
Nome da Mãe		
ASSINATURA (conforme docu	mento apresentado):	
Nome e Assinatura do REPRE	SENTANTE 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 docu	mento apresentado):	
Nome e Assinatura do REPRE	SENTANTE LEGAL (caso o familiar seja	a relativa ou absolutamente incapaz)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSAIS MÉDIOS -PRODUTOR RURAL

Eu,		,	natural	
	portador	(a)	do	CPF
, residente	е	domiciliado	no	endereç
	,	declaro para	os devidos	fins, que se
produtor rural:				
(nestas linhas dizer detalhadamente, qual atividade realiza, se po finalidade), dentre outros bens destinados à realização dessa ativ	_	-		
		·		
		R	S:	
Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações comissão ou a apresentação de informações e/ou documentos fautorial dos Programas de A	alsos ou di	vergentes impli		•
,de		de 202	20.	
(Local e data	a)			
(Assinatura do (a) de	eclarante)			
 1 ^a Testemunha		2 ^a Teste	munha	
RG:	RG:	2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
End :	End:			

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSAIS MÉDIOS.

Eu,				, natural	de
	,	portador (a) do CPF i	nº	, residente e domicilia	ido no
endereço:				, declaro pa	ra os
devidos fins, que sou traba	lhador (a) autô	nomo (a):			
(especificar, qual atividade	realiza, se pos	ssui empregados, se	possui bens des	tinados à realização dessa ativ	⁄idade
e qual	a	renda	média	que a	ufere)
		······································			
omissão ou a apresentaçã	o de informaçõ	óes e/ou documentos	falsos ou diverg	strumento, estando ciente de Jentes implicam no indeferime _ para os Programas da Assis	nto da
		, de)	de 2020.	
		(Local e dat	a)		
		(Assinatura do (a) d	eclarante)		
1ª Teste	emunha			2ª Testemunha	
					
End.:			End.:		

ANEXO **VI**

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

		_ (informar	o nome da	pessoa	a que	vai assin	ar a
declaração), portador (a) do RG n. º		e do	CPF n. ° _				
declaro, sob as penas da lei, para fins de ap	oresentação à Univer	rsidade Fed	deral de Pe	elotas, d	que ce	edo o im	óve
localizado à Rua	, n. °	, b	airro			_, na cid	ade
de para a família d	e					(informa	ar c
nome do aluno para quem é cedido o imó	vel). Declaro ainda,	a inteira	responsabil	idade	pelas	informaç	ões
contidas neste instrumento, estando ciente de	que a omissão ou a	apresentaç	ão de infor	mações	s e/ou	docume	ntos
falsos ou divergentes implicam ne	o indeferimento	da sol	icitação	do	(a)	aluno	(a
	(informar o r	nome do e	estudante)	para o	os Pr	ogramas	de
Assistência Estudantil.							
	, de		de 202	20.			
	(Local e data)						
(As	sinatura do (a) declar	rante)					
							-
1ª Testemunha			1ª Teste	munha			
RG:	_	RG:					
Fnd ·		Fnd ·					

ANEXO **VII**

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, bairr
, na cidade de	, o aluno
(informar o nome do a	luno que está hospedado). Declaro ainda, a inteir
responsabilidade pelas informações contidas neste ins	strumento, estando ciente de que a omissão ou
apresentação de informações e/ou documentos fa	alsos ou divergentes implicam na exclusão d
(inform	nar o nome do estudante) dos Programas de Assistênci
Estudantil.	
	_ de de 2020.
(Local e	
·	,
(Assinatura do (a) declarante)
·	,
1 ^a Testemunha	1ª Testemunha
RG:	RG:

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL

Eu, _					,	natural	de
		, p	ortador (a) do CPF	nº	, re	esidente e domic	iliado no
endereço:						, decla	iro para
os devidos fi	ns, que o (a)	aluno (a)				habita neste	mesmo
endereço,	com	mais		pessoas	cujos	nomes	são:
		(este e	espaço é necessári	o para os alun	os que dividir	em aluguel com	mais de
uma pessoa.	Deverá ser ap	resentada cópi	ia dos RG's de todo	s que assinar	em esta Decla	ração) Declaro	ainda, a
inteira respon	sabilidade pe	las informaçõe	s contidas neste ir	istrumento, es	tando ciente	de que a omiss	ão ou a
apresentação	de informaçõe	es e/ou docume	entos falsos ou dive	ergentes implic	am no indefer	rimento da solicit	tação do
(a) aluno (a) _				para os Pro	gramas da As	sistência Estuda	ıntil.
			, de	e	de 2020).	
			(Local e da				
			(Assinatura do (a) d	leclarante)	 		
		'	(Assiriatura do (a) d	ieciarante)			
			ASSINATU	RAS			
	Morad	lor 1			Morado	or 5	
	Morad	lor 2			Morado	or 6	
	Morad	lor 3			Morado	or 7	
	Morad	lor 4			Morado	or 8	

ANEXO IX

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE ANÁLISE DA PRAE

Eu,		, CPF	······································
ingressante no curso de			
Edital/Convocação:			
de Serviço Social da PRAE validar a a	análise socioeconômica anterior, reali	zada em 20/	(ano/semestre), a
qual se mantém inalterada quanto à co	mposição familiar e renda.		
Curso anterior:			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Matrícula anterior:			
Edital/Convocação anterior:			
	, de	de 2020.	
	(Local e data)		
		 	
	(Assinatura do (a) declarante)		

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

ANEXO X – OBRIGATÓRIO PARA TODOS(AS) CANDIDATO(AS)

MEMORIAL DO(A) CANDIDATO(A)

Responda às questões abaixo e entregue junto com toda a documentação em envelope lacrado na recepção da PRAE/UFPEL

1) demo	Relate o que levou você onstrar como você fez o cálcu		_		JFPEL e	preencha	o quadro	abaixo	para
		Decla	ração de r	enda fam	niliar				
	Membros da composição	Rend	a bruta fa	miliar		Média	mensal		
	familiar	Mês 1	Mês 2	Mês 3	(Soma	dos 3 últim po	os meses, c r 3)	lividido	
									1

Membros da composição	Rend	a bruta fa	miliar	Média mensal
familiar	Mês 1	Mês 2	Mês 3	(Soma dos 3 últimos meses, dividido
				por 3)
Total				

Cálculo da renda per capita: R\$.....

Para encontrar a renda per capita de sua família, divida a média da renda mensal bruta total pelo número de pessoas da composição familiar. Não esqueça de incluir todas as rendas.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

2)	Faça um relato sobre você e seu núcleo familiar, contemplando alguns aspectos como: quem mora na mesma casa com você, qual é a trajetória de trabalho e estudo de seu núcleo familiar, alguém que mora com você recebe pensão alimentícia ou qualquer outro tipo de auxílio financeiro, demais situações que considera relevante:
	-
	-

 	
 , de	de 2020.
(Local e data)	
,,	
 	
(Assinatura do (a) declarante)	
(

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

COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL ANEXO XI

LISTA DE DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO

NOME:	CURSO:	DATA/Nº MATRÍCULA:	
01-IDENTIFICAÇÃO	ОК	3-COMPROVANTES DE DESPESAS ESTUDANTES E/OU FAMÍLIA	ОК
R.G./ Carteira de Identidade		Conta de água e/ou Condomínio	+
CPF		Conta de luz	+
CNH		Conta(s) de telefone fixo e celular (es)/internet	+
Certidão de Nascimento		IPTU e/ou ITR	+
Certidão de Casamento e/ou união estável		Declaração de divisão de aluguel, com o nome dos moradores e Cópia dos RG e contas de Água, Luz, Telefone, IPTU e internet (Anexo VIII)	
Certidão de Separação e/ou Divórcio		Recibo e /ou Contrato de Aluguel	
Certidão de Óbito		Financiamento de Imóvel (despesa mensal)	
Termo de guarda		Certificado de Propriedade de Veículo	
02-COMPROVANTE DE RENDA		Financiamento e/ou Consórcio de veículo	
Carteira de Trabalho dos maiores de 18 anos		Mensalidade Escolar	
CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais		Plano de Saúde	
Declaração de Imposto de Renda = Pessoa Física ou Jurídica		Despesas com saúde	
Contracheque		Dividas	
Aposentadoria		Extratos Bancários	
Auxílio Doença		Outros Rendimentos	
Pensão por Morte		4- DECLARAÇÕES E OUTROS	
Declaração do Sindicato Rural/Cooperativa/ Declaração de Rendimentos de Produtor Rural (anexo IV) e DAP	е	Boletim Escolar e/ou Atestado dos estudantes da família	
Decore / Alvará/Simples Nacional (para CNPJ)		Comprovante de Conclusão do Ensino Médio do solicitante	
Declaração de Trabalhos Autônomos e/ou Eventuais c/ testemunhas (anexo	o V)	Lei 7115 - QUESTIONÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE (Anexo I)	
Declaração do Empregador			
Pensão Alimentícia		Bacen - Autorização Banco Central (Anexo III)	
Comprovante de Atividade Acadêmica remunerada		Declaração de imóvel cedido (anexo VI) e/ou Cedência de Hospedagem (Anexo VII)	
Bolsa Família - extratos		Memorial do (a) candidato(a) (anexo X)	
Comprovante do Seguro-Desemprego		Ciência da efetivação de matrícula (Anexo XI)	
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho		Outros	1
OBSERVAÇÕES:		1	

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO/A REQUERENTE:	
MATRÍCULA:	
CURSO:	<u>.</u>
MODALIDADE DE INGRESSO:	
() SISU/ENEM	
() PAVE	
TELEFONE(S) PARA CONTATO:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
E-MAIL:	
MOTIVO DO RECURSO:	
·	
,de	de 2020.
(Local e data)	
(Assinatura do (a) declarante)	

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO EDITAL PRAE 32/2020 PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL -PÓS-GRADUAÇÃO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna pública a LISTA DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO de solicitações de ingresso para ingressantes no Programa de Moradia Estudantil, conforme Edital Vinculado 32/2020, modalidade pós-graduação.

Pelotas, 9 de dezembro de 2020

Amélia Rodrigues Nonticuri Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano Coordenador de Integração Estudantil/Pró-Reitor pro tempore de Assuntos Estudantis

Adelio Zeca Mussalama Gabriel Loret de Mola Zanatti Sim Sim Sim Sim Viviane dos Santos Simplicio Sim Sim Sim Sim Maicon Moraes Santiago Ikram Bashir Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim Ikram Bashir Jailson dos Santos Silva Diego Domingos Goulart Juan Carlos Pinango Contreras Sim Sim Sim Sim Renan Soares Gabriela Pecantet Siqueira Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim	Nome	Preencheu questionário no sistema Cobalto	Enviou documentos pelo formulário	Homologados (as) SIM/NÃO
Viviane dos Santos SimplicioSimSimSimMaicon Moraes SantiagoSimSimSimIkram BashirSimSimSimJailson dos Santos SilvaSimSimSimDiego Domingos GoulartSimSimSimJuan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Adelio Zeca Mussalama	Sim	Sim	Sim
Maicon Moraes SantiagoSimSimSimIkram BashirSimSimSimJailson dos Santos SilvaSimSimSimDiego Domingos GoulartSimSimSimJuan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Gabriel Loret de Mola Zanatti	Sim	Sim	Sim
Ikram BashirSimSimSimJailson dos Santos SilvaSimSimSimDiego Domingos GoulartSimSimSimJuan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Viviane dos Santos Simplicio	Sim	Sim	Sim
Jailson dos Santos SilvaSimSimDiego Domingos GoulartSimSimSimJuan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Maicon Moraes Santiago	Sim	Sim	Sim
Diego Domingos GoulartSimSimSimJuan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Ikram Bashir	Sim	Sim	Sim
Juan Carlos Pinango ContrerasSimSimSimRenan SoaresSimSimSim	Jailson dos Santos Silva	Sim	Sim	Sim
Renan Soares Sim Sim Sim	Diego Domingos Goulart	Sim	Sim	Sim
	Juan Carlos Pinango Contreras	Sim	Sim	Sim
Gabriela Pecantet Siqueira Sim Sim Sim	Renan Soares	Sim	Sim	Sim
	Gabriela Pecantet Siqueira	Sim	Sim	Sim

RESULTADO PRELIMINAR EDITAL PRAE 32/2020 - PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL PÓS-GRADUAÇÃO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o RESULTADO PRELIMINAR de solicitações de ingresso no Programa de Moradia Estudantil para pós-graduandos, conforme **Edital Vinculado PRAE 32/2020**.

DO RECURSO EM CASO DE INDEFERIMENTO PARCIAL:

Tendo em vista a situação de pandemia, devido ao COVID 19, o Núcleo de Serviço Social orienta que os(as) candidatos(as) indeferidos(as) **EVITEM SAIR DE SUAS CASAS.** Dos documentos solicitados em recurso devem ser apresentados aqueles possíveis de obter-se digitalmente ou que já se possua em suas casas.

Os(as) candidatos(as) indeferidos(as) têm direito a interpor recurso nos próximos 3 (dois) dias úteis, de 11 a 13 de janeiro de 2021. Considerando as medidas adotadas em relação ao Coronavírus, o procedimento de análise de recursos adotará o seguinte protocolo:

- 1. A entrega da documentação será feita através de formulário de envio de documentação;
- 2. O formulário de recurso será digital, através do GoogleForms (o formulário para recurso está disponível neste link(https://forms.gle/6Zcojt1ndTiakxtC6);
- A documentação solicitada deve ser visualizada no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros >
 Questionário Assistência Estudantil, subseção "Resultados";
- 4. Os documentos requeridos, se enviados digitalmente, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site <u>sugerido</u>);
- 5. A correta compilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o candidato que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format" (ver artigo <u>Portable Document Format</u>)
- 6. O arquivo compilado não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;
- 7. Não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital;
- 8. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.
- 9. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- 10. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras, das 14h às 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
- 11. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
- 12. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

Pelotas, 8 de janeiro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano Coordenador de Integração Estudantil/Pró-Reitor pro tempore de Assuntos Estudantis

Nome	Resultado	
Adelio Zeca Mussalama	Indeferido	
Gabriel Loret de Mola Zanatti	Indeferido	
Viviane dos Santos Simplicio	Indeferido	
Maicon Moraes Santiago	Apto, aguarda comparativo	
Ikram Bashir	Apto, aguarda comparativo	
Jailson dos Santos Silva	Indeferido	
Diego Domingos Goulart	Indeferido	
Juan Carlos Pinango Contreras	Indeferido	
Renan Soares	Apto, aguarda comparativo	
Gabriela Pecantet Siqueira	Indeferido	

RESULTADO PÓS-RECURSO EDITAL PRAE 32/2020 - PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL PÓS-GRADUAÇÃO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o RESULTADO PÓS-RECURSO de solicitações de ingresso no Programa de Moradia Estudantil para pós-graduandos, conforme **Edital Vinculado PRAE 32/2020**.

DO RECURSO EM CASO DE INDEFERIMENTO PARCIAL:

Tendo em vista a situação de pandemia, devido ao COVID 19, o Núcleo de Serviço Social orienta que os(as) candidatos(as) indeferidos(as) **EVITEM SAIR DE SUAS CASAS.** Dos documentos solicitados em recurso devem ser apresentados aqueles possíveis de obter-se digitalmente ou que já se possua em suas casas.

Os(as) candidatos(as) indeferidos(as) têm direito a interpor recurso nos próximos 3 (dois) dias úteis, de 19 a 21 de janeiro de 2021. Considerando as medidas adotadas em relação ao Coronavírus, o procedimento de análise de recursos adotará o seguinte protocolo:

- 1. A entrega da documentação será feita através de formulário de envio de documentação;
- 2. O formulário de recurso será digital, através do GoogleForms (o formulário para recurso está disponível neste link(https://forms.gle/6Zcojt1ndTiakxtC6);
- A documentação solicitada deve ser visualizada no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros >
 Questionário Assistência Estudantil, subseção "Resultados";
- 4. Os documentos requeridos, se enviados digitalmente, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site <u>sugerido</u>);
- 5. A correta compilação do arquivo deve ser conferida antes do envio, certificando-se o candidato que o arquivo é, de fato, um "Portable Document Format" (ver artigo <u>Portable Document Format</u>)
- 6. O arquivo compilado não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;
- 7. Não serão aceitos arquivos em outro formato no envio do formulário digital;
- 8. O Núcleo de Gestão de Programas atenderá, de segunda a sexta-feira, a interessados que tenham dúvida sobre o envio e o recebimento de documentos em formato digital, através do e-mail ngp.prae.ufpel@gmail.com, entre 8h e 20h.
- 9. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com os candidatos que tenham dúvidas sobre o processo de análise socioeconômica, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- 10. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras, das 14h às 18h, e às sextas-feiras, das 8h às 12h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail nsspraeufpel@gmail.com ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
- 11. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
- 12. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

Pelotas, 18 de janeiro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano Coordenador de Integração Estudantil

> Mario de Azevedo Junior Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Nome	Resultado	Resultado pós Recurso
Adelio Zeca Mussalama	Indeferido	Apto, aguarda comparativo
Gabriel Loret de Mola Zanatti	Indeferido	Indeferido
Viviane dos Santos Simplicio	Indeferido	Apto, aguarda comparativo
Maicon Moraes Santiago	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo
Ikram Bashir	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo
Jailson dos Santos Silva	Indeferido	Indeferido
Diego Domingos Goulart	Indeferido	Apto, aguarda comparativo
Juan Carlos Pinango Contreras	Indeferido	Apto, aguarda comparativo
Renan Soares	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo
Gabriela Pecantet Siqueira	Indeferido	Indeferido

RESULTADO FINAL EDITAL PRAE 32/2020 - PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL PÓS-GRADUAÇÃO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o RESULTADO FINAL de solicitações de ingresso no Programa de Moradia Estudantil para pós-graduandos, conforme Edital Vinculado PRAE 32/2020.

Pelotas, 27 de janeiro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri Chefe do Núcleo de Serviço Social

Gabriele Blank Rodrigues Coordenadora de Integração Estudantil

Fabiane Tejada da Silveira Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Nome	Resultado Preliminar	Resultado pós Recurso	Resultado Final
Adelio Zeca Mussalama	Indeferido	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Gabriel Loret de Mola Zanatti	Indeferido	Indeferido	Indeferido
Viviane dos Santos Simplicio	Indeferido	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Maicon Moraes Santiago	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Ikram Bashir	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Jailson dos Santos Silva	Indeferido	Indeferido	Deferido
Diego Domingos Goulart	Indeferido	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Juan Carlos Pinango Contreras	Indeferido	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Renan Soares	Apto, aguarda comparativo	Apto, aguarda comparativo	Deferido
Gabriela Pecantet Siqueira	Indeferido	Indeferido	Indeferido
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		
	-		