



Universidade Federal de Pelotas  
Reitoria  
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis  
Coordenação de Ingresso e Benefícios

EDITAL N°. 43/2021

PROCESSO N° 23110.030348/2021-12

Processo n° 23110.030348/2021-12

**EDITAL 43/2021**

**PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021**

A **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, através do **Núcleo de Serviço Social** da **Coordenação de Integração Estudantil**, torna público o presente Edital destinado a pós-graduandos 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 20 e 29 de outubro de 2021, até às 18h;

**1.2. DOS BENEFÍCIOS OFERTADOS**

1.2.1. Neste Edital serão disponibilizadas até 8 (oito) 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) mas de recursos próprios da instituição.

**1.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO AOS PROGRAMAS**

1.3.1. Estar regularmente matriculado(a) nos cursos de pós-graduação da UFPel;

1.3.2. Possuir número de matrícula e acesso ao Sistema Acadêmico (Cobalto);

1.3.3. Cumprir TODAS as etapas deste Edital.

**2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SOCIOECONÔMICA**

**2.1. DO ENVIO DO QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

2.1.1. O candidato ao ingresso por cota social deve preencher e enviar o **QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL** no prazo estipulado neste edital;

2.1.2. Os procedimentos para preencher e enviar o Questionário de Assistência Estudantil

são os seguintes:

- 2.1.2.1. Acessar o sistema acadêmico COBALTO, menu PRAE > Cadastros ;
- 2.1.2.2. Clicar no questionário relativo à convocação prevista neste Edital na listagem "QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS PARA PREENCHIMENTO";
- 2.1.2.3. Preencher o questionário referente à sua convocação, respondendo as perguntas e as tabelas com as informações solicitadas;
- 2.1.2.4. Após o término do preenchimento de todo o questionário, revisar os dados, salvar as respostas e enviar;

## 2.2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

2.2.1. A entrega da documentação para a seleção socioeconômica será feita exclusivamente através de **FORMULÁRIO DIGITAL DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO** no prazo estipulado neste edital;

2.2.2. **Link do Formulário Digital de envio de documentação:** (<https://forms.gle/A6BCRhcRi7dZR2VH9>)

2.2.3. Os documentos requeridos para a seleção socioeconômica no **item 4**, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf, exceto o Anexo X - Memorial do Candidato (conforme item 2.2.4) e Anexo III - Consulta ao Banco Central (conforme item 2.2.5);

2.2.3.1. O arquivo compilado referente ao item 2.2.3 não deve ultrapassar 30Mb de tamanho total;

2.2.4. O documento "Anexo X" deve ser enviado 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](#));

2.2.4.2. O arquivo Anexo X e seu conteúdo não deve ultrapassar 10Mb de tamanho total;

2.2.4.3. O Anexo X pode ser baixado em formato editável neste link: <https://wp.ufpel.edu.br/prae/files/2020/05/Anexo-X.docx>

2.2.5. O documento "Anexo III - Consulta ao Banco Central" deve ser enviado no formulário Formulário de Cadastro de Consulta ao Banco Central:

2.2.5.1. **Link de Consulta ao Banco Central:** (<https://forms.gle/6EZ48wEyw1KVUP6SA>)

2.2.5.2. O documento "Anexo III - Consulta ao Banco Central" deve ser compilado incluindo cópia do RG e CPF de cada declarante, em um único arquivo;

2.2.5.3. 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](#));

2.2.5.4. O arquivo Anexo III e seu conteúdo não deve ultrapassar 1Mb de tamanho total;

2.2.6. 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. Em nenhuma hipótese, uma vez realizado o envio da documentação, haverá possibilidade de nova remessa da mesma durante o prazo de inscrição;

## 2.3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.3.1. O(a) candidato(a) que **cumprir** os itens **2.1 (Envio do Questionário de Assistência Estudantil)** e **2.2 (Envio da documentação para seleção socioeconômica)** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica **homologada**;

2.3.2. O(a) candidato(a) que **não cumprir** os itens **2.1 (Envio do Questionário de Assistência Estudantil)** e **2.2 (Envio da documentação para seleção socioeconômica)** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica **não homologada**;

2.3.3. O(a) candidato(a) não homologado(a) poderá interpor recurso nos dois dias subsequentes a divulgação da listagem de candidatos homologados;

2.3.4. O(a) candidato(a) não homologado(a) que não interpor recurso no prazo estipulado no item 2.3.3 será considerado desistente do processo de seleção socioeconômica e identificado com a legenda "INDEFERIDO\_NC" nas publicações posteriores até o fim do processo seletivo;

## 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/](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/](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 [sugerido](#));

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 e-

mail [ngp.prae.ufpel@gmail.com](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com), entre 8h e 20h.

2.10.8. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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;

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 e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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/](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 RECURAL;**

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 e-mail [ngp.prae.ufpel@gmail.com](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com), entre 8h e 20h.

2.12.9. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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;

2.12.10. 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](mailto:nsspraeufpel@gmail.com) 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;

## 2.13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

2.13.1. O resultado do recurso excepcional dirigido à CARE, considerado Resultado Final, será publicado no site da PRAE/UFPEL no endereço [https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao\\_de\\_integracao\\_estudantil/editais/](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 não-presenciais 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).**

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

### 3.1. DOS CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

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](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);**

4.3. 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. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

4.6.2. 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);

4.6.3. Cópia da certidão de nascimento dos dependentes menores de 18 anos (caso não possuam carteira de identidade);

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

4.6.5. Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso;

4.6.6. Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso;

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

4.6.8. Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do (a) candidato (a) ingressante, se disponível no período de inscrição conforme item 1.1.1;

4.6.9. 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. COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR (TODOS ATUALIZADOS)

4.7.1. 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 pelo aplicativo “MEU INSS” ou online com orientações no site: <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/cnis/> (necessário fazer login no sistema gov.br);

4.7.2. 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;

4.7.3. 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. Para contas em bancos digitais, apresentar também informe de rendimentos e extratos bancários que identifiquem o banco e o correntista. 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;

4.7.4. 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;

4.7.5. 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. Orientação válida tanto para carteiras físicas quanto digitais;

4.7.6. Trabalhador assalariado com vínculo formal de trabalho: 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;

4.7.7. Trabalhador Autônomo ou Eventual/Informal, sem vínculo formal de trabalho: 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);

4.7.8. No caso de pessoas desempregadas: Comprovante do Seguro-Desemprego, caso estejam recebendo no período dos últimos três meses que antecedem este edital;

4.7.9. Aposentados e beneficiários do INSS (Auxílio doença, pensão por morte, 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://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>;

4.7.10. 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;

4.7.11. Microempresários individuais, proprietários/sócios de empresa: apresentar Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou optantes pelo Simples Nacional, entregar o SIMPLES Declaratório, mais atual, com recibo de entrega;

4.7.12. Pensão Alimentícia: apresentar 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 do genitor responsável pelo pagamento e comprovante de endereço atualizado (preferencialmente entregue por correio, onde conste o nome do genitor responsável pelo pagamento no endereço onde reside ou é domiciliado);

4.7.13. 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);

4.7.14. 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;

#### 4.8. COMPROVANTES DAS DESPESAS FAMILIARES

4.8.1. As cópias devem ser apresentadas em formato digital, mesmo aquelas que o órgão fornecedor emita somente em formato impresso (neste caso, deve-se fotografar ou digitalizar para o envio);

4.8.2. Financiamento (boleto) de casa;

- 4.8.3. Financiamento (boleto) de veículo;
- 4.8.4. Aluguel da família e/ou aluguel pago eventualmente no município de Pelotas: contrato de locação e recibo de Imobiliária ou, se o aluguel for contratado diretamente com o(a) proprietário(a) do imóvel, contrato de locação e recibo emitido pelo(a) proprietário(a), com cópia da Carteira de Identidade do(a) mesmo(a);
- 4.8.5. 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);
- 4.8.6. Mensalidade escolar (boleto);
- 4.8.7. Consórcios (boleto);
- 4.8.8. Conta de água da família e/ou de Pelotas;
- 4.8.9. Conta de luz da família e/ou de Pelotas;
- 4.8.10. Conta de telefone e internet da família e/ou de Pelotas;
- 4.8.11. IPTU 2020 valor anual - da família e/ou de Pelotas;
- 4.8.12. ITR (Imposto Territorial Rural) de todas as propriedades da família;
- 4.8.13. Plano de Saúde (boleto).

#### 4.9. OUTROS DOCUMENTOS

- 4.9.1. Todos os documentos listados abaixo devem ser entregues em formato digital, dispensada a autenticação de assinatura;
- 4.9.2. Certificado de Propriedade de Veículo com data atualizada, de todos os veículos em nome dos membros da composição familiar;
- 4.9.3. 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;
- 4.9.4. 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;
- 4.9.5. 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;
- 4.9.6. Doenças crônicas (atestados e/ou laudos médico). Não serão aceitos exames médicos;

### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a);
- 5.2. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
- 5.3. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;
- 5.4. A necessidade de apresentação posterior 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.
- 5.5. A PRAE não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.6. A apresentação de documentos não isenta o(a) candidato(a) ingressante do dever de apresentar eventual documentação complementar que venha a ser solicitada durante o processo de análise;

5.7. 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;

5.8. A PRAE não se responsabilizará por eventuais problemas decorrentes de interrupção dos serviços do provedor de acesso do candidato, nem pela interrupção dos serviços em casos de falta de fornecimento de energia elétrica para o sistema de seu provedor de acesso, falhas nos sistemas e transmissão ou de roteamento no acesso à internet, nem por intermitência de sinal ou velocidade, incompatibilidade dos sistemas dos usuários com os do provedor de acesso; quaisquer ações de terceiros que impeçam o envio da documentação resultante de caso fortuito ou de força maior relacionados no Código Civil Brasileiro.

5.9. **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;**

5.10. 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;

5.11. Situações excepcionais não previstas neste edital serão encaminhadas à esfera de decisão superior da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

## 6. DO ACESSO À INFORMAÇÃO

6.1. 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](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com), entre 8h e 20h.

6.2. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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;

6.3. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras e às quintas-feiras, das 14h às 18h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto:nsspraeufpel@gmail.com) ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;

6.4. Dúvidas e questionamentos referentes à seleção socioeconômica podem ser remetidos para o Núcleo de Serviço Social, através do e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto:nsspraeufpel@gmail.com).

6.5. 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](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com) ou pelo e-mail da Coordenação de Ingresso e Benefícios: [ci.prae.ufpel@gmail.com](mailto:ci.prae.ufpel@gmail.com);

6.6. Em hipótese alguma os resultados serão informados por telefone ou correio eletrônico;

6.7. É responsabilidade do candidato (a) acompanhar todas as etapas da avaliação socioeconômica, através da página institucional da PRAE/UFPel, bem como manter-se informado (a) sobre todas as etapas deste Edital.

Pelotas, 27 de novembro de 2021.

Amélia Rodrigues Nonticuri

Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano



Documento assinado eletronicamente por **ROSENDO DA ROSA CAETANO**, **Coordenador, Coordenação de Ingresso e Benefícios**, em 08/10/2021, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1442236** e o código CRC **E5236C63**.

---

**Referência:** Processo nº 23110.030348/2021-12

SEI nº 1442236

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

**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 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do (a) declarante)

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

**ANEXO III**

**AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO PARA BANCO CENTRAL**

Por este instrumento EU que abaixo me identifico e assino, AUTORIZO 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 a mim, conforme consta no sistema **Registrato**, bem como a receber e analisar os documentos que forem fornecidos pelo BACEN. DECLARO que o faço de vontade livre e consentida, ciente 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 2021.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do (a) declarante)

Cópia do RG (lado da assinatura)

Cópia do CPF

Instrução de preenchimento:

- Imprima – Assine - Coloque o RG/CPF nos lugares indicados - Tire uma foto - Envie a foto no formulário de Consulta ao Banco Central

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

## **ANEXO IV**

## **DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSAIS 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

## 1<sup>a</sup> Testemunha

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

End.:

## 2<sup>a</sup> Testemunha

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

End.:

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

## **ANEXO V**

## **DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSais 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 aufera).

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

## 1<sup>a</sup> Testemunha

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

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

## 2<sup>a</sup> Testemunha

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

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

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

**ANEXO VI**

**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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: \_\_\_\_\_  
End.: \_\_\_\_\_

1ª Testemunha

RG: \_\_\_\_\_  
End.: \_\_\_\_\_

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

## **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 \_\_\_\_\_, 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

## 1<sup>a</sup> Testemunha

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

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

### 1<sup>a</sup> Testemunha

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

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

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

**ANEXO VIII**

**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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do (a) declarante)

**ASSINATURAS**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Morador 7

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

\_\_\_\_\_  
Morador 8

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

**ANEXO IX**

**(Não utilizado)**

**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) Relate o que levou você a escolher o ingresso na UFPEL e preencha o quadro abaixo para demonstrar como você fez o cálculo da renda per capita:

## Declaração de renda familiar

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:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.  
(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: \_\_\_\_\_

<b>01-IDENTIFICAÇÃO</b>		<b>OK</b>	<b>3-COMPROVANTES DE DESPESAS ESTUDANTES E/OU FAMÍLIA</b>	<b>OK</b>
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	
<b>02-COMPROVANTE DE RENDA</b>			<b>Financiamento e/ou Consórcio de veículo</b>	
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			<b>4- DECLARAÇÕES E OUTROS</b>	
Declaração do Sindicato Rural/Cooperativa/ Declaração de Rendimentos de Produtor Rural (anexo IV) e DAP			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 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	

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**HOMOLOGAÇÃO INICIAL DE INSCRIÇÃO EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O  
PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público a LISTA DE HOMOLOGAÇÃO INICIAL DE INSCRIÇÃO de solicitações de ingresso para o PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, conforme **Edital Vinculado PRAE 40/2021**, modalidade de ingresso por COTAS SOCIAIS, L1, L2, L9 e L10.

**DO RECURSO:**

Os candidatos não-homologados podem fazer o envio da documentação e preenchimento do questionário de assistência estudantil nos próximos dois dias úteis, dias 3 e 4 de novembro de 2021, até às 18h, conforme termos deste edital.

Pelotas, 29 de novembro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação	Início
19102809	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.1.
19201248	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.1.
20201998	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.2.
21100447	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21101639	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.2.
21104002	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.2.
21200966	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 3.2.
21201259	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÃO EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA  
DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público a LISTA DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÃO de solicitações de ingresso para o PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, conforme **Edital Vinculado PRAE 430/2021**, modalidade de ingresso por COTAS SOCIAIS, L1, L2, L9 e L10.

Pelotas, 8 de novembro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação	
19201248	Homologado(a)	Inicial
20201998	Não homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21100447	Homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21101639	Não homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21104002	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21200966	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201259	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201352	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### DESPACHO

Processo nº 23110.030348/2021-12

Interessado: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

A Coordenação de Ingresso e Benefícios e a Coordenação de Políticas Estudantis,

Considerando o número de estudantes que não atenderam ao prazo de inscrição inicial do presente edital;

Considerando o número de estudantes que não foram homologados após o período de inscrição inicial do presente edital;

Resolvem:

Dilatar prazo de inscrição do presente edital.

### NOVO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

As inscrições ocorrerão entre os dias 10 e 19 de novembro de 2021, até às 18h.

Pelotas, 10 de novembro de 2021.

*(assinatura eletrônica)*

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios



Documento assinado eletronicamente por **ROSENDO DA ROSA CAETANO, Coordenador, Coordenação de Ingresso e Benefícios**, em 10/11/2021, às 06:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1493697** e o código CRC **DC31C901**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**HOMOLOGAÇÃO INICIAL (após reabertura de inscrições) DE INSCRIÇÃO EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE  
INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público a LISTA DE HOMOLOGAÇÃO INICIAL DE INSCRIÇÃO de solicitações de ingresso para o PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, conforme **Edital Vinculado PRAE 40/2021**, modalidade de ingresso por COTAS SOCIAIS, L1, L2, L9 e L10.

**DO RECURSO:**

Os candidatos não-homologados podem fazer o envio da documentação e preenchimento do questionário de assistência estudantil nos próximos dois dias úteis, dias 23 e 24 de novembro de 2021, até às 18h, conforme termos deste edital.

Pelotas, 22 de novembro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação de inscrição	
19201248	Homologado(a)	Inicial
20200102	Não homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
20201998	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.1.
21100447	Homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21101019	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21101323	Não homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21101639	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21104002	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21200089	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200091	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200092	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200494	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200966	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200980	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201029	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21201259	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201352	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.
21201546	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÃO EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA  
DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público a LISTA DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DE INSCRIÇÃO (após reabertura de inscrições) de solicitações de ingresso para o PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, conforme **Edital Vinculado PRAE 43/2021**, modalidade de ingresso por COTAS SOCIAIS, L1, L2, L9 e L10.

Pelotas, 25 de novembro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação de inscrição	Início	Final
Número de matrícula			
17103768	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
18200498	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
19103808	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
19201248	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
20200102	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.1. Não cumpriu o item 2.	Não cumpriu o item 2.1. Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO_NC
20201998	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
21100447	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21101019	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21101323	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
21101639	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
21104002	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
21200089	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200091	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200092	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200494	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200966	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21200980	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201029	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201259	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	Deve aguardar Resultado Preliminar.
21201352	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO
21201546	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	Não cumpriu o item 2.2. INDEFERIDO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**  
**COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**RESULTADO PRELIMINAR EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE  
MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o **RESULTADO PRELIMINAR** de solicitações de ingresso no **PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**.

**DOS RESULTADOS:**

DEFERIDO – Ingresso concedido;

INDEFERIDO – Ingresso indeferido. O motivo do indeferimento está disponível no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;

**DOS RESULTADOS PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL:**

O resultado para a solicitação de Programa de Auxílio Estudantil é dado por:

Número de matrícula divulgado – Solicitação concedida.

Número de matrícula não divulgado – Solicitação indeferida parcialmente, ou seja, AINDA não concedida. O motivo do indeferimento está disponível no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;

**DO CADASTRO:**

Programa de Moradia Estudantil: os candidatos selecionados para o **Programa de Moradia Estudantil** devem agendar entrevista com a Coordenação de Políticas Estudantis (CPE) através do e-mail [cpe.prae.ufpel@gmail.com](mailto:cpe.prae.ufpel@gmail.com). O encaminhamento para a vaga na Moradia Estudantil somente será feito após a realização desta. Dúvidas podem ser encaminhadas para o mesmo e-mail.

**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 (**três**) **dias úteis**, de **29 de novembro de 2021 a 2 de dezembro de 2021 até às 18h**. 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/DmpazYWRSAPrVWeX8>);**
- 3. A documentação solicitada deve ser visualizada no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;**
- 4. Os documentos requeridos, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site sugerido);**
- 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)**
- 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. Envio das autorizações de consulta ao Banco Central devem ser feitas através do formulário: (<https://forms.gle/6EZ48wEyw1KVUP6SA>)
9. 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](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com), entre 8h e 20h.
10. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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;
11. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras e às quintas-feiras, das 14h às 18h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto:nsspraeufpel@gmail.com) ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
12. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
13. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

Pelotas, 29 de novembro de 2021

Amélia Rodrigues Nonticuri  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação de inscrição	Resultado Preliminar
Número de matrícula		
17103768	Não homologado(a)	INDEFERIDO
18200498	Não homologado(a)	INDEFERIDO
19103808	Não homologado(a)	INDEFERIDO
19201248	Homologado(a)	INDEFERIDO
20200102	Não homologado(a)	INDEFERIDO
20201998	Não homologado(a)	INDEFERIDO
21100447	Homologado(a)	INDEFERIDO
21101019	Homologado(a)	INDEFERIDO
21101323	Não homologado(a)	INDEFERIDO
21101639	Não homologado(a)	INDEFERIDO
21104002	Não homologado(a)	INDEFERIDO
21200089	Homologado(a)	INDEFERIDO
21200091	Homologado(a)	INDEFERIDO
21200092	Homologado(a)	INDEFERIDO
21200494	Homologado(a)	INDEFERIDO
21200966	Homologado(a)	INDEFERIDO
21200980	Homologado(a)	AGUARDA COMPARATIVO
21201029	Homologado(a)	INDEFERIDO
21201259	Homologado(a)	INDEFERIDO
21201352	Não homologado(a)	INDEFERIDO
21201546	Não homologado(a)	INDEFERIDO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**  
**COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**RESULTADO PÓS-RECURSO EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE  
MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o RESULTADO PÓS-RECURSO de solicitações de ingresso no PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10.

**DOS RESULTADOS:**

DEFERIDO – Ingresso concedido;

INDEFERIDO – Ingresso indeferido. O motivo do indeferimento está disponível no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;

**DOS RESULTADOS PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL:**

O resultado para a solicitação de Programa de Auxílio Estudantil é dado por:

Número de matrícula divulgado – Solicitação concedida.

Número de matrícula não divulgado – Solicitação indeferida parcialmente, ou seja, AINDA não concedida. O motivo do indeferimento está disponível no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;

**DO CADASTRO:**

Programa de Moradia Estudantil: os candidatos selecionados para o **Programa de Moradia Estudantil** devem agendar entrevista com a Coordenação de Políticas Estudantis (CPE) através do e-mail [cpe.prae.ufpel@gmail.com](mailto:cpe.prae.ufpel@gmail.com). O encaminhamento para a vaga na Moradia Estudantil somente será feito após a realização desta. Dúvidas podem ser encaminhadas para o mesmo e-mail.

**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 (**três**) dias úteis, de **9 a 13 de dezembro de 2021, até às 18h**. 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/bXf6gjMY8UKdetTf9>));**
- 3. A documentação solicitada deve ser visualizada no Sistema Acadêmico Cobalto, seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil, subseção “Resultados”;**
- 4. Os documentos requeridos, devem ser compilados em um único arquivo, em formato .pdf (site sugerido);**
- 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)**
- 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. Envio das autorizações de consulta ao Banco Central devem ser feitas através do formulário: (<https://forms.gle/6EZ48wEyw1KVUP6SA>)
9. 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](mailto:ngp.prae.ufpel@gmail.com), entre 8h e 20h.
10. O Núcleo de Serviço Social atenderá pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto: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;
11. O Núcleo de Serviço Social atenderá por Webconferência às terças-feiras e às quintas-feiras, das 14h às 18h, em horário específico previamente agendado pelo e-mail [nsspraeufpel@gmail.com](mailto:nsspraeufpel@gmail.com) ou por outro método de agendamento a ser divulgado posteriormente;
12. Nenhum documento em formato cópia será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;
13. 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 dezembro de 2021

Rosimeri de Freitas Ulguim Amarali  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação de inscrição	Início	Resultado Preliminar	Resultado Pós-Recurso
Número de matrícula				
17103768	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
18200498	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
19103808	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
19201248	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO
20200102	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.1. Não cumpriu o item 2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
20201998	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21100447	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO
21101019	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21101323	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21101639	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21104002	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21200089	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	DEFERIDO
21200091	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21200092	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	DEFERIDO
21200494	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	DEFERIDO
21200966	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO
21200980	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	AGUARDA COMPARATIVO	AGUARDA COMPARATIVO
21201029	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO
21201259	Homologado(a)	Deve aguardar Resultado Preliminar.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21201352	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO
21201546	Não homologado(a)	Não cumpriu o item 2.2.	INDEFERIDO	INDEFERIDO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS**

**RESULTADO FINAL EDITAL PRAE 43/2021 PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA  
ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2  
COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através do Núcleo de Serviço Social, torna público o RESULTADO FINAL de solicitações de ingresso no PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL - PÓS-GRADUAÇÃO 2021/2, COTAS SOCIAIS L1, L2, L9 e L10.

**DOS RESULTADOS:**

DEFERIDO – Ingresso concedido;  
INDEFERIDO – Ingresso indeferido.

**DO CADASTRO:**

Programa de Moradia Estudantil: os candidatos selecionados para o **Programa de Moradia Estudantil** devem agendar entrevista com a Coordenação de Políticas Estudantis (CPE) através do e-mail [cpe.prae.ufpel@gmail.com](mailto:cpe.prae.ufpel@gmail.com). O encaminhamento para a vaga na Moradia Estudantil somente será feito após a realização desta. Dúvidas podem ser encaminhadas para o mesmo e-mail.

Pelotas, 23 de dezembro de 2021

Rosimeri de Freitas Ulguim Amarali  
Chefe do Núcleo de Serviço Social

Rosendo da Rosa Caetano  
Coordenador de Ingresso e Benefícios

Rosane Maria dos Santos Brandão  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Número de matrícula	Homologação de inscrição	Resultado Preliminar	Resultado Pós-Recurso	Resultado Final
Número de matrícula				
17103768	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
18200498	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
19103808	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
19201248	Homologado(a)	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO	DEFERIDO
20200102	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
20201998	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21100447	Homologado(a)	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO	INDEFERIDO
21101019	Homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	DEFERIDO
21101323	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21101639	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21104002	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21200089	Homologado(a)	INDEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
21200091	Homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	DEFERIDO
21200092	Homologado(a)	INDEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
21200494	Homologado(a)	INDEFERIDO	DEFERIDO	DEFERIDO
21200966	Homologado(a)	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO	DEFERIDO
21200980	Homologado(a)	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO	DEFERIDO
21201029	Homologado(a)	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21201259	Homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21201352	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO
21201546	Não homologado(a)	INDEFERIDO	INDEFERIDO	NÃO INGRESSOU COM RECURSO - INDEFERIDO