



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

EDITAL Nº. 25/2022

PROCESSO Nº 23110.024094/2022-84

Processo nº 23110.039658/2022-83

EDITAL 28/2022

PROCESSO DE INSCRIÇÃO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA ACESSO AO
PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL

A **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**, através do **Núcleo de Serviço Social** da **Coordenação de Ingresso e Benefícios**, torna público o presente **Edital** destinado a realizar a avaliação socioeconômica para **CONCESSÃO DE INGRESSO NO PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL (PME)**.

1. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

1.1. **De 14 de outubro a 28 de outubro de 2022, até às 18h, EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET.**

2. DO PROGRAMA

2.1. Podem concorrer no presente edital estudantes de graduação.

2.2. Os(as) estudantes selecionados neste edital farão jus ao recebimento, concomitantemente, do Programa de Auxílio Alimentação integral (almoço e janta) e acesso ao Desjejum (café da manhã) e ceia. Após o deferimento, poderão ser acrescidos outros programas através do Atendimento Digital, no site da PRAE.

2.3. Os(as) estudantes selecionados neste edital NÃO farão jus ao recebimento do Programa de Auxílio Moradia (PAM) e Programa de Auxílio Deslocamento (PAD).

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SOCIOECONÔMICA

3.1. O Processo de Seleção Socioeconômica é composto de três etapas:

a) **Etapa de Inscrição:** Envio do Questionário de Assistência Estudantil (item 5.1) e Envio dos Documentos para análise (item 5.2);

b) **Etapa de Análise de Pedidos:** Esta etapa acontece entre a Etapa de Inscrição e entre cada Resultado divulgado;

c) **Etapa de Divulgação de Resultados:** Esta etapa é composta de dois resultados, divulgados na seguinte ordem: Resultado Preliminar e Resultado Final.

4. AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

4.1. CONDIÇÃO PARA QUE SEJA REALIZADA ANÁLISE SÓCIOECONÔMICA:

4.1.1. O(a) candidato(a) que **cumprir** os itens **5.1** e **5.2** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica considerada **COMPLETA**.

4.1.2. O(a) candidato(a) que **não cumprir** os itens **5.1** e/ou **5.2** terá a sua inscrição no processo de avaliação socioeconômica considerada **INCOMPLETA**.

4.1.3. **Somente será realizada a análise socioeconômica dos candidatos com a inscrição considerada COMPLETA.**

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1. ENVIAR O QUESTIONÁRIO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5.1.1. Para preencher o Questionário de Assistência Estudantil, siga os seguintes passos:

a) Faça o primeiro acesso ao Sistema Acadêmico Cobalto. O primeiro acesso é feito simplesmente com a digitação do CPF do candidato. Em caso de dificuldade no primeiro acesso, contatar a Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) via atendimento.ufpel.edu.br.

b) Após ingressar no sistema, acessar o menu PRAE > Cadastros (está na aba esquerda);

c) Procurar na lista de "QUESTIONÁRIOS DISPONÍVEIS PARA PREENCHIMENTO" o questionário correspondente a Chamada de Ingresso do presente edital. O nome do questionário será semelhante ou igual ao nome do presente edital.

d) Preencher o questionário, respondendo as perguntas e as tabelas com as informações solicitadas. Evite deixar qualquer campo em branco ou sem resposta. Pesquise previamente sobre os dados solicitados. O que for declarado no questionário não poderá ser modificado posteriormente. Todas as declarações deverão ser comprovadas documentalmente, ou seja, deve-se enviar documentos que comprovem o que for declarado.

e) Após o término do preenchimento de todo o questionário, revisar os dados, salvar as respostas e clicar no botão "Enviar".

f) Após o envio, certifique-se que a situação do Questionário consta como ENVIADO.

5.2. ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

5.2.1. O envio da documentação deve ser feito exclusivamente em formato digital (máximo 100Mb):

5.2.1.1. **Link do Formulário:** (<https://forms.gle/2efTFh5x8b8di8q29>)

5.2.2. REGISTRATO OU ANEXO VI

5.2.3. O *Registrato* ou o Anexo VI deve ser enviado pelo formulário abaixo (máximo 10Mb):

5.2.3.1. **Link do Formulário Registrato/Banco Central:**
(<https://forms.gle/yTqHMyXUhmJNawVK6>)

6. ETAPA DE ANÁLISE DOS PEDIDOS

6.1. O tempo de duração desta etapa dependerá do número de pedidos realizados. A previsão das datas de divulgação de resultados constará no mesmo local de divulgação do presente edital. As datas podem mudar a qualquer momento, dependendo do andamento do trabalho de análise.

7. ETAPA DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

7.1. **São dois os resultados divulgados:**

- a) Resultado Preliminar;
- b) Resultado Final.

7.2. RESULTADO PRELIMINAR

7.2.1. O resultado será informado da seguinte forma:

- a) Número de matrícula divulgado = Pedido de ingresso no(s) programa(s) aceito.
- b) Número de matrícula não divulgado = Pedido de ingresso no(s) programa(s) não aceito.

7.2.1.1. A PRAE informará o MOTIVO DA NÃO ACEITAÇÃO DO PEDIDO se acontecer, através do Sistema Acadêmico Cobalto, na seção PRAE > Cadastros > Questionário Assistência Estudantil > Resultados.

7.3. RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR

7.3.1. A interposição de recurso será feita através de **formulário a ser fornecido no texto do Resultado Preliminar**;

7.4. RESULTADO FINAL

7.4.1. O resultado do último recurso será considerado Resultado Final.

7.4.2. O Resultado Final será informado da seguinte forma:

- a) Número de matrícula divulgado = Pedido de ingresso no(s) programa(s) aceito.
- b) Número de matrícula não divulgado = Pedido de ingresso no(s) programa(s) não aceito em caráter definitivo.

7.4.3. Não caberá recurso ao Resultado Final no âmbito do presente edital.

8. CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1. CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

8.1.1. A avaliação de solicitações dos programas de assistência estudantil é realizada pela Equipe Técnica do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Ingresso e Benefícios 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.

9. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

9.1. **A documentação comprobatória deve ser consultada no ANEXO I deste edital.**

9.2. **Os Anexos II, IV, V e VI devem ser entregues, OBRIGATORIAMENTE, independentemente da situação específica do(a) candidato(a);**

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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);

10. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS NESTE EDITAL

10.1. PROGRAMAS DE AUXÍLIO ESTUDANTIL OFERTADOS

a) Programa de Moradia Estudantil (PME);

10.1.1. A normativa do Programa de Moradia Estudantil da PRAE foi estabelecida pela Resolução COCEPE 27/21 e pode ser conferida, na íntegra, no site da PRAE na internet (https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao_de_ingresso_e_beneficios/programas_de_assistencia/);

10.1.2. As vagas do Programas de Moradia Estudantil atenderão estudantes preferencialmente que não possuam núcleo familiar domiciliado ou residente nas cidades de Pelotas ou Capão do Leão, conforme § 4º do Art. 3 da Resolução COCEPE 22/21.

10.2. DA QUANTIDADE DE VAGAS

10.2.1. Vagas ofertadas neste Edital (cálculo-base outubro/2022): 70 (setenta) vagas no Programa de Moradia Estudantil;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. **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 se enviados;**

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

11.3. Nenhum documento será devolvido, ficando os mesmos guardados nos arquivos da UFPel, independente do resultado final à solicitação deste edital;

11.4. Todo documento enviado digitalmente será passível de comprovação posterior, devendo o interessado manter em sua guarda cópia ou original do documento enviado;

11.4.1. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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;

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

12. ACESSO À INFORMAÇÃO

12.1. Dúvidas podem ser encaminhadas para <https://wa.me/message/YBHKFZXW7263C1>

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. Em hipótese alguma os resultados serão informados por telefone ou correio eletrônico, pois constarão no presente edital sempre que o mesmo for atualizado.

12.5. 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, 13 de outubro de 2022.

Amélia Rodrigues Nontincuri
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



Documento assinado eletronicamente por **ROSENDO DA ROSA CAETANO, Coordenador, Coordenação de Ingresso e Benefícios**, em 13/10/2022, às 15:24, 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, informando o código verificador **1898455** e o código CRC **CA108416**.

ANEXOS

ANEXO I

Relação de documentos para seleção socioeconômica PRAE/UFPeI

ATENÇÃO: CONDICIONANTE DE IDADE

- 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;
- 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;

ANEXOS OBRIGATÓRIOS - Candidato(a) deve apresentar obrigatoriamente

- Todos os documentos devem ser preenchidos com letra legível, sem rasuras ou borrões. Devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi
- Anexo II - Termo de Compromisso e Declaração de Ocupação e Renda
- Anexo III - Memorial do(a) Candidato(a)
- Anexo IV - Declaração de Ciência de Efetivação de Matrícula (somente para ingresso por cota social)
- Anexo V - Declaração de não possuir graduação
- Anexo VI - Procuração para o Banco Central do Brasil OU apresentação do *Registrato* (veja abaixo)

DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO - Cada membro da composição familiar deve apresentar:

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Cópia da carteira de identidade ou equivalente
 - Documentos equivalentes: documentos com foto, expedidos por órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito - Carteira Nacional de Habilitação;
- Cópia do CPF
 - Dispensada se o CPF constar na Carteira de Identidade ou equivalente
- Cópia da certidão de nascimento (para menores de 18 anos sem Carteira de Identidade ou equivalente)
- Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, curatela, adoção, Termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz
- Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do (a) candidato (a) ingressante, quando for o caso

- Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do (a) candidato(a) ingressante, quando for o caso
- Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido
- Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do(a) candidato(a), se disponível no período de inscrição no presente edital - enviar mesmo se já foi enviado ao setor de matrícula
- Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos membros da composição familiar matriculados na rede pública/particular
- 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)

COMPROVANTES DE RENDA FAMILIAR - Cada membro da composição familiar deve apresentar

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, INDEPENDENTEMENTE DA OCUPAÇÃO DE RENDA, PARA CADA MEMBRO DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Relatório *Registrato*

- O relatório *Registrato* é emitido pelo Banco Central do Brasil, para todos os maiores de 18 (dezoito) anos ou que possuam conta bancária. O relatório informa todos os vínculos bancários, ativos e inativos, incluindo bancos digitais.
- Pesquise como emitir o *Registrato* [aqui](#)
- O acesso direto para emissão pode ser realizado através do link: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>
- Se não for possível o envio do *Registrato*, por qualquer membro do grupo/núcleo familiar, preencher a Autorização/Procuração para o Banco Central, conforme formulário Anexo VI;

Extratos bancários

- Devem ser consideradas todas as contas do tipo conta corrente, conta poupança, conta investimento, conta aplicação e fundos de investimentos e etc.;
- Devem ser apresentados os extratos dos últimos três (3) meses, completos (sem resumos ou omissões de valores) e com a devida identificação do Banco e do Correntista;
- ATENÇÃO: Se algum dos membros da composição familiar for produtor rural, agricultor, pescador, pecuarista: apresentar extratos dos últimos doze (12) meses;
- Caso a conta seja em banco digital, apresentar também Informe de Rendimentos dos últimos três (3) meses;
- IMPORTANTE: o Banco Central do Brasil 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 (3) últimos meses anteriores ao fechamento da conta.
- ATENÇÃO: Envie todos os extratos de todas as contas de todos os membros da composição familiar! Extratos faltantes ou omitidos resultarão em INDEFERIMENTO por IMPOSSIBILIDADE DE AFERIÇÃO DE RENDA PER CAPITA FAMILIAR

Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física)

- Deve ser apresentada por todos os membro da composição familiar maiores de 18 anos;
- Apresentar a declaração completa juntamente com o recibo de entrega Exercício ANO CORRENTE, ano base ANO ANTERIOR.

- Se houver declaração retificadora, deverão ser apresentadas ambas as declarações, tanto a original quanto a(s) retificadora(s). **IMPORTANTE:** Não será aceita somente a declaração retificadora.
- Para quem não declara Imposto de Renda, deve-se 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>

Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)

- O Extrato CNIS é emitido pelo INSS. Trata-se de um relatório de vínculos empregatícios, com detalhamento de remunerações e benefícios de todos os NIT (Número de Identificação do Trabalhador) de todos os 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);

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

- Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social digital, para maiores de 18 anos, disponível em <https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>

DOCUMENTOS SEGUNDO A OCUPAÇÃO DE RENDA

a1 - Trabalhador com vínculo formal de trabalho - Celetista, Servidores(as) Cívicos e Militares

Três últimos contracheques, holerites ou declaração do empregador

- Deve ser apresentado por todo integrante da composição familiar (incluindo o(a) candidato(a)) que possui vínculo de trabalho ou que recebe aposentadoria/benefícios em contracheque/holerite;
- Em caso de declaração do empregador, deve ser feito em papel timbrado da empresa ou com carimbo contendo o CNPJ da mesma e o valor do salário percebido bruto e líquido (mensal, atualizado).

a2 - Trabalhador Informal, sem vínculo formal de trabalho - Autônomos, Profissionais Liberais, Trabalhadores Avulsos

Declaração de trabalho autônomo - Anexo VIII

- Deve constar a atividade exercida em caráter autônomo, a média do valor mensal recebido e a assinatura do declarante;
- Deve ser assinada por duas testemunhas que não sejam integrantes da composição familiar do declarante
- Devem ser anexados comprovantes de endereço e cópia da Carteira de Identidade das duas testemunhas

a3 - Desempregados, Donas(os) de Casa e/ou adultos que não exercem atividade remunerada

Comprovante do Seguro-Desemprego

- Caso esteja recebendo Seguro-Desemprego no período dos últimos três meses que antecedem a seleção;

a4 - Beneficiários do INSS (Auxílio doença, pensão por morte, Amparo Social ao Deficiente e ao Idoso):

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos 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=/;>

a5 - Aposentados, Pensionistas e Militares da Reserva

Extratos dos benefícios do INSS

- Devem ser apresentados os extratos 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=/;>

a6 - Agricultores, Produtores Rurais e Pescadores

Extratos bancários completos dos últimos doze (12) meses

- Apresentar extratos bancários de todas as contas vinculadas ao membro da composição familiar, conforme lista de vínculos contida no Registrato (veja acima);
- Deve conter o histórico de movimentação financeira dos últimos doze (12) meses, sem resumos ou omissões;

Declaração de Aptidão ao Pronaf

- A declaração deve ser atualizada;

Declaração do Sindicato Rural, Cooperativa e/ou Secretaria da Fazenda (SEFAZ) ou órgão equivalente

- Deve conter o valor anual da renda bruta percebida;

Declaração de Produtor Rural

- Completa, conforme Anexo IV;

a7 - Microempresários individuais, proprietários/sócios de empresa

Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ)

- A DIPJ deve ser atual, completa, com recibo de entrega;

Optantes pelo Simples Nacional: entregar o SIMPLES Declaratório

- O SIMPLES Declaratório deve ser atual, com recibo de entrega;

a8 - Estudantes em estágio, atividade acadêmica remunerada, Jovem Aprendiz, etc.

Termo ou Contrato que regulamenta a atividade

DOCUMENTOS SEGUNDO O CASO

b1 - Pensão Alimentícia

Apresentar ação judicial de alimentos

- Deverá constar o percentual a ser pago;
- Deverá constar cópia do contracheque que identifique o valor pago como pensão ou o extrato bancário dos últimos 03 (três) meses, contendo o valor informado do depósito identificado;
- Caso não seja possível apresentar a ação judicial, pode ser entregue declaração sobre o pagamento da pensão alimentícia, com informação do valor mensal pago, 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);

b2 - Comprovante de Cadastramento no Cad-Único

O comprovante de cadastramento no Cad-Único

- Deve ser emitido no site https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/
- O cadastro deve ter sido realizado nos últimos 3 (três) meses;

b3 - Para beneficiários de programas de transferência de renda do Governo Federal

Cópia do cartão e último extrato bancário

- O último extrato bancário deve conter o valor do benefício e a identificação do beneficiário(a);

b4 - Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, arrendamentos de terras, rendas de capital, etc.)

Comprovantes com o valor mensal percebido atualizado

- No caso de aluguéis e arrendamentos de terra, deve-se apresentar último contrato e os recibos dos últimos três meses;

COMPROVANTES DAS DESPESAS FAMILIARES - O(a) candidato(a) deve apresentar, conforme o caso

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.

Se houver, enviar:

Financiamento de casa

Financiamento de veículo

Pagamento de aluguel

- Neste caso, apresentar 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);
- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Pagamento de pensionato, pousada ou similar em Pelotas

- Neste caso, apresentar o contrato de locação ou declaração do(a) proprietário(a), com cópia do RG do mesmo, informando o valor da despesa com a moradia;

Mensalidade escolar

- No caso de pagamento de escola, cursos de língua estrangeira, cursos preparatórios, etc.;

Consórcios

Conta de água

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de luz;

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

Conta de telefone e internet

- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

IPTU do ano corrente

- Apresentar o valor anual;
- No caso da família residir fora do município de Pelotas, apresentar cópias de ambos locais (da família e da residência do candidato(a))

ITR (Imposto Territorial Rural)

- Apresentar o ITR de todas as propriedades da família, se houver;

Plano de Saúde (boleto).

OUTROS DOCUMENTOS QUE PODEM SER APRESENTADOS

- Todos os documentos devem ser digitalizados com resolução mínima de 96dpi.
- Todos os documentos listados abaixo estão dispensados de autenticação de assinatura;
- A apresentação dos documentos listados abaixo favorecem a análise do pedido

Certificado de Propriedade de Veículo e/ou Certificado de Registro de Licenciamento Veicular (CRLV)

- Apresentar com data atualizada, de todos os veículos em nome dos membros da composição familiar;

Declaração de imóvel cedido- Anexo IX

- Caso qualquer membro da composição familiar resida em residência cedida;
- Apresentar com cópia da carteira de identidade e comprovante de residência do declarante, juntamente com as assinatura de (02) duas testemunhas (não pode ser familiar);
- Anexar cópia do RG e comprovante de endereço das testemunhas;

Declaração de hospedagem em Pelotas - Anexo X

- Apresentar 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 das testemunhas;

Declaração de divisão de aluguel e/ou contas - Anexo XI

- Apresentar com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas;

Doenças crônicas

- Apresentar atestados e/ou laudos médicos;
- Não enviar exames médicos;

ANEXO II

Termo de Compromisso e Declaração de Ocupação e Renda

- **ATENÇÃO:** Este documento não exige o(a) interessado(a) da apresentação da DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA, conforme Anexo I.

Instrução de preenchimento:

1. Fazer o download e imprimir uma cópia **para cada integrante** da composição familiar;
2. Deve ser preenchida pelo(a) candidato(a) e por todas as pessoas do seu grupo familiar com dezoito (18) anos ou mais;
3. Devem ser marcados todos os itens que digam respeito à ocupação e renda de cada um(a);
4. Ao lado de alguns itens, quando constar anotações como: (a2), (a4), (b2) e etc., por exemplo, procurar no Anexo I o item correspondente;

IDENTIFICAÇÃO

Eu (nome completo): _____

que possuo (idade) _____ anos de idade,
portador do RG (Carteira de Identidade) nº _____ e CPF
nº _____, sou:

- o(a) candidato(a).
 familiar do(a) candidato(a):
 mãe.
 pai.
 irmão/irmã;
 namorado(a).
 esposo(a)/cônjuge.
 outro: _____.

DECLARAÇÃO

Ao assinar este documento, DECLARO estar ciente que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis, especialmente aquelas previstas pelo **Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica:**

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

DECLARO, assim, que me encontro na(s) seguinte(s) situação(ões):

- Assinalar quantas opções forem necessárias;

- Sou trabalhadora(or) com Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
- Sou Servidor(a) Público(a):
 Municipal
 Estadual
 Federal
- Recebo auxílio doença, no valor de R\$ _____ (a4)
- Recebo auxílio acidente, no valor de R\$ _____ (a4)
- Recebo salário no valor de R\$ _____
- Recebo salário/auxílio maternidade, no valor de R\$ _____ (a4)
- Recebo auxílio reclusão, no valor de R\$ _____ (a4)
- Sou Autônomo(a), Profissional Liberal, Trabalhador(a) informal ou Trabalhador(a) avulso(a), contribuindo com o

INSS, com renda mensal aproximada de R\$ _____, e desenvolvo as atividades de _____,

onde _____, há quanto tempo _____ - Preencher e enviar o Anexo VIII (a2)

- Sou Autônomo(a), Profissional Liberal, Trabalhador(a) informal ou Trabalhador(a) avulso(a) sem contribuição com o INSS, com renda mensal aproximada de R\$ _____, e desenvolvo as atividades de _____, onde _____, há quanto tempo _____ - Preencher e enviar o Anexo VIII (a2)
- Produtor(a) Rural ou Pescador(a), com renda bruta do ano anterior de R\$ _____ (média da renda dos últimos doze meses), pescando/produzindo/criando _____ e possuindo os seguintes bens (embarcação, maquinário, animais, etc) _____

_____ - Preencher e enviar o Anexo VII (a2)

- Recebo Seguro Defeso, no valor de R\$ _____
- Microempresário(a) individual, com renda bruta média anual de R\$ _____ (a7)
- Aposentado(a) (a5)
- Pensionista - pensão por morte de: (a5)
 cônjuge
 pai
 mãe
- Militar na Reserva (a5)
- Adulto(a) que não exerce atividade remunerada, sem remuneração.
- Trabalhador(a) desempregado(a), há _____ (tempo). (a3)
- Recebo seguro desemprego: (a3)
- Sim, em _____ parcelas, no valor de R\$ _____.
- Não
- Encaminhei, mas ainda não estou recebendo
- Recebo auxílio financeiro/material de (indique o nome de quem auxilia) _____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____ no valor de R\$ _____.
- Estudante:
 Sem remuneração

- Bolsista, recebendo bolsa de R\$ _____ mensais (a8)
- Estagiário(a), recebendo remuneração de R\$ _____ mensais (a8)
- Com auxílio estudantil
- Jovem aprendiz, recebendo remuneração no valor de R\$ _____ mensais (a8)
- Recebo Auxílio Brasil (Bolsa Família), no valor de R\$ _____. (b2)
- Pessoa com deficiência - PCD, sendo que:
- Eu trabalho
- Eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Eu recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC em nome de (indica o nome da pessoa) _____, que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____
- Não recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Estou solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Idoso(a) (60 anos ou mais):
- Sem aposentadoria
- Recebo Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Sem Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Solicitando Benefício de Prestação Continuada - BPC
- Proprietário(a) com rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis, no valor de R\$ _____ mensais (b4)
- Empresário(a) ou microempresário(a), com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ número (se for o caso) _____ (a7)
- Microempreendedor(a) Individual (MEI), com renda mensal de R\$ _____. Desenvolvo as atividades de _____, com CNPJ no (se for o caso) _____ (a7)
- Recebo Rendimentos provenientes de previdência privada, no valor de R\$ _____ por mês
- Recebo pensão alimentícia
- para mim
- para _____ filha(o) _____ (nome) _____, de (indique o nome de quem paga) _____, que é (o vínculo com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês (b1)
- Pago pensão alimentícia
- Para ex-cônjuge
- Para _____ meu(minha) _____ filho(a), chamado(a) _____, para (indica o nome de quem recebe)

_____ que é (o vínculo que tens com a pessoa) _____, no valor de R\$ _____ por mês (b1)

- E tenho outra situação, qual seja: _____

- Sobre a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):
- Tenho CTPS (mesmo que não esteja assinada no momento ou que não seja utilizada porque é servidora(or) pública(o))
- Não tenho CTPS, pois nunca a emiti
- Perdi a CTPS ou foi furtada
- Não tenho acesso a CTPS neste momento, pois _____

- Tenho a CTPS no formato digital

- Sobre minhas conta(s) bancária(s):

- Tenho Conta bancária, do tipo:

- conta corrente/salário

- Conta poupança

- Conta investimento/aplicação

- Não possuo conta bancária (informar abaixo, detalhadamente, o motivo de não possuir conta bancária)

- Possuo conta inativa - Preencher e enviar o Anexo VI

- Sobre o Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF):

- Sou declarante e:

- Minha declaração é a original;

- Minha declaração é a retificada, pois _____

- Sou isenta(o).

- Sou dependente de declarante

Justifico a impossibilidade de anexar algum(ns) documento(s), tais como:

- Listar os documentos não anexados e justificar o motivo:

Por fim, uma vez mais, DECLARO que são VERDADEIRAS E COMPROVÁVEIS as informações prestadas acima.

Data: ____/____/____ Local: _____

 Assinatura do Declarante conforme documento de identificação apresentado

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA

Eu, _____, RG: _____,
CPF: _____, concorrente a uma vaga no curso _____, da
Universidade Federal de Pelotas, declaro estar ciente de que a efetivação de minha matrícula como cotista (Cotas Sociais – Lei nº 12.711 de 29/08/2012), se dará após DEFERIMENTO da análise socioeconômica realizada pelo Núcleo do Serviço Social/PRAE desta instituição. Declaro também estar ciente de que a não apresentação da documentação solicitada, a omissão, fraude e/ou falsidade das informações prestadas acarretarão no cancelamento de minha matrícula a qualquer tempo.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR GRADUAÇÃO

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

_____, declaro não ter concluído nenhum curso de nível superior em qualquer Instituição, e por ser a expressão fiel da verdade, me sujeito formalmente, por intermédio desta declaração, em caso de omissão ou falsidade, a responder pelas sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos que dispõe a Lei 7.115 de 29 de Agosto de 1983.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do(a) declarante)

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO/PROCURAÇÃO PARA O BANCO CENTRAL DO BRASIL

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 e para solicitação dos programas de assistência estudantil desta instituição.

_____, ____ de _____ de 2022.
(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 – Fotografe – Envie a foto no Formulário de Consulta ao Banco Central ou semelhante fornecido no Edital de Seleção Socioeconômica

ANEXO VII

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

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

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

_____.

Renda média mensal: R\$: _____

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES, BENS E RENDIMENTOS MENSIS MÉDIOS

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

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

_____.

Renda média mensal: R\$: _____

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

2ª Testemunha

RG: _____
End.: _____

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n. ° _____ e do CPF n. ° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua _____, n. ° _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado _____ para a família de _____ (informar o nome do(a) candidato(a) para quem é cedido o imóvel).

_____, ____ de _____ de 2022.
(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
COORDENAÇÃO DE INGRESSO E BENEFÍCIOS

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE HOSPEDAGEM

Eu, _____ (informar o nome da pessoa que vai assinar a declaração), portador (a) do RG n. ° _____ e do CPF n. ° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação à Universidade Federal de Pelotas, que cedo o imóvel localizado à Rua _____, n. ° _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado _____ para _____ (informar o nome do(a) candidato(a) para quem é cedido o imóvel).

_____, ____ de _____ de 2022.

(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

1ª Testemunha

RG: _____

End.: _____

ANEXO XI

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) candidato(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) .

_____, ____ de _____ de 2022.
(Local e data)

(Assinatura do (a) declarante)

ASSINATURAS

Morador 1

Morador 2

Morador 3

Morador 4

Morador 5

Morador 6

Morador 7

Morador 8



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

DESPACHO

Processo nº 23110.039658/2022-83

Interessado: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

O Coordenador de Ingresso e Benefícios, no uso de suas atribuições, resolve PRORROGAR o prazo de inscrição do presente edital.

Desta forma, onde se lê:

1. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

1.1 De 14 de outubro a 28 de outubro de 2022, até às 18h, EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET.

Leia-se:

1. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

1.1 De 14 de outubro a 7 de novembro de 2022, até às 18h, EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET.

(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 27/10/2022, às 16:47, 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, informando o código verificador **1918192** e o código CRC **6955C55E**.

Referência: Processo nº 23110.039658/2022-83

SEI nº 1918192