



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

EDITAL Nº 013/2017 SISU 2017/2 – LISTA DE ESPERA

A Coordenadora de Registros Acadêmicos da Universidade Federal de Pelotas informa os procedimentos que serão adotados para preenchimento das vagas remanescentes do **Processo Seletivo SISU 2017/2** pelos candidatos relacionados na **Lista de Espera** disponibilizada pelo MEC.

1. DA LISTA DE ESPERA

1.1 Para registrar seu interesse em participar da Lista de Espera da UFPel, o candidato deve, obrigatoriamente:

I – ter manifestado interesse em participar da Lista de Espera organizada pelo SISU 2017/2, conforme calendário divulgado pelo MEC.

II – preencher a **Ficha de Inscrição online**, que será disponibilizada na página <https://cobalto.ufpel.edu.br/academico/processoSeletivo/fichaOnline>, a partir do dia **28 de junho** até às 23 horas e 59 minutos do dia **05 de julho de 2017**.

1.2 A lista com os candidatos aptos a se inscreverem na Lista de Espera da UFPel será divulgada a partir do dia 26 de junho de 2017, na página <http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>. O candidato não poderá alterar o curso e a modalidade de inscrição selecionada no Processo Seletivo SISU 2017/2.

1.3 O(a) candidato(a) que não preencher a [Ficha de Inscrição online](#), será eliminado(a) do Processo Seletivo, sem direito a pleitear vaga, ainda que existam ou que venham a existir por meio de desligamentos ou cancelamentos.

1.4 O registro de interesse na Lista de Espera da UFPel não garante ao(à) candidato(a) a vaga nesta Instituição.

1.5 A Lista de Espera da UFPel será divulgada em **07 de julho de 2017**, a partir das 18 horas, na página <http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>. Na mesma data será publicada a primeira convocação dos candidatos que registraram interesse na Lista de Espera da UFPel para realização da matrícula, obedecendo a ordem de classificação por curso e o número de vagas remanescentes, conforme [Termo de Adesão – 2ª Edição SISU](#).

1.6 O número de vagas remanescentes, local, horário e dia em que serão realizadas as matrículas serão divulgados junto à relação dos convocados.

1.7 O(a) candidato(a) inscrito(a) nas vagas reservadas, conforme a [Lei Nº 12.711/2012](#), concorrerá tanto na modalidade inscrita quanto na modalidade de ampla concorrência. A prioridade na ocupação das vagas se dará pelas modalidades das vagas reservadas.

1.8 O(a) Candidato(a) que for convocado(a) para realizar a matrícula nas vagas reservadas ou na ampla concorrência estará automaticamente excluído(a) da lista de espera da UFPel da modalidade para qual não foi convocado(a).

1.9 No caso do esgotamento da lista de espera das cotas, sem a ocupação de todas as vagas, as vagas restantes serão migradas para a próxima modalidade, conforme previsto no Artigo 28 da [Portaria Normativa nº 21 de 2012 do MEC](#).

1.10 **É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as convocações para realização da matrícula, que serão publicadas na página da UFPel (<http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>).**

2. DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

Os documentos que deverão ser entregues na matrícula podem ser acessados na página (<http://wp.ufpel.edu.br/sisu/documentos/>), conforme a modalidade de inscrição e/ou consultados nos Anexos I e II deste Edital.

3. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

3.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades **com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo**, conforme Lei nº 12.711/2012, está condicionada a aprovação da sua situação socioeconômica e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados da entrevista e análise dos documentos realizada pelos(as) Assistentes Sociais do Núcleo de Serviço Social. Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

3.2. A entrega da documentação exigida e a entrevista realizada com Assistente Social NÃO garante a vaga do(a) candidato(a) à Universidade Federal de Pelotas.

3.3. **Entrevista:** No dia e local estabelecido para a matrícula, conforme as convocações, serão agendadas as entrevistas com Assistentes Sociais. A entrevista deverá ser presencial com o (a) candidato(a), ou seja, não será realizada com o(a) procurador(a) designado(a) pelo(a) mesmo(a). O(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente comparecer munido dos documentos comprobatórios da renda familiar, compatíveis com sua realidade sociofamiliar.

No agendamento da entrevista o (a) candidato(a) receberá as instruções de como preencher o formulário online que será disponibilizado no sistema COBALTO.

3.4. **Análise:** a análise da realidade socioeconômica do(a) candidato(a) será feita por Assistente Social do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil/Prae/UFPel. A referida análise socioeconômica tomará como base os documentos apresentados e informações prestadas, pelo (a) candidato(a) no momento da entrevista, exceto situações consideradas irregulares pelo Núcleo de Serviço Social.

3.5. **Divulgação do resultado.** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 15(quinze) dias úteis a contar da última data das entrevistas com os Assistentes Sociais. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado preliminar. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

3.6 **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas sociais será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPel (<http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>).

4. DA AVALIAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DE ÉTNICO-RACIAL

4.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades de **autodeclarados pretos, pardos ou indígenas** está condicionada a aprovação da sua declaração de etnia, conforme Lei nº 12.711/2012, e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados da entrevista realizada pela Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico-racial (CCICE). Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

4.2. **Data e local das entrevistas:** A entrevista será realizada nos dias da matrícula, conforme estabelecido nas convocações. Poderá, em casos excepcionais, ser agendada a critério da CCICE.

4.3. **Entrevista:** A entrevista tem caráter sigiloso, sendo realizada pela CCICE/UFPel diretamente com o candidato, neste caso, não poderá ser representado(a) por procurador.

4.4. **Análise:** a análise seguirá os conceitos definidos pela CCICE (ver Anexo II).

4.5. **Divulgação do resultado:** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 5 (cinco) dias úteis após as entrevistas. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado preliminar. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

4.6. **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas étnico-raciais será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPel (<http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>).

5. DA AVALIAÇÃO DO INGRESSO POR COTA PARA DEFICIENTE

5.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades de **cotas para deficiente** está condicionada a aprovação de seu laudo médico pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados finais da análise. Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

5.2. **Data e local de entrega do laudo médico:** O laudo médico deverá ser entregue ao NAI nos dias da matrícula, conforme estabelecido nas convocações.

5.3. **Análise:** a análise será realizada com base na legislação vigente, de acordo com o Art. 8 da [Portaria Normativa nº 09/2017](#).

5.4. **Divulgação do resultado:** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 5 (cinco) dias úteis. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

5.5. **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas para deficiente será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPel (<http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>).

6. QUEM PODE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO

6.1. Estudantes menores:

- o(a) próprio(a) candidato(a);
- pai, mãe ou representante legal com comprovação através de documento com foto;
- terceiros com procuração assistida com firma reconhecida em cartório.

6.2. Estudantes maiores:

- o(a) próprio(a) candidato(a);
- pai, mãe ou terceiros, através de procuração com firma reconhecida em cartório (Modelo de Procuração: [Clique aqui](#)).

Observação: O(a) candidato(a) inscrito(a) nas vagas reservadas poderá ser representado(a) por um procurador para entregar os documentos necessários à matrícula, porém não poderá ser representado para realizar a entrevista. Nesses casos, a entrevista poderá ser agendada, sendo obrigatória a presença do(a) próprio(a) candidato(a) no dia, local e horário agendado.

7. PERDA DA VAGA

7.1. Ocorrerá se:

7.1.1. o(a) candidato(a) não comparecer ou não se fizer representar nos dias, nos horários e local estipulado para a matrícula, conforme as convocações.

7.1.2. o(a) candidato(a) não comprovar a conclusão do ensino médio através da entrega do Histórico Escolar do Ensino Médio, Certificado (atestado ou declaração da escola) de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio.

7.1.3 o(a) candidato(a) inscrito(a) nas vagas reservadas pela Lei N° 12.711/2012, que não cumprir as exigências para ingresso, conforme a modalidade.

7.1.4. o(a) aluno(a) não assinar a ata de confirmação de matrícula pessoalmente no Colegiado do Curso, no período estipulado no calendário acadêmico. O calendário está disponível em <http://wp.ufpel.edu.br/cra/calendarios-academicos/>.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não poderão ingressar nas vagas reservadas os estudantes que tenham cursado, parcial ou integralmente, o ensino médio em escolas particulares, mesmo que por meio de bolsas de estudo.

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

8.3. A falta dos documentos comprobatórios da renda familiar acarretará na perda automática do direito de participar do processo de análise socioeconômica para ingresso por cotas sociais.

8.4. As cópias dos documentos não serão devolvidas.

8.5. A omissão ou inveracidade das informações acarretará no desligamento do(a) candidato(a) ingressante nas vagas reservadas (Lei N° 12.711/2012), independentemente da época que forem constatadas.

8.6. O(a) candidato(a) participante do Programa Universidade para todos – PROUNI, poderá efetuar matrícula no Curso referente a este processo seletivo e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para cancelar a matrícula na instituição de origem.

8.7. A Lei 12.089, de 11 de novembro de 2009, “Proíbe que uma mesma pessoa ocupe 02 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.” Candidatos que já ocupem vaga em algum curso da UFPel, deverão cancelar a matrícula anterior (o que, não ocorrendo, acarretará automaticamente o cancelamento da matrícula mais recente), valendo como comunicação prevista no artigo 3º da Lei 12.089 a assinatura na ata de matrícula. Candidatos que já ocupem vaga em outra instituição pública de ensino superior terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para cancelar a matrícula na instituição de origem.

8.8. Qualquer retificação que venha a ser feita neste edital será publicada exclusivamente no portal da UFPel, em <http://wp.ufpel.edu.br/sisu/>.

8.9. O não cumprimento das instruções deste edital em sua íntegra acarretará a não realização da matrícula e a perda da vaga do candidato na UFPel.

8.10. Casos omissos serão analisados pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão – COCEPE.

Pelotas, 23 de Junho de 2017.

Emileni Tessmer
Coordenadora de Registros Acadêmicos

Maria de Fátima Cossio
Pró-Reitora de Graduação

Mario Renato de Azevedo Júnior
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA:

- **Ficha de Inscrição** impressa, preenchida e assinada. Disponível em: <https://cobalto.ufpel.edu.br/academico/processoSeletivo/fichaOnline>
- **Declaração de ciência da confirmação de matrícula** impressa, preenchida e assinada ([Clique aqui](#));
- **Uma foto 3 x 4** atual e de frente;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada da **Carteira de Identidade** atualizada, de modo que seja possível o reconhecimento por foto e assinatura (o candidato deverá ter mais de 15 anos na data de expedição do documento) ou cópia simples acompanhada do original do protocolo de pedido da Carteira de Identidade feito junto ao órgão responsável;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada do **Título de Eleitor**;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada do **CPF**;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada de **documento que comprove que está em dia com as obrigações militares**;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada da **Certidão de Nascimento ou Casamento**, conforme o caso;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada do **Histórico Escolar do Ensino Médio**;
- Cópia simples acompanhada do original ou cópia autenticada do **Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio**;
- Declaração de Ensino Médio em Escola Pública (Apenas para candidatos cotistas que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de Exames de Certificação de Competência ou de Avaliação de Jovens e Adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino – [Clique aqui](#)).

Observações:

1- Para candidatos estrangeiros:

- Os documentos estrangeiros deverão ser autenticados pela Autoridade Consular Brasileira, no país de origem, e acompanhados da respectiva tradução oficial, caso necessário (Língua diferente do Português ou Espanhol);

- Cópia simples acompanhada do original do passaporte e visto de permanência no Brasil, ou da carteira nacional de estrangeiro.

2- Candidatos que tenham realizado estudos equivalentes ao Ensino Médio, no todo ou em parte, no exterior devem entregar Parecer da equivalência de estudos da Secretaria da Educação.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA INGRESSAR NAS VAGAS RESERVADAS:

- TODAS AS MODALIDADES:

Todos os documentos mencionados no Anexo I.

Entregar o histórico e certificado de conclusão de ensino médio com o nome e designação (municipal, estadual, federal, militar...) da escola em que cursou o Ensino Médio.

- ÉTNICO-RACIAL

Os candidatos inscritos nesta modalidade deverão realizar entrevista junto a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE, e a sua matrícula ficará condicionada a homologação da Declaração de Etnia por essa Comissão, instituída por portaria do Reitor. Modelo de declaração ([Clique aqui](#)).

A Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE estabelece os seguintes conceitos de negro e indígena:

- Negro: de acordo com a Orientação Normativa Nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as formas de critério de verificação da veracidade da autodeclaração negro (preto ou pardo) deverão considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato à entrevista com a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE.
- Indígena: trata-se da pessoa que possui aspectos fenotípicos indígena, que se autodeclara indígena ou índio, que se representa enquanto tal, que é membro ou oriundo de comunidades indígenas e/ou que descende de povo indígena por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato à entrevista com a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE.

- DEFICIÊNCIA

Para candidatos com deficiência é necessária a apresentação de um laudo, que pode ser emitido por Médico do Trabalho ou outro médico, que ateste a deficiência, de acordo com as definições do Decreto nº 3.298/99 (artigos 3º e 4º) e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004. Ele deverá especificar o tipo de deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e ter autorização expressa do candidato para tornar pública a sua condição. Dependendo da deficiência, a avaliação deverá ser feita por um especialista, e os laudos devem ser recentes, emitidos a menos de um ano.

Em caso de dúvida, restrição à documentação e/ou dificuldade em verificação da autodeclaração, o candidato e sua documentação serão encaminhados à comissão específica do CONAI, constituída para este fim.

- [Declaração de deficiência](#)

- DA RENDA FAMILIAR

Documentos necessários de todos que compõem o grupo familiar, inclusive do(a) candidato(a), para realização da entrevista com o(a) Assistente Social:

Xerox e original dos seguintes documentos:

- a) 01 cópia do RG (frente e verso);
- b) CPF de todos que compõem o grupo familiar, inclusive do(a) candidato(a);
- c) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos de idade. Caso conste na composição familiar parentes de segundo e/ou terceiro grau (exemplos: primos, sobrinhos, e) o(a) candidato(a) deverá apresentar termo de guarda e/ou tutela do mesmo.

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

- d) Quando houver, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;
- e) Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do(a) candidato(a) quando for o caso;
- f) Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do candidato quando for o caso;
- g) Cópia da certidão de óbito em casos onde qualquer pessoa da composição familiar haja falecido;

Comprovantes de renda familiar:

- a) Cópia dos extratos bancários dos últimos 03 (três) meses que antecedem o processo de ingresso por Cotas Sociais de todas as contas bancárias, inclusive poupança, de todos os membros da composição familiar que possuam conta bancária. O membro da composição familiar que não possuir conta bancária deverá fazer declaração datada e assinada pelo declarante e reconhecida em cartório;
- b) Cópia dos 03 (três) últimos contracheques ou comprovantes de salário de todos os que trabalham na família, inclusive o (a) candidato(a);
- c) Cópia e original da Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação civil, página do último contrato de trabalho registrado e a próxima em branco, página da última alteração de salário e da página subsequente). Maiores de idade que não trabalham também

devem comprovar a situação de não exercício de atividade remunerada pela Carteira de Trabalho ou a declaração negativa emitida pelo Ministério do Trabalho;

d) Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física) completa e atualizada com recibo de entrega. Para quem não declara apresentar a seguinte informação “Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal”, que pode ser acessada pelo link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

e) Aposentadoria, Auxílio-doença, Pensão por Morte e Amparo Social: extratos dos benefícios do INSS atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS ou pelo site: <http://agencia.previdencia.gov.br/e-aps/servico/144>

f) No caso de agricultor, apresentar Declaração do Sindicato Rural ou da Cooperativa, constando valor anual de rendimentos. Não se enquadrando nestes dois casos, apresentar Declaração de Produtor Rural feita a próprio punho, assinada pelo declarante e por duas testemunhas com reconhecimento de firma em cartório das assinaturas. As testemunhas não poderão ser parentes dos membros da composição familiar do candidato;

g) No caso de existência de CNPJ apresentar Declaração do Contador (DECORE) informando os rendimentos mensais e Alvará de Licença da empresa;

h) Cópia da Declaração de Imposto de Renda da pessoa Jurídica atualizada de quem possui empresa ativa e extrato bancário dos últimos 03 (três) meses de conta vinculada à empresa;

i) Trabalhador Autônomo ou Eventual/Informal: cópia da contribuição ao INSS ou comprovante do pagamento do ISSQN. Em caso de trabalhador sindicalizado, apresentar declaração de renda feita pelo Sindicato de sua categoria. Não sendo sindicalizado, apresentar declaração de trabalho autônomo, constando a atividade, a média do valor mensal, a assinatura do declarante (acompanhada da cópia da Carteira de Identidade do declarante), assinatura de duas testemunhas, com comprovante de endereço e cópia da Carteira de Identidade das mesmas ou, não havendo a possibilidade de apresentar cópias das carteiras de identidade, reconhecer firma da assinatura de todos em cartório;

j) Comprovante do Seguro-Desemprego e termo de rescisão do contrato de trabalho, com valor e identificação emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

k) Pensão Alimentícia: apresentar cópia do contracheque que comprove esta situação; cópia dos três últimos depósitos bancários referentes à pensão alimentícia e/ou declaração de próprio punho, feita por quem paga a pensão, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas (que não podem ser parentes do Declarante) com

cópia do comprovante de endereço e cópia do RG dos mesmos. Em caso de não pagamento de Pensão Alimentícia, o genitor, que não detém a guarda, deverá fazer declaração, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas (que não podem ser parentes do Declarante) com cópia do comprovante de endereço e cópia do RG dos mesmos, informando que não contribui financeiramente para o sustento do(s) filho(s);

l) Comprovante de atividade acadêmica remunerada, contrato de estágio ou bolsa de auxílio de custo, informando período de vigência e valor;

m) O(a) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), deverá ser beneficiário(a) do Programa Bolsa Família e apresentar o extrato bancário atualizado do mês anterior ou do mês em vigência e atestado como Número de Identificação Social (NIS) obtido no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, das Prefeituras Municipais ou setor responsável no município de origem;

n) Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, rendas de capital, etc) deverá apresentar os comprovantes com o valor mensal percebido e atualizado.

Comprovantes das despesas familiares (apresentar cópias atualizadas):

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

b) Financiamento de casa com valor;

c) Financiamento de veículo com valor;

d) Aluguel da família e/ou de Pelotas (contrato de locação, recibo de Imobiliária ou Declaração do Proprietário, com cópia da Carteira de Identidade do mesmo);

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

f) Mensalidade escolar, em todos os níveis de escolaridade (fundamental, médio e superior) com valor (contrato e/ou boleto/recibo);

g) Consórcios com valor (contrato e/ou boleto/recibo);

h) Conta de água da família e/ou de Pelotas com valor;

i) Conta de luz da família e/ou de Pelotas com valor;

j) Conta de telefone da família e/ou de Pelotas com valor;

k) IPTU da família e/ou de Pelotas com valor;

l) ITR (Imposto Territorial Rural) com valor;

m) Plano de Saúde (cópia do boleto de pagamento) com identificação dos dependentes.

Outros documentos:

a) Certificado de Propriedade de Veículo de todos os integrantes do grupo familiar;

- b) Declaração de cedência de residência, com cópia da Carteira de identidade do declarante de duas testemunhas que não poderão ser familiares de nenhum dos membros da composição familiar do candidato;
- c) Declaração de hospedagem em Pelotas com assinatura do declarante e de duas testemunhas e com cópia da carteira de identidade de todos que assinarem;
- d) Declaração de divisão de aluguel e/ou contas, com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas com cópias das carteiras de identidade de todos que assinarem;
- e) Doenças crônicas (atestados e/ou laudos médicos).

No momento da entrevista, o solicitante deverá apresentar todos os documentos que comprovem a renda familiar, atualizados e originais, os quais serão conferidos e atestados por servidor público da UFPel, sendo dispensada, neste caso, a autenticação por tabelião (Lei nº9.784/99, Art. 22,§ 3).

Observações:

- 1- Quanto aos casos de doença crônica, somente serão aceitos laudos médicos e receituários da medicação de uso contínuo, se for o caso. Não serão aceitos exames médicos;
- 2- Os documentos acima listados e a Declaração de Ciência de Efetivação de Matrícula, previamente preenchida, deverão ser apresentados no momento da entrevista. Caso o Núcleo de Serviço Social que irá analisar a realidade socioeconômica julgar necessário a apresentação de outros documentos, além dos acima descritos, poderá fazê-lo no momento da entrevista ou durante a análise da documentação estipulando ao candidato(a) o prazo para entrega dos mesmos. No momento da entrevista, o solicitante deverá apresentar todos os documentos que **comprovem a renda familiar atualizados e originais**, bem como a carteira de trabalho de todos os integrantes, os quais serão conferidos e atestados por servidor público da UFPel, sendo dispensada, neste caso, a autenticação por tabelião (Lei nº 9.784/99, Art. 22,§ 3). Os demais documentos poderão ser apresentados em cópia comum, entregues no momento do agendamento.

Declarações:

- [Ciência de efetivação de matrícula](#)
- [Declaração de atividades, bens e rendimentos mensais médios](#)
- [Declaração de divisão de aluguel](#)
- [Declaração de hospedagem](#)
- [Declaração de imóvel cedido](#)