



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRAE

Av. Itália, Km 8, CEP: 96.201-900 - Fone (53)3293-5084  
www.prae.furg.br Email: prae@furg.br



## EDITAL DE CIRCULAÇÃO INTERNA 19/2016

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE – PDE

#### SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA - SAB

Edital de Inclusão do Subprograma de Assistência Básica exclusivo para estudantes de graduação presencial, **ingressantes no 2º semestre letivo de 2016.**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE torna público que estarão abertas, no período de 01/08/2016 a 12/08/2016, as inscrições para a solicitação de inclusão no SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA, exclusivamente via sistemas FURG, às/aos estudantes de graduação presencial, **ingressantes no 2º semestre letivo de 2016.**

Os benefícios serão concedidos para aqueles/as que, após o estudo social, apresentarem comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica.

**Este edital destina-se exclusivamente às/aos estudantes de primeira graduação.**

#### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 É vedada a participação de estudantes matriculados em cursos de graduação à distância e/ou que já tenham concluído curso de nível superior (presencial ou à distância), em qualquer instituição de ensino.
- 1.2 A inclusão no Subprograma de Assistência Básica está vinculada às condições orçamentárias da Universidade disponíveis para a execução do Programa de Desenvolvimento do Estudante – PDE.
- 1.3 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através das equipes técnicas, responsabilizar-se-á pela identificação dos/as estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, acompanhamento pedagógico, coordenação e execução do Subprograma de Assistência Básica da FURG.
- 1.4 A política de assistência estudantil executada pela FURG, em consonância com as diretrizes normativas do PNAES, conforme decreto n° 7.234, de 19 de julho de 2010, tem como finalidade propiciar ao/à estudante de graduação presencial desta Universidade, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a igualdade de oportunidades,

contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico, agindo preventivamente nas situações de retenção e evasão escolar, decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

**1.5** As modalidades de benefícios e/ou auxílios que serão oferecidos são: alimentação, transporte, pré-escola e permanência.

**1.6** Instruções normativas referentes aos benefícios, auxílios e acompanhamento pedagógico poderão ser consultadas no site da PRAE – [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br).

## **2 DOS CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO NO SAB**

Para concorrer aos auxílios acima citados, o/a estudante deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

**2.1** Estar inscrito no edital de inclusão, exclusivamente via SISTEMAS FURG;

**2.2** Ser estudante de primeira graduação (ou seja, que não tenha concluído graduação em qualquer instituição de ensino);

**2.3** Estar regularmente matriculado nos cursos de graduação presencial desta Universidade;

**2.4** Ser deferido em estudo social realizado por Assistentes Sociais, onde serão avaliados aspectos referentes ao contexto cultural, econômico e social – familiar, educacional, saúde, habitação, saneamento básico, trabalho e renda, entre outros;

**2.5** Estar de acordo com os critérios estabelecidos nas normativas da PRAE referentes aos benefícios ([www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br));

**2.6** Os/As estudantes contemplados/as com os benefícios do Subprograma de Assistência Básica deverão participar, **obrigatoriamente**, de reunião com a equipe multidisciplinar da PRAE, para conhecimento das orientações pedagógicas e encaminhamento dos procedimentos necessários para a efetivação dos benefícios. O não comparecimento injustificado, no prazo de 48h na PRAE, será entendido como desistência dos benefícios solicitados. **As datas das reuniões com a equipe multidisciplinar da PRAE serão divulgadas no site da FURG ([www.furg.br](http://www.furg.br)) e da PRAE ([www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br)), junto com a divulgação do resultado deste edital;**

**2.7** Participar das convocatórias da PRAE.

## **3 DOS CRITÉRIOS PARA PERMANÊNCIA NO SAB**

Para permanecer com os benefícios estudantis, o/a estudante deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

**3.1** Estar de acordo com os critérios 2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6; 2.7; deste edital;

**3.2** Ter a frequência acadêmica igual ou superior a 75%;

- 3.3** Ter o coeficiente de rendimento igual ou superior a 5,0 (cinco);
- 3.4** O número de créditos em que o/a estudante estiver matriculado/a deverá ser igual ou superior a 15, com exceção dos/as formandos/as;
- 3.5** Comunicar à Coordenação de Acompanhamento e Apoio Pedagógico aos/às Estudantes - CAAPE, ao longo do ano letivo, se houver o descumprimento de algum dos critérios supracitados, para o devido acompanhamento.

#### **4 DOS BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS ESTUDANTIS**

##### **Atenção para a modalidade dos benefícios e/ou auxílios oferecidos.**

**4.1 TRANSPORTE:** Nos Campus Carreiros e Saúde (Rio Grande) será concedido aos/às estudantes através de créditos para o transporte, de acordo com sua demanda acadêmica (quadro de horários), durante o período letivo. Este subsídio é de uso exclusivo, pessoal e intransferível.

**4.2 ALIMENTAÇÃO:** Nos Campus Carreiros e Saúde (Rio Grande), o/a estudante realizará suas refeições no Restaurante Universitário (RU) mais próximo ao local onde desenvolve as suas atividades acadêmicas presenciais.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se as atividades desenvolvidas forem no Campus Carreiros, serão utilizados os RUs localizados no Campus Carreiros; se forem no Campus Saúde, será utilizado o RU localizado no Centro de Convivência dos Meninos do Mar – CCMar.

**4.2.1 O auxílio alimentação nos Campi Carreiros e Saúde (Rio Grande) será concedido em três modalidades:**

**4.2.2 Subsídio Universal:** Este benefício será concedido a todos/as os/as estudantes regularmente matriculados na FURG e, consiste em um desconto no valor da refeição, não sendo necessária a participação nos editais do subprograma. Valor por refeição R\$ 3,00.

**4.2.3 Subsídio Parcial:** Será concedido aos/às estudantes que, após avaliação socioeconômica com Assistente Social, comprovem situação de vulnerabilidade. Com este benefício o/a estudante pagará o valor de R\$ 1,50 por refeição.

**4.2.4 Subsídio Integral:** Será concedido aos/às estudantes que, após avaliação socioeconômica com Assistente Social, comprovem situação de extrema vulnerabilidade. Este benefício consiste em um desconto integral no valor da refeição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para o acesso aos Restaurantes Universitários, os/as estudantes que utilizarem alguma modalidade de desconto deverão fazer o cadastro biométrico.

**4.3 AUXÍLIO PERMANÊNCIA:** Visa contemplar com auxílio financeiro mensal, no período letivo, estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada. Serão concedidos 10 auxílios permanência no valor de R\$ 400,00.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para a *concessão* do auxílio permanência em todos os campi os/as estudantes, obrigatoriamente, deverão assinar um termo de compromisso, bem como, realizar a solicitação de pagamento do auxílio no sistema (SAE/estudante/auxílio permanência/solicitação), de 05 a 15 de cada mês. Para a *manutenção do auxílio*, é necessário assinar a ata de frequência, a cada três meses, na PRAE.

**4.4 AUXÍLIO PRÉ-ESCOLA:** Visa contemplar com o auxílio financeiro mensal, no valor de R\$ 250,00 durante o período letivo, estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada e que possuam filhos/as com idade entre (0) zero e 5 (cinco) anos e (11) meses.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para a *concessão* do auxílio Pré-escola em todos os campi os/as estudantes, obrigatoriamente, deverão assinar um termo de compromisso, bem como, realizar a solicitação de pagamento do auxílio no sistema (SAE/estudante/auxílio pré-escola/solicitação), de 05 a 15 de cada mês. Para a *manutenção do auxílio*, é necessário entregar declaração de uso do auxílio, a cada três meses, na PRAE. Quando a criança completar seis anos de idade o cancelamento do auxílio será imediato.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** A inscrição deverá ser exclusivamente via SISTEMAS FURG no *site* [www.sistemas.furg.br](http://www.sistemas.furg.br).

**5.2 Período das inscrições:** de 01/08/2016 a 12/08/2016.

**5.3 Horário:** 8h30min do dia 01/08/2016 às 17h do dia 12/08/2016.

**5.4** No ato da inscrição o estudante deverá preencher um questionário social e pedagógico, e deverá escolher, dentre as datas disponibilizadas, data e horário para entrevista.

**5.5** O/a estudante deverá confirmar se sua inscrição foi concluída através do recebimento de e-mail cadastrado no sistemas FURG.

## **6 DAS ENTREVISTAS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** A entrevista com a equipe da PRAE será agendada *online* pelo/a estudante, no ato da inscrição e acontecerá na data e horário escolhidos pelos/as estudantes, dentro do prazo determinado para o processo, sendo **etapa obrigatória e eliminatória** para o acesso ao Subprograma de Assistência Básica.

**6.2 A entrega da documentação é etapa obrigatória e eliminatória e deverá ser realizada no ato da entrevista.** Se identificada a falta de algum documento, os/as estudantes terão o prazo de 48 horas úteis (a partir de sua entrevista) para entregá-lo no local em que ocorreu a entrevista, em envelope fechado, contendo nome, matrícula e telefone, aos cuidados do/a profissional que o/a atendeu.

**6.3** Os/as estudantes poderão solicitar atestado de comparecimento à entrevista para fins de comprovações (frequência acadêmica e trabalho).

**6.4** Local das entrevistas:

A) Campus Rio Grande e Campus Saúde:

**Período:** conforme data e horário agendados no ato da inscrição online.

**Local: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE**, localizada no prédio das Pró-Reitorias, ao lado do Centro de Tradições Gaúchas – CTG da FURG.. Av. Itália – Km 08. Campus Carreiros – Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

**PARÁGRAFO ÚNICO: Para os/as ingressantes pela lei de cotas (Lei 12.711/2012), modalidades L1 ou L2, serão utilizados os documentos entregues no ato da matrícula, portanto, não há necessidade da entrega dos documentos** descritos neste edital, salvo se a/o Assistente Social solicitar durante a entrevista. Nesse caso, os/as estudantes terão o prazo de 48 horas úteis (a partir de sua entrevista) para entregá-los no local em que ocorreu a entrevista, em envelope fechado, contendo nome, matrícula e telefone, aos cuidados do/a profissional que o/a atendeu.

## **7 DO RESULTADO**

**7.1** Divulgação do resultado preliminar: o resultado preliminar será publicado no dia 31/08/2016, às 17h no Sistema da FURG e divulgada a notícia no *site* da FURG ([www.furg.br](http://www.furg.br)).

**7.2** Os procedimentos para concessão dos benefícios deferidos após o resultado deste edital, estarão em anexo na notícia do item 7.1.

**7.3** Os resultados serão apresentados da seguinte forma:

**Deferido:** Significa que um ou mais dos benefícios e/ou auxílios solicitados foram concedidos;

**Indeferido documentação:** Significa que o/a estudante não apresentou documentação exigida em edital, bem como solicitada por Assistente Social, inviabilizando o estudo social;

**Indeferido renda:** Significa que a renda per capita do/a estudante não caracterizou situação de vulnerabilidade socioeconômica, portanto, não justifica a concessão de benefícios e/ou auxílio;

**Indeferido não compareceu à entrevista:** Significa que o/a estudante não apresentou atestado médico no prazo estabelecido neste edital para justificar a ausência na entrevista;

**Indeferido 2ª graduação / pós-graduação:** Significa que o/a estudante já concluiu o ensino superior, estando em desacordo com as normativas que regem os benefícios do Subprograma de Assistência Básica.

## **8 DO RECURSO**

**8.1** Os/as estudantes que julgarem necessário poderão solicitar recurso do resultado, explanando as suas razões e justificativas. A solicitação do recurso deverá, obrigatoriamente, ser através do SISTEMAS FURG, no link <http://www.sistemas.furg.br>.

**8.2** O período para solicitar o recurso será de 31/08/2016 às 17h01min, até o dia 02/09/2016 às 23h59min.

**8.3** O resultado final com recurso será no dia 12/09/2016 às 17h.

## **9 DA DOCUMENTAÇÃO – ENTREGA OBRIGATÓRIA**

<b>ATENÇÃO</b>	
<b>SOLICITAMOS QUE SEJAM APRESENTADAS CÓPIAS SIMPLES DE TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS. (AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS NÃO SERÃO DEVOLVIDAS).</b>	
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b> (considera-se grupo familiar, além do/a estudante solicitante, o conjunto de pessoas que contribuem e usufruem da renda bruta mensal familiar, residindo ou não na mesma moradia).	
<b>Documentos de identificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• RG e CPF de todos os membros do grupo familiar;</li><li>• Certidão de nascimento, no caso de crianças;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso.</li> </ul>
<b>Situação civil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento;</li> <li>• Declaração de união estável;</li> <li>• Comprovante de separação/divórcio dos membros do grupo familiar.</li> </ul>
<p><b>COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR:</b> conforme a situação e o vínculo empregatício, apresentar os documentos descritos abaixo que representem a situação orçamentária dos/as residente/s no imóvel:</p>	
<b>Trabalhadores formais – celetistas, servidores públicos civis e militares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Último contracheque;</li> <li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> <li>• Comprovante anual da declaração do imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, completa e com recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<b>Autônomos/Profissionais Liberais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> <li>• Comprovante anual da declaração do imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, completa e com recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes e/ou declaração de atividades rurais;</li> <li>• Comprovante de recebimento de serviços prestados;</li> <li>• Declaração do/a contratante do serviço constando a atividade e remuneração;</li> <li>• Declaração assinada pela própria pessoa contendo as seguintes informações: nome, telefone, detalhamento da atividade desenvolvida, local</li> </ul>

	<p>onde a executa, tempo de trabalho e a renda bruta mensal em reais, autenticada em cartório;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnê do INSS atualizado, se houver;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<p><b>Produtores rurais e pescadores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> <li>• Rendimentos de trabalho cooperativo, ou declaração do sindicato de classe;</li> <li>• Último comprovante anual da declaração do imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, completa e com recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes e/ou declaração de atividades rurais;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses;</li> <li>• Outros (específicos da atividade).</li> </ul> <p><b>Para Produtores Rurais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talão do Produtor Rural (modelo 15);</li> <li>• Comprovante de Cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA) e declaração fornecida pelo/a trabalhador/a ou proprietário/a rural, na qual conste: utilização da terra (o que produz), quanto produz, renda dos últimos doze meses e descrição dos bens (máquinas, animais, etc), e carteira de identidade do/a declarante;</li> <li>• Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR;</li> <li>• Contratos de arrendamento / parceria – meeiro ou comodato.</li> </ul> <p><b>Para Pescadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Geral de Atividade Pesqueira – Conforme Instrução Normativa do Ministério da Pesca e Agricultura;</li> <li>• Comprovante de Recebimento de Programa Social para Pescadores.</li> </ul>



<b>Aposentados/as e Pensionistas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li><li>• Último contracheque;</li><li>• Comprovante anual da declaração do imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, completa e com recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes e/ou declaração de atividades rurais;</li><li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li></ul>
<b>Donos/as de casa, adultos/as que não exercem atividade remunerada, desempregados/as</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li><li>• Em caso de ajuda financeira prestada ao/à estudante ou membro(s) do núcleo familiar, deverá ser entregue declaração devidamente identificada, contendo: (CPF, RG, endereço e telefones), com o tipo de ajuda e valor concedido, reconhecida em cartório;</li><li>• Carnê do INSS, se for contribuinte;</li><li>• Comprovante de seguro desemprego e do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, se for o caso;</li><li>• Autodeclaração atualizada, devidamente identificada (CPF, RG, endereço e telefones), constando que não exerce atividade remunerada e reconhecida em cartório;</li><li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li></ul>
<b>Estagiários/as e Bolsistas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li><li>• Comprovante de recebimento ou contrato de estágio/projeto;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<b>Beneficiários/as de programas sociais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação, do último contrato de trabalho e da folha posterior). Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês do Programa Bolsa-Família;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS);</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses;</li> <li>• Comprovantes de recebimento de outros programas sociais.</li> </ul>
<b>Rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de locação ou arrendamento registrado em cartório, acompanhado do último comprovante de recebimento;</li> <li>• Comprovante anual da declaração do imposto de renda pessoa física e/ou jurídica, completa e com recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<b>Demais rendimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de recebimento do último mês do Auxílio-Doença;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês do Auxílio Reclusão;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês da Previdência Privada;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês da Pensão Alimentícia;</li> <li>• Outros.</li> </ul>
<b>COMPROVANTES DE DESPESAS (entrega obrigatória)</b>	
<b>Moradia</b> (Mês anterior à entrega)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pagamento de aluguel. Caso o aluguel seja dividido com outra/s pessoa/s, o titular do contrato deverá fazer uma declaração atestando essa situação, constando nome, RG e CPF do titular e do/s demais morador/es. Deverá ser registrada em cartório;</li> <li>• Recibo de pagamento de condomínio, se houver;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pagamento de financiamento do imóvel, se for o caso;</li> <li>• Energia Elétrica;</li> <li>• Água;</li> <li>• Telefone;</li> <li>• Internet;</li> <li>• IPTU.</li> </ul>
<p align="center"><b>Educação</b> (Mês anterior à entrega)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escola, apoio pedagógico, línguas, cursos preparatórios, se houver;</li> <li>• Outras despesas com educação.</li> </ul>
<p align="center"><b>Saúde</b> (Atualizado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibos de despesas com exames de saúde, se houver;</li> <li>• Recibos de medicação comprada, se houver;</li> <li>• Comprovante de pagamento do plano de saúde, se houver;</li> <li>• Outros.</li> </ul>
<p align="center"><b>Demais despesas</b> (se houver)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de pagamento do último mês da Previdência Privada;</li> <li>• Comprovante de pagamento do último mês da Pensão Alimentícia;</li> <li>• Outros.</li> </ul>

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Os/As estudantes, em qualquer tempo, poderão ser convocados para realização de nova entrevista com Assistente Social e apresentação de documentação atualizada e/ou complementar, assim como receber visita domiciliar de Assistentes Sociais, quando necessário.

**10.2** Os/As estudantes que se declararem financeiramente independentes deverão, para efeito de análise socioeconômica, apresentar:

- A) comprovação da renda que assegure seu sustento;
- B) declaração de imposto de renda do pai e da mãe ou responsável para o/a estudante com idade de até 24 anos, quando houver.

**Entende-se por estudante financeiramente independente aquele que comprovar sua subsistência autônoma, ou seja, aquele que não recebe nenhuma espécie de auxílio da família de origem (dinheiro em espécie, pagamento de aluguel, alimentos, passagens,**

**pensões, vestuário, entre outros), bem como auxílios recebidos periodicamente e auxílios estudantis.**

- 10.3** No caso de não comparecimento à entrevista, por motivo de doença, os/as estudantes deverão apresentar em até **48h úteis**, após a data e horário da mesma, o atestado médico. Este documento deverá ser entregue e protocolado exclusivamente no local da realização da entrevista. A ausência dos/as estudantes na entrevista, sem a justificativa, será avaliada como indeferimento por não comparecer à entrevista.
- 10.4** As informações prestadas através dos documentos e no ato da entrevista são de inteira responsabilidade dos/as estudantes, estando sujeitas à consulta, análise e avaliação para verificação da veracidade.
- 10.5** A identificação de irregularidades nas informações prestadas pelos/as estudantes, considerando o art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constitui-se crime de falsidade ideológica e poderá resultar no cancelamento imediato dos benefícios, em processo administrativo, bem como em processo de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente pelos/as estudantes.
- 10.6** É de inteira responsabilidade do/a estudante manter atualizadas todas as informações do perfil socioeconômico para que possa manter-se vinculado/a ao Subprograma de Assistência Básica. No caso de alterações o/a mesmo/a deverá procurar o Serviço Social da PRAE e informar as mudanças. Caso os/as estudantes deixem de apresentar situação de vulnerabilidade socioeconômica deverão comparecer na PRAE para solicitar o **DESLIGAMENTO** dos benefícios.
- 10.7** Todas as informações destinadas aos/às estudantes serão enviadas para o e-mail cadastrado no sistemas FURG, sendo de inteira responsabilidade dos/das mesmos/as o monitoramento do e-mail.
- 10.8** Denúncias poderão ser realizadas nos seguintes espaços:
- A) Ouvidoria da FURG;
  - B) Plantão Social, localizada na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
  - C) Via *email* da PRAE: [prae@furg.br](mailto:prae@furg.br)
- 10.9** Os casos omissos serão analisados por uma comissão multidisciplinar, nomeada pela PRAE, com a seguinte formação:
- 01 Pedagogo da PRAE;
  - 01 Psicólogo da PRAE;
  - 01 Assistente Social da PRAE;
  - 02 Membros da Comunidade Acadêmica.

**MAIORES INFORMAÇÕES:**

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE  
Rio Grande - (53) 32373033 / 32935086  
[www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br)

**Prof. Dr. Vilmar Alves Pereira**  
**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – PRAE**  
**(a via original encontra-se assinada)**