



## EDITAL DE CIRCULAÇÃO INTERNA 02/2015

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE - PDE

Edital de Inclusão do Subprograma de Assistência Básica para estudantes de graduação presencial ingressantes no 1º semestre letivo de 2015 ou estudantes não contemplados/as com benefícios.

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE torna público que estarão abertas, no período de 02/03/2015 a 10/03/2015, as inscrições para a solicitação de inclusão no SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA, exclusivamente pelo sistema FURG, **às/aos estudantes de graduação presencial, ingressantes no 1º semestre letivo de 2015 e estudantes não contemplados/as com benefícios em anos anteriores**, sendo concedido, durante o período letivo, para aqueles/as que, após avaliação realizada, apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica.

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

São os benefícios:

- 1- TRANSPORTE:** Nos Câmpus 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. Nos demais câmpus, o benefício será concedido em forma de auxílio financeiro mensal.
- 2- ALIMENTAÇÃO:** Nos Câmpus Carreiros e Saúde (Rio Grande), o/a estudante realizará suas refeições no Restaurante Universitário (RU) mais próximo ao local onde desenvolve as suas atividades presenciais, conforme quadro de horários. Nos demais câmpus, o benefício será concedido em forma de auxílio financeiro mensal.

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

**2.1.1 Subsídio Universal:** Para a concessão deste benefício não será realizada avaliação socioeconômica com Assistente Social. Este benefício será concedido a todos/as os/as estudantes da FURG e consiste em um desconto no valor da refeição. Os/As interessados/as deverão se dirigir à Coordenação de Alimentação, Alojamento e Transporte Estudantil – CAATE/DAE/PRAE, em dias úteis, no horário das 8h às 21h e realizar seu cadastro de solicitação do benefício, munidos/as do comprovante de matrícula assinado pelo/a responsável do curso e documento com foto.

**2.1.2 Subsídio Parcial:** Será concedido aos/às estudantes que comprovem situação de vulnerabilidade após avaliação socioeconômica com Assistente Social, e consiste em um desconto no valor da refeição, maior que o concedido no subsídio universal.

**2.1.3 Subsídio Integral:** Será concedido aos/às estudantes que comprovem situação de vulnerabilidade após avaliação socioeconômica com Assistente Social, e consiste no subsídio total do valor da refeição.

**PARÁGRAFO ÚNICO: O subsídio de alimentação é de uso exclusivo, pessoal e intransferível.** O número de subsídio (tickets) concedido levará em consideração as atividades curriculares do/a estudante.

- 1- AUXÍLIO PERMANÊNCIA:** Visa contemplar com o auxílio financeiro, estudantes que apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica, devidamente comprovada. O/a estudante obrigatoriamente deverá apresentar comprovante de frequência em aula, a cada três meses, do período letivo em curso, na Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante – CODAFE/DIDES/PRAE.
- 2- AUXÍLIO PRÉ-ESCOLA:** Visa contemplar com o auxílio financeiro os/as estudantes que tenham filhos/as com idade entre (0) zero e 6 (seis) anos incompletos e que comprovem a necessidade de deixá-los/as aos cuidados de uma instituição de educação infantil, no período em que estiverem cumprindo atividades acadêmicas. O/A estudante contemplado/a deverá mensalmente apresentar recibo de pagamento. Estudantes dos cursos noturnos, que não tenham com quem deixar seus/suas filhos/as, poderão apresentar pagamento a terceiros, mediante recibo emitido pela prestação do serviço.
- 3- MORADIA ESTUDANTIL:** Destina-se, exclusivamente, às/aos estudantes oriundos/as de outros municípios ou de áreas de acesso restrito que não tenham formas de locomoção viáveis para os municípios de Rio Grande, São Lourenço do Sul e Santo Antônio da Patrulha, que comprovem vulnerabilidade socioeconômica e que não sejam

beneficiados/as com a Lei do Passe Livre (Lei Estadual 14.307/2013). Onde não há Casa do Estudante Universitário (CEU), o benefício será concedido em forma de auxílio financeiro mensal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para que o/a estudante permaneça assistido pelo Subprograma de Assistência Básica, serão levados em consideração: 1. a frequência acadêmica igual ou superior a 75%; 2. o coeficiente de rendimento igual ou superior a 5 (cinco); 3. o número de créditos em que o/a estudante deve estar matriculado/a deverá ser igual ou superior a 15 créditos, com exceção dos/as formandos/as. Se houver o descumprimento de algum dos critérios supracitados cabe ao/à estudante comunicar à CAAPE/PRAE para acompanhamento.

**ATENÇÃO:**

Para obtenção dos auxílios supracitados, exceto o item 2.1.1 (Subsídio Universal), os/as estudantes deverão obedecer aos prazos e critérios descritos neste Edital e nas ***Instruções Normativas***, disponíveis em [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br) no link ***documentos***.

**ETAPAS DO PROCESSO**

**1º Divulgação do Edital:** 09/02/2015.

**2º Realização da inscrição *online*:** no site [www.sistemas.furg.br](http://www.sistemas.furg.br), para estudantes de todos os câmpus:

**Período:** de 02/03/2015 a 10/03/2015.

**Horário:** 8h30min do dia 02/03/2015 às 17h do dia 10/03/2015.

**3º Realização das entrevistas e apresentação de documentação:**

A entrevista com a equipe da PRAE será agendada online pelo/a estudante, por ocasião da inscrição; acontecerá na data e horário escolhidos, dentro do prazo determinado para o processo, sendo etapa obrigatória e eliminatória para o acesso ao Subprograma de Assistência Básica. A entrega da documentação deverá ser realizada no ato da entrevista e se, identificada a falta de algum documento, o/a estudante terá o prazo de 48 horas úteis (a partir de sua entrevista) para entregá-lo, no câmpus em que ocorreu a entrevista, aos cuidados do Serviço Social.

**Câmpus Carreiros e Saúde – Rio Grande.**

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

**Local:** Prédio do Centro de Tradições Gaúchas – CTG da FURG (em frente ao prédio 04), localizado na Av. Itália - Km 08.

### **Câmpus São Lourenço do Sul**

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

**Local:** Câmpus São Lourenço do Sul, localizado na Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 2236.

### **Câmpus Santa Vitória do Palmar**

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

**Local:** Câmpus Santa Vitória do Palmar, localizado na Rua Glicério P. de Carvalho, nº 81.

### **Câmpus Santo Antônio da Patrulha**

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

**Local:** Câmpus Santo Antônio da Patrulha, localizado na Rua Barão do Caí, nº 125.

#### **ATENÇÃO**

**Solicitamos que sejam apresentadas fotocópias simples de todos os documentos abaixo relacionados. (As cópias dos documentos não serão devolvidas).**

#### **DOCUMENTAÇÃO**

**COMPOSIÇÃO FAMILIAR** (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)

##### **Documentos de identificação**

- RG e CPF de todos os membros do grupo familiar;
- Certidão de nascimento, no caso de crianças;
- Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso.

##### **Situação civil**

- Certidão de casamento;
- Declaração de união estável;
- Comprovante de separação/divórcio dos membros do grupo familiar.

**COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR:** conforme a situação e o vínculo empregatício, apresentar os documentos descritos abaixo que representem a situação orçamentária de residente/s no imóvel:

##### **Trabalhadores formais – celetistas, servidores públicos civis e militares**

- Último contracheque;

	<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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou 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>
<p><b>Autônomos/Profissionais Liberais</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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou 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 onde a executa, tempo de trabalho e a renda bruta mensal em reais, autenticada em cartório;</li> <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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<p><b>Aposentados/as e Pensionistas</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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou 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</li> </ul>

	<p>recibo de entrega, devendo conter: fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes e/ou declaração de atividades rurais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<p><b>Donos/as de casa, adultos/as que não exercem atividade remunerada, desempregados/as</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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou 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>
<p><b>Estagiários/as e Bolsistas</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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> <li>• Comprovante de recebimento ou contrato de estágio/projeto;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses.</li> </ul>
<p><b>Beneficiários/as de programas sociais</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 solicitar na Delegacia Regional do Trabalho um comprovante de que não possui o documento, ou fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Recibo de pagamento de financiamento do imóvel, se for o caso;</li> <li>• Energia Elétrica;</li> <li>• Água;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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, 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>

### IMPORTANTE

- No caso de não comparecimento à entrevista, por motivo de doença, o/a estudante deverá apresentar em até 72h 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 do/a estudante na entrevista, sem a justificativa referente ao documento acima descrito, será entendida como desistência da inscrição.
- As informações prestadas através dos documentos e no ato da entrevista são de inteira responsabilidade do/a estudante, estando sujeitas à consulta, análise e avaliação para verificação da veracidade.
- A identificação de irregularidades nas informações prestadas pelo/a estudante, considerando o art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constitui-se crime de falsidade ideológica e resultará no cancelamento imediato dos benefícios.
- 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.

**4º Divulgação dos resultados:** os resultados serão publicados no dia 30/03/2015, às 17h no Sistema da FURG e divulgada a notícia no *site* da FURG ([www.furg.br](http://www.furg.br)).

**5º Solicitação de recurso:** a solicitação da revisão do resultado acontecerá, obrigatoriamente, *online*, no link <http://www.sistemas.furg.br> no período de 30/03/2015 às 17h01min, até o dia 01/04/2015 às 23h59min.

**6º Resultado final do recurso:** 29/04/2015.

#### **CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO:**

1. 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.

2. Os/As estudantes deverão estar de acordo com os critérios estabelecidos nas normativas da PRAE referentes aos benefícios.

3. Aos/Às estudantes com solicitação deferida para **moradia** é indispensável o comparecimento à **reunião** de assinatura do termo de autorização/compromisso e recebimento de orientações sobre o referido benefício em data, local e horário a serem divulgados juntamente ao resultado deste edital. A presença do/a estudante nesta reunião é **obrigatória**.

4. 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, **em data, local e horário a serem divulgados juntamente ao resultado deste edital**. O não comparecimento será entendido como desistência do/s benefício/s solicitado/s.

5. Participação nas convocatórias da PRAE.

#### **MAIORES INFORMAÇÕES:**

##### **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE**

Rio Grande - (53) 32935084 / 32935086

Santa Vitória do Palmar – (53) 32636500

São Lourenço do Sul – (53) 32513933

Santo Antônio da Patrulha – (51) 36626206