



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

Av. Itália, Km 8. Cep: 96201-900 - Fone (53) 3293-5084  
www.prae.furg.br e- mail: prae@furg.br

**EDITAL DE INCLUSÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA 006/2017**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE – PDE**  
**SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA - SAB/2017**  
**CAMPUS SANTA VITÓRIA DO PALMAR - SVP**

Dispõe sobre o processo de inclusão dos benefícios/auxílios vinculados ao Subprograma de Assistência Básica para o ano de 2017, exclusivo para estudantes de graduação presencial do *campus* de SPV, **ingressantes no 1º semestre letivo de 2017 ou estudantes não beneficiados/as no ano de 2016.**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE torna público que estarão abertas, no período de 13/03/2017 a 17/03/2017, exclusivamente via Sistemas FURG, as inscrições para a solicitação de inclusão no Subprograma de Assistência Básica - SAB, aos/às estudantes de graduação presencial, do *campus* de Santa Vitória do Palmar - SVP, ingressantes no 1º semestre letivo de 2017 e, aos/às estudantes não beneficiados/as no ano de 2016. Os benefícios/auxílios poderão ser concedidos para aqueles/as que, após a avaliação social, apresentarem comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica.

A Política de Assistência Estudantil executada pela FURG, em consonância com o Plano Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, conforme Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, tem como finalidade propiciar ao/a 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.

**Este edital destina-se exclusivamente aos/às estudantes que estão cursando pela primeira vez a graduação, ou seja, que não tenha concluído curso de nível superior, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância.**

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 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/FURG.

1.2 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis responsabilizar-se-á pela coordenação, execução e acompanhamento do Subprograma de Assistência Básica da FURG.

1.3 As modalidades de benefícios/auxílios que serão oferecidos são: transporte, alimentação, infância e moradia, referentes aos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.

1.4 É vedada a participação de estudantes matriculados/as em cursos de graduação a distância da FURG.

1.5 É vedada a participação de estudantes que já tenham concluído curso de nível superior (presencial ou a distância), em qualquer instituição de ensino.

1.6 As instruções normativas referentes aos benefícios/auxílios citados no item 1.3 e no tocante ao acompanhamento e apoio pedagógico poderão ser consultadas no *site* da PRAE, em [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br).

## **2 DOS CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO**

Para concorrer às modalidades acima citadas, os/as estudantes deverão atender cumulativamente aos seguintes critérios:

2.1 Participar do Edital de Inclusão, bem como de todas as etapas do processo de seleção do SAB;

2.2 Estar cursando pela primeira vez a graduação, ou seja, não ter concluído curso de nível superior, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância;

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

2.4 Ser deferido/a em avaliação social realizado por assistentes sociais, no qual 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 o disposto no item 6.5 deste edital.

## **3 DOS CRITÉRIOS PARA PERMANÊNCIA**

Para permanecer com os benefícios/auxílios estudantis, os/as estudantes deverão atender cumulativamente aos seguintes critérios, durante o período de concessão:

3.1 Estar de acordo com os critérios 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 deste edital;

3.2 Ter frequência acadêmica igual ou superior a 75%;

- 3.3 Ter o coeficiente de rendimento igual ou superior a 5,0 (cinco);
- 3.4 Estar matriculado/a em número de créditos igual ou superior a 15, com exceção dos/as formandos/as;
- 3.5 Comunicar à Coordenação de Acompanhamento e Apoio Pedagógico ao Estudante – CAAPE/DIDES da PRAE, ao longo do ano letivo, se houver o descumprimento de algum dos critérios definidos nos itens 3.2, 3.3 e 3.4, para o devido acompanhamento pedagógico;
- 3.6 Cumprir os critérios estabelecidos pelas Instruções Normativas da PRAE, referentes aos benefícios/auxílios a serem deferidos, que podem ser consultadas em [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br);
- 3.7 Participar, **obrigatoriamente**, de reunião com a equipe multidisciplinar da PRAE, para conhecimento dos encaminhamentos dos procedimentos necessários para a efetivação dos auxílios/benefícios. O não comparecimento, injustificado no prazo de 48h, através do e-mail: [prae@furg.br](mailto:prae@furg.br), poderá incorrer na perda dos benefícios/auxílios solicitados. As datas das reuniões com a equipe multiprofissional 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)) após a divulgação dos resultados deste edital;
- 3.8 Comparecer às convocatórias da PRAE.

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

### **4.1 Transporte**

**4.1.1 Auxílio Transporte Pecuniário:** o auxílio transporte será pecuniário, durante o período letivo, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, para o deslocamento do estudante do local onde reside até o *campus* de Santa Vitória do Palmar-SVP.

4.1.1.1 Com este benefício serão **contemplados/as 56 (cinquenta e seis) estudantes**.

4.1.1.2 Para o recebimento do auxílio transporte pecuniário, após deferimento, os/as estudantes, obrigatoriamente, deverão:

a) registrar ciência, via Sistemas FURG, no Termo de Compromisso do Estudante (SAE/Estudante/Auxílio Transporte Pecuniário/Solicitação);

b) realizar a solicitação de pagamento do auxílio, via Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Transporte/Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

4.1.1.3 Para manutenção do auxílio os/as estudantes deverão entregar trimestralmente, a declaração de que utilizam o recurso para o fim a que se destina. O modelo do

documento está disponível no *site* [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br) e deverá ser entregue na PRAE do *campus* de SVP, nas seguintes datas:

- a) de 22 a 31 de **maio/2017**;
- b) de 22 a 31 de **agosto/2017** e
- c) de 21 a 30 de **novembro/2017**.

Parágrafo Único: o auxílio transporte pecuniário será concedido aos/às estudantes, deferidos neste edital, até que o transporte público municipal seja ampliado, atendendo os horários de funcionamento do *campus* de SVP.

## **4.2 Alimentação**

**4.2.1 Auxílio Alimentação Pecuniário:** o auxílio alimentação será pecuniário, durante o período letivo, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais.

4.2.1.1 Com este benefício serão **contemplados/as 56 (cinquenta e seis) estudantes**;

4.2.1.2 Para a renovação do auxílio alimentação pecuniário os estudantes, obrigatoriamente, deverão:

- a) registrar ciência via Sistemas FURG, no Termo de Compromisso do Estudante (SAE/Estudante/Auxílio Alimentação Pecuniário/Solicitação);
- b) realizar a solicitação de pagamento do auxílio via Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Alimentação/Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

4.2.1.3 Para manutenção do auxílio os/as estudantes deverão entregar trimestralmente, a declaração de que utilizam o recurso para o fim a que se destina. O modelo do documento está disponível no *site* [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br) e deverá ser entregue na PRAE do *campus* de SVP, nas seguintes datas:

- a) de 22 a 31 de **maio/2017**;
- b) de 22 a 31 de **agosto/2017** e
- c) de 21 a 30 de **novembro/2017**.

## **4.3 Auxílio Infância (em substituição ao Auxílio Pré-escola):**

**4.3.1 Auxílio financeiro:** Este será concedido até o limite de dois (02) auxílios por estudante, durante dez meses, no valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para aqueles/as que tenham dependentes legais com idades entre zero (0) e cinco (5) anos e onze (11) meses.

4.3.1.1 Serão **contemplados/as 05 (cinco) estudantes com o Auxílios Infância**.

4.3.1.2 Para a concessão do auxílio infância os/as estudantes, após o deferimento, obrigatoriamente, deverão:

- a) Registrar ciência via Sistemas FURG, no Termo de Compromisso do Estudante (SAE/Estudante/Auxílio Infância/Solicitação);
- b) Realizar a solicitação de pagamento do auxílio via Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Infância/Solicitação), de 05 a 15 de cada mês.

4.3.1.3 Para a manutenção do auxílio infância os/as estudantes deverão entregar, trimestralmente, a declaração de que utilizam o recurso para o fim a que se destina. O modelo do documento está disponível no *site* [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br) e deverá ser entregue na PRAE, nas seguintes datas:

- a) de 22 a 31 de **maio/2017**;
- b) de 22 a 31 de **agosto/2017** e
- c) de 21 a 30 de **novembro/2017**.

#### **4.4 Moradia Estudantil:**

**4.4.1 Auxílio Moradia Pecuniário:** Destina-se, exclusivamente, aos/às estudantes que comprovem vulnerabilidade socioeconômica, oriundos/as de outros municípios ou de áreas de difícil acesso mediante comprovante de residência, que não tenham formas de locomoção viáveis para o município de Santa Vitória do Palmar-SVP e que não sejam beneficiados/as com a Lei do Passe Livre (Lei Estadual 14.307/2013). O valor deste auxílio é de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais.

4.4.2 Serão **contemplados/as 10 (dez) estudantes** com o Auxílio Moradia Pecuniário.

4.4.3 Para a concessão do Auxílio Moradia Pecuniário os/as estudantes obrigatoriamente, deverão:

- a) registrar ciência via Sistemas FURG, no Termo de Compromisso do Estudante (SAE/Estudante/Auxílio Moradia Pecuniário /Solicitação);
- b) realizar a solicitação de pagamento do auxílio via Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Moradia Pecuniário /Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

4.4.3.1 Em todos os *campi* os/as estudantes que receberem o auxílio moradia pecuniário, deverão inserir no primeiro mês de concessão do benefício, o contrato de locação do imóvel ou declaração elaborado pelo locador do imóvel, registrada em cartório, que o identifique como locatário do imóvel.

4.4.3.2 Para manutenção do auxílio, os/as estudantes deverão inserir mensalmente, no Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Moradia Pecuniário/Solicitação) o recibo de pagamento do aluguel com identificação de: locador, locatário, mês de referência, assinatura e CPF do locatário, devidamente datado.

Parágrafo Único: A partir da inauguração da Casa do Estudante Universitário-CEUS em Santa Vitória do Palmar-SVP, os/as estudantes serão contatados/as pela PRAE para encaminhamento à CEU e consequente suspensão do Auxílio Moradia Pecuniário.

## **5 DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição deverá ser, exclusivamente, via Sistemas FURG no *site* [www.sistemas.furg.br](http://www.sistemas.furg.br). As instruções para a realização da inscrição podem ser encontradas no *site* [www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br);

5.2 Período das inscrições: de **13/03/2017 a 17/03/2017**.

5.3 Horário: das 00h01min do dia 13/03/2017 às 23h59min do dia 17/03/2017.

5.4 No ato da inscrição os/as estudantes deverão preencher obrigatoriamente um questionário social e pedagógico e escolher data e horário para entrevista.

5.5 O/A estudante é responsável pela realização e confirmação de sua inscrição.

5.6 É de responsabilidade de cada estudante manter atualizado seu endereço de *e-mail*, bem como os demais dados informados no cadastro do Sistemas FURG.

## **6 DAS ETAPAS DO PROCESSO**

### **6.1 Etapas obrigatórias e eliminatórias:**

6.1.1 Inscrição durante o período estabelecido;

6.1.2 Participação da reunião com a equipe multiprofissional da Pró-reitora de Assuntos Estudantis – PRAE para esclarecimentos sobre o Edital do Subprograma de Assistência Básica da FURG no dia **21 de março de 2017**, às 14h30min no mini auditório do *campus* SVP. O/a estudante deverá acompanhar a divulgação do local e horário das reuniões.

Parágrafo único: Os/as estudantes que se inscreverem e não comparecerem à reunião serão considerados como desistentes do processo de seleção dos auxílios estudantis.

Haverá lista de presença para confirmar a participação, conforme item 6.1.2.

6.1.3 Entrega da documentação comprobatória descrita no item 10. Os documentos deverão ser entregues, de 21 a 28 de março de 2017, das 14h30mim às 20h30mim, na PRAE do *campus* de Santa Vitória do Palmar, em envelope lacrado, contendo nome completo, número de matrícula e telefone para contato.

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.

**6.2** O Serviço Social poderá solicitar a apresentação de outros documentos referentes à situação socioeconômica do grupo familiar, agendar entrevista e/ou realizar visita(s) domiciliar(es).

**6.3** Poderão passar por análise pedagógica os/as estudantes:

- a) beneficiários/as do Subprograma de Assistência Básica em anos anteriores que trocaram de matrícula em 2017;
- b) matriculados/as a partir do segundo semestre ou ano do curso.

**6.4** Passarão por análise pedagógica os/as estudantes que se enquadrarem em algum dos seguintes critérios pedagógicos:

- a) possuir reprovação por frequência no período letivo anterior;
- b) apresentar coeficiente de rendimento menor ou igual a 5,0;
- c) estar matriculado em menos de 15 créditos, exceto formandos.

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 (documentação complementar). Nesse caso, os/as estudantes terão o prazo de 48 horas úteis (a partir de sua entrevista) para entregá-lo no local em que ocorreu a mesma, em envelope fechado, contendo nome, matrícula e telefone, aos cuidados do/a profissional que o/a atendeu.

## **7 DO RESULTADO**

7.1 O resultado preliminar será publicado no dia **03/04/2017**, às 17h, nos Sistemas FURG e divulgada a notícia no *site* da FURG ([www.furg.br](http://www.furg.br)).

7.2 O resultado final, após recurso, será publicado no dia **10/04/2017**, às 17h, via Sistemas FURG, com divulgação de notícia no *site* da Universidade ([www.furg.br](http://www.furg.br)).

7.3 Os procedimentos para concessão dos benefícios/auxílios deferidos, após o resultado deste edital, estarão nas referidas notícias dos itens 7.1 e 7.2.

7.4 Os resultados serão divulgados da seguinte forma:

- a) Deferido:** Um ou mais dos benefícios/auxílios solicitados foram concedidos;
- b) Deferido com Acompanhamento Pedagógico:** Um ou mais dos benefícios/auxílios solicitados foram concedidos, condicionados às ações do acompanhamento pedagógico:
  - verificação do desempenho acadêmico, via histórico escolar;
  - atendimentos individuais e em grupos;
  - registros de atendimento nos Sistemas FURG;

- participação em cursos e outras ações do Programa de Acompanhamento e Apoio Pedagógico ao Estudante;

**c) Indeferido documentação:** Não apresentou documentação exigida em edital, bem como a solicitada por assistente social, inviabilizando o estudo social;

**d) Indeferido renda:** Após estudo social, a renda per capita do/a estudante não caracterizou situação de vulnerabilidade socioeconômica, ultrapassando o limite de 1,5 salários mínimos per capita, não justificando a concessão do/s benefícios e/ou auxílios;

**e) Indeferido pedagógico:** Não cumpriu algum dos critérios pedagógicos previstos nas instruções normativas e/ou não apresentou evolução no desempenho acadêmico nos últimos anos, quando recebia benefícios/auxílios com seu número de matrícula anterior, bem como não compareceu na CAAPE/PRAE para justificar e registrar sua situação acadêmica neste período;

**f) Indeferido:** Após estudo social, não foi possível identificar vulnerabilidade socioeconômica e/ou apresentou informações contraditórias;

**g) Indeferido não compareceu à entrevista:** O/A estudante não compareceu em data e horário agendados no ato da inscrição e não apresentou atestado médico no prazo estabelecido neste edital para justificar a ausência na entrevista;

**h) Indeferido segunda graduação:** Já concluiu a Educação Superior, presencial ou a distância, em alguma instituição de ensino, não estando apto a concorrer neste edital;

**i) Indeferido Pós-Graduação:** Possui matrícula em curso de Pós-Graduação ou já concluiu a mesma, não estando apto a concorrer neste edital;

**j) Inscrição inválida:** Não está apto a participar deste edital.

## **8 DO RECURSO**

**8.1** Para revisão do resultado, o/a estudante deve solicitar recurso, justificado, obrigatoriamente via Sistemas FURG, no *link* <http://www.sistemas.furg.br>;

**8.2** O período para solicitar o recurso será de **03/04/2017 às 17h01min, até o dia 05/04/2017, às 23h59min**;

**8.3** O resultado final do recurso será no dia **10/04/2017, às 17h**, devendo o/a estudante se responsabilizar pelo acompanhamento do resultado final e demais processos necessários e solicitados pela PRAE.

## **9 DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS/AUXÍLIOS**

Os procedimentos necessários para a concessão das modalidades de benefícios/auxílios (alimentação, transporte, infância e moradia, referente aos itens 4.1,



4.2, 4.3 e 4.4), deferidos, serão divulgados nos *sites* da FURG ([www.furg.br](http://www.furg.br)) e da PRAE ([www.prae.furg.br](http://www.prae.furg.br)) junto às notícias sobre a divulgação dos resultados conforme itens 7.1 e 7.2. É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar a divulgação e seguir a orientação dos procedimentos.

## 10 DA DOCUMENTAÇÃO – ENTREGA OBRIGATÓRIA

<p><b>ATENÇÃO</b></p> <p><b>SOLICITAMOS QUE SEJAM APRESENTADAS FOTOCÓPIAS SIMPLES DE TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS. AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS NÃO SERÃO DEVOLVIDAS.</b></p> <p><b>SE HOVER NECESSIDADE DE APRESENTAR MAIS DE UMA DAS DECLARAÇÕES RECONHECIDAS EM CARTÓRIO, É PERMITIDO QUE TODAS SEJAM FEITAS NO MESMO DOCUMENTO.</b></p>	
<b>10.1 DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>a) COMPOSIÇÃO FAMILIAR</b>	
(considera-se grupo familiar: o/a estudante solicitante, mais o conjunto de pessoas que contribui e/ou usufrui da renda bruta mensal familiar, <u>residindo ou não</u> 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 que não possuam RG;</li> <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>
<b>Outros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido pelo Juiz(a).</li> </ul>
<b>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)	
<b>Trabalhadores formais – celetistas, servidores públicos civis e militares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Últimos 3 (três) contracheques;</li> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação – qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i></li> <li>• Declaração do imposto de renda pessoa física (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Autônomos/Profissionais Liberais/Trabalhadores avulsos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior); <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i></li> </ul> </li> <li>• Declaração do imposto de renda pessoa física (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega, e/ou declaração de atividades rurais;</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>• Em caso de trabalhador sindicalizado, apresentar declaração de renda emitida pelo sindicato de sua categoria;</li> <li>• Guia de recolhimento da União –GRU/INSS atualizado, se houver;</li> <li>• Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE);</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Produtores rurais e pescadores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior);</li> </ul>



<p><b>remunerada, desempregados/as</b></p>	<p>qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Em caso de ajuda financeira prestada ao/a 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>• Guia de recolhimento da União – GRU/INSS atualizado, se houver;</li> <li>• Comprovante de seguro desemprego, 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos;</i></li> </ul> </li> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Estagiários/as e Bolsistas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de recebimento ou contrato de estágio/projeto/bolsa, informando o período de vigência e o valor recebido;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Beneficiários/as de programas sociais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</i></li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato de recebimento do último mês do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS);</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses; <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> <li>• Extrato de recebimento de outros programas sociais.</li> </ul>
<p><b>Beneficiários/as de Rendimentos de aluguel ou arrendamento de imóveis</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</li> </ul> </li> <li>• Declaração do imposto de renda pessoa física, (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega.</li> <li>• Apresentar comprovante com valor mensal recebido e atualizado;</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> <li>• Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</i></li> </ul> </li> <li>• Declaração do imposto de renda pessoa física, (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega;</li> <li>• Declaração comprobatória de percepção de rendimentos (decree- pro labore);</li> <li>• Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Quem não possuir conta (corrente ou poupança) bancária deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui quaisquer tipos de contas em bancos.</i></li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Donos/as ou sócios/as de empresas</b></p>	

<p><b>Outros rendimentos</b></p>	<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 aposentadoria proveniente da Previdência Privada;</li> <li>• Comprovante de recebimento do último mês da Pensão Alimentícia;</li> <li>• Outros.</li> </ul> <p><b>c) COMPROVANTES DE DESPESAS (entrega essencial e obrigatória)</b></p>
<p><b>Moradia</b> (Mês anterior à entrega)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pagamento de aluguel.</li> <li>• Recibo de pagamento de condomínio, se houver;</li> <li>• Recibo de pagamento de financiamento do imóvel, se for o caso;</li> <li>• Contas de energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU, todas com indicação do valor a ser pago.</li> </ul>
<p><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><b>Saúde</b> (Atualizado)</p> <p><b>Demais despesas</b> (se houver)</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> <li>• Comprovante de pagamento do último mês da Previdência Privada;</li> <li>• Comprovante de pagamento do último mês da Pensão Alimentícia;</li> <li>• Comprovante de financiamento de veículo;</li> <li>• Outros.</li> </ul>

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os/As estudantes, em qualquer tempo, poderão ser convocados(as) para realização de entrevista com assistente social e apresentação de documentação atualizada e/ou complementar, assim como, receber visita domiciliar, quando necessário.

11.2 O/A estudante deferido/a com auxílio pecuniário e que deixar de solicitá-lo mensalmente via Sistemas FURG, por dois ou mais meses consecutivos, não fará jus ao recebimento pelo período retroativo.

11.3 A assinatura da ata e a entrega das declarações solicitadas, trimestralmente, são requisitos necessários para manutenção dos auxílios pecuniários. O não atendimento desse critério incidirá na suspensão dos mesmos por um mês e, conseqüente perda do

auxílio até que o/a estudante compareça à PRAE, conforme consta nos Termos de Compromisso dos/as estudantes, no Sistema SAE.

11.4 O/A estudante que se declarar financeiramente independente deverá 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 os/as estudantes com idade de até 24 anos, quando houver.

Parágrafo Único: Entende-se por estudante financeiramente independente aquele/a que comprovar sua subsistência autônoma. Nesta situação, não serão considerados os benefícios/auxílios estudantis.

11.5 No caso de não comparecimento à entrevista citada no item 11.1, 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.

11.6 As informações prestadas através dos documentos são de inteira responsabilidade dos/as estudantes, estando sujeitas à consulta, análise e avaliação para verificação da veracidade.

11.7 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/auxílios em processo administrativo, bem como, em processo de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente pelos/as estudantes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11.8 É de inteira responsabilidade dos/as estudantes manter atualizadas as informações do perfil socioeconômico para que possam permanecer vinculados/as ao Subprograma de Assistência Básica. Havendo alterações os/as mesmos/as deverão procurar o Serviço Social da PRAE e informar as mudanças.

11.9 Caso o/a estudante deixe de apresentar situação de vulnerabilidade socioeconômica deverá comparecer na PRAE para solicitar o DESLIGAMENTO dos benefícios/auxílios.

11.10 Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica multiprofissional da PRAE juntamente com o Comitê de Assuntos Estudantis-CAES.

## 12 DAS DENÚNCIAS

Em caso de suspeita de falsidade nas informações prestadas pelos/as estudantes do SAB e/ou mau uso do recurso público envolvendo os benefícios/auxílios do SAB, poderão ser realizadas denúncias nos seguintes espaços:

- a) ouvidoria da FURG, no *link* <http://ouvidoria.furg.br/> ou pelo e-mail [ouvidoria@furg.br](mailto:ouvidoria@furg.br);
- b) fale conosco, no item “Acesse”, no *site* <http://furg.br/>;
- c) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo *e-mail* [prae@furg.br](mailto:prae@furg.br);
- d) protocolo da Universidade, localizado no *campus* Carreiros.

Rio Grande, 03 de março de 2017.

Daiane Teixeira Gautério  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis – PRAE  
(A via original encontra-se assinada.)