



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 011/2017

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESTUDANTE – PDE

SUBPROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BÁSICA - SAB/2017

CAMPI DE SÃO LOURENÇO DO SUL-SLS E SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA-SAP

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 dos *campi* de SLS e SAP, **ingressantes no 1º semestre letivo de 2017 ou estudantes não beneficiados/as no ano de 2016.**

A Pró-reitora de Assuntos Estudantis - PRAE torna público que estarão abertas no período de **10/04/2017 à 14/04/2017** exclusivamente via Sistemas FURG as inscrições para a solicitação de inclusão no Subprograma de Assistência Básica-SAB aos/às estudantes de graduação presencial dos *campi* de São Lourenço do Sul-SLS e Santo Antônio da Patrulha-SAP, ingressantes no 1º semestre letivo de 2017 e aos/às estudantes não beneficiados/as no ano de 2016. Os auxílios/benefícios 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/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.

Este edital destina-se exclusivamente aos/às estudantes que estão cursando pela primeira vez a graduação, ou seja, que não tenham concluído

curso de nível superior, em qualquer instituição de ensino, presencial ou a distância.

1 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-reitora 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, conforme os itens 4.1; 4.2; 4.3 e 4.4.

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

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 - 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 Subprograma de Assistência Básica;

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 realizada por assistentes sociais, no qual serão analisados aspectos referentes ao contexto cultural, econômica e social - familiar, educacional, saúde, habitacional, saneamento básico, trabalho e renda, entre outros;

2.5 Estar de acordo com o disposto no item 6.4 deste edital.

3 DOS CRITÉRIOS PARA PERMANÊNCIA

Para permanecer com os auxílios/benefícios 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; 2.5 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 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 auxílios/benefícios a serem deferidos que podem ser consultados em www.prae.furg.br;
- 3.7 Participar **obrigatoriamente** de reunião com a equipe multidisciplinar da PRAE para conhecimento e encaminhamento dos procedimentos necessários para a efetivação dos auxílios/benefícios. O não comparecimento injustificado no prazo de 48h, através do *e-mail*: prae@furg.br, poderá incorrer na perda dos auxílios/benefícios solicitados. As datas das reuniões com a equipe multiprofissional da PRAE serão divulgadas no *site* da FURG (www.furg.br) e da PRAE (www.prae.furg.br) após a divulgação dos resultados deste edital;
- 3.8 Comparecer às convocatórias da PRAE sempre solicitado.

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* onde desenvolve sua atividade acadêmica.

4.1.1.1 Com este benefício **serão contemplados/as 33 (trinta e três) estudantes no campus de SLS e 41 (quarenta e um) estudantes no campus de SAP.**

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 Pecuniário/Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

Parágrafo único: o período de solicitação mensal do auxílio pode variar em função da data de deferimento do benefício e do calendário acadêmico.

4.1.1.3 Para a manutenção do auxílio os/as estudantes deverão entregar 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 e deverá ser entregue na PRAE do *campus* onde desenvolve sua atividade acadêmica nas seguintes datas:

- a) final de junho (20 a 30/06/2017);
- b) final de setembro (20 a 30/09/2017);
- c) final novembro (20 a 30/11/2017).

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 33 (trinta e três) estudantes no campus de SLS e 41 (quarenta e um) estudantes no campus de SAP.**

4.2.1.2 Para o recebimento do auxílio alimentação pecuniário os/as 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 Pecuniário/Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

Parágrafo único: o período de solicitação mensal do auxílio pode variar em função da data de deferimento do benefício e do calendário acadêmico.

4.2.1.3 Para a manutenção do auxílio os/as estudante deverão entregar 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 e deverá ser entregue na PRAE do *campus* onde desenvolve sua atividade acadêmica nas seguintes datas:

- a) final de junho (20 a 30/06/2017);
- b) final de setembro (20 a 30/09/2017);
- c) final novembro (20 a 30/11/2017).

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 11 (onze) meses.

4.3.1.1 Serão contemplados/as cinco (05) estudantes com o Auxílio Infância no campus de SLS e cinco (05) estudantes no campus de SAP.

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) inserir a Certidão de Nascimento no 1º mês de concessão do benefício;
- c) realizar a solicitação de pagamento do auxílio via Sistemas FURG (SAE/Estudante/Auxílio Infância/Solicitação) de 05 a 15 de cada mês.

Parágrafo único: o período de solicitação mensal do auxílio pode variar em função da data de deferimento do benefício e do calendário acadêmico.

4.3.1.3 Para a manutenção do auxílio infância os/as estudantes deverão entregar 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 e deverá ser entregue na PRAE do *campus* onde desenvolve sua atividade acadêmica nas seguintes datas:

- a) final de junho (20 a 30/06/2017);
- b) final de setembro (20 a 30/09/2017);
- c) final novembro (20 a 30/11/2017).

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 onde desenvolve suas atividades acadêmicas 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.

4.4.1.1 Serão contemplados/as 05 (cinco) estudantes com o Auxílio Moradia Pecuniário no *campus* de SLS e 05 (cinco) estudantes com o Auxílio Moradia Pecuniário no *campus* de SAP.

4.4.1.2 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.

Parágrafo único: o período de solicitação mensal do auxílio pode variar em função da data de deferimento do benefício e do calendário acadêmico.

4.4.1.3 As/As estudantes contemplados com 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, registrado em cartório, que o identifique como locatário do imóvel.

4.4.1.4 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: No caso de surgimento de vagas nas Casas do Estudante Universitário- CEUs, ao longo do período de concessão, os estudantes serão contatados para estudo da possibilidade de suspensão do Auxílio Moradia Pecuniário e encaminhamento para CEU, sendo prioritário o preenchimento das vagas nas CEUs.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser exclusivamente via Sistemas FURG no *site* www.sistemas.furg.br As instruções para a realização da inscrição podem ser encontradas no *site*: www.prae.furg.br.

5.2 Período das inscrições: de **10/04/2017 a 14/04/2017**.

5.3 Horário: das 00h01min do dia 10/04/2017 às 23h59min do dia 14/04/2017.

5.4 No ato da inscrição os/as estudantes deverão preencher obrigatoriamente um questionário social e pedagógico.

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 ETAPAS DO PROCESSO

6.1 Etapas obrigatórias e eliminatórias:

6.1.1 Inscrição durante o período estabelecido;

Parágrafo único: Não serão aceitas inscrições fora do prazo 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 nos dias:

a) 17 de abril de 2017 às 18h30min e 18 de abril de 2017 às 17h00min no campus de São Lourenço do Sul – SLS;

b) 17 e 18 de abril de 2017, em local e horário a ser informado posteriormente, no campus de Santo Antônio da Patrulha.

Parágrafo único: Os/as estudantes que se inscreverem e não comparecerem sem prévia justificativa 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 *19 a 26 de abril de 2017* no setor da PRAE para os estudantes do **campus de SLS** e 19 a 26 de abril de 2017 na Secretaria para os estudantes do **campus de SAP**, ambos nos horários das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min devendo a documentação estar em envelope lacrado, contendo nome completo, número de matrícula, telefone para contato e e-mail.

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 (documentação complementar). Nesse caso, os/as

estudantes terão o prazo de 48 horas úteis (a partir da solicitação) para entregá-lo, em envelope fechado, contendo nome, matrícula, telefone e e-mail.

6.2 O Serviço Social poderá solicitar a apresentação de outros documentos referentes à situação socioeconômica do grupo familiar, agendar entrevista e/ou realizar vista(s) domiciliar(es), devendo o estudante acompanhar o andamento do processo.

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 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.

7 DO RESULTADO

7.1 O resultado preliminar será publicado no dia 04/05/2017 às 17:00 no Sistemas FURG e divulgada a notícia no *site* da FURG (www.furg.br).

7.2 O resultado final, após recurso, será publicado no dia 15/05/2017 às 17h00min, via Sistemas FURG com divulgação de notícia no site da Universidade (www.furg.br).

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

7.4 Os resultados serão apresentados 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 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 **05/05/2017 às 17h01min, até o dia 08/05/2017 às 23h59min.**

8.3 O resultado final será a partir do dia **15/05/2017 às 17:00**, 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, deferidos e, referente aos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, serão divulgados no *site* da FURG (www.furg.br) e da PRAE (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

ATENÇÃO SOLICITAMOS QUE SEJAM APRESENTADAS FOTOCÓPIAS SIMPLES DE TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO RELACIONADOS. AS CÓPIAS DOS DOCUMENTOS NÃO SERÃO DEVOLVIDAS.	
SE HOVER NECESSIDADE DE APRESENTAR MAIS DE UMA DAS DECLARAÇÕES RECONHECIDAS EM CARTÓRIO, É PERMITIDO QUE TODAS SEJAM FEITAS NO MESMO DOCUMENTO.	
10.1 DOCUMENTAÇÃO	
a) COMPOSIÇÃO FAMILIAR	
(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)	
Documentos de identificação	<ul style="list-style-type: none">• RG e CPF de todos os membros do grupo familiar;• Certidão de nascimento, no caso de crianças que não possuam RG;• Certidão de óbito de pessoas que mantinham o orçamento familiar, se for o caso.
Situação civil	<ul style="list-style-type: none">• Certidão de casamento;• Declaração de união estável;• Comprovante de separação/divórcio dos membros do grupo familiar.
Outros	<ul style="list-style-type: none">• Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela/curatela, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido pelo Juiz(a).
b) COMPROVANTES DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR	

<p>(conforme a situação e o vínculo empregatício, apresentar os documentos descritos abaixo que representem a situação orçamentária dos/as residente/s no imóvel)</p>	
<p>Trabalhadores formais – celetistas, servidores públicos civis e militares</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Últimos 3 (três) contracheques; • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i> • Declaração do imposto de renda pessoa física (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega; • Extratos bancários dos últimos três meses; <ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p>Autônomos/Profissionais Liberais/Trabalhadores avulsos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i> • 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; • 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; • Em caso de trabalhador sindicalizado, apresentar declaração de renda emitida pelo sindicato de sua categoria; • Guia de recolhimento da União –GRU/INSS atualizado, se houver;

Produtores rurais e pescadores

- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE);
- Extratos bancários dos últimos três meses.
 - *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.*
- 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);
 - *Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;*
- Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) ou Declaração do sindicato de classe ou cooperativa, constando rendimentos anual ou mensal;
 - *É indispensável que esteja indicado se o rendimento é mensal ou anual.*
- Nos casos em que não sejam associados e não trabalhem junto a associações, sindicatos ou afins, para que possa comprovar a renda, deve ser feita uma declaração registrada em cartório, contendo: forma de utilização da terra (o que produz), quanto produz, qual é a renda mensal e dos últimos doze meses.
- 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;
- Extratos bancários dos últimos três meses;
- No caso de produtores rurais, também apresentar: 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; Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR;
- No caso de pescadores, também apresentar: Comprovante de Recebimento de Programa Social (seguro defeso, outros).

<p>Aposentados/as e Pensionistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i> • Extrato de pagamento, atualizado. Este documento pode ser obtido em qualquer caixa eletrônico, nas agências do INSS ou pelo sítio eletrônico: http://www.previdencia.gov.br/; • 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; • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p>Donos/as de casa, adultos/as que não exercem atividade remunerada, desempregados/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</i> • 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; • Guia de recolhimento da União – GRU/INSS atualizado, se houver; • Comprovante de seguro desemprego, se for o caso; • Autodeclaração atualizada, devidamente identificada (CPF, RG, endereço e telefones), constando que não exerce atividade remunerada e reconhecida em cartório; • Extratos bancários dos últimos três meses.

<p style="text-align: center;">Estagiários/as e Bolsistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <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> • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS;</i> • Comprovante de recebimento ou contrato de estágio/projeto/bolsa, informando o período de vigência e o valor recebido; • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p style="text-align: center;">Beneficiários/as de programas sociais</p> <p style="text-align: center;">Beneficiários/as de Rendimentos de aluguel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS. • Extrato de recebimento do último mês do Programa Bolsa-Família; do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS); • Extratos bancários dos últimos três meses; <ul style="list-style-type: none"> • <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> • Extrato de recebimento de outros programas sociais. • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia das folhas: da foto, de

<p>ou arrendamento de imóveis</p>	<p>identificação - qualificação civil, do último contrato de trabalho e da folha posterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS. • Declaração do imposto de renda pessoa física, (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega. • Apresentar comprovante com valor mensal recebido e atualizado; • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p>Donos/as ou sócios/as de empresas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • <i>Quem não possuir CTPS deverá fazer uma declaração, registrada em cartório, constando que não possui a CTPS.</i> • Declaração do imposto de renda pessoa física, (ano calendário 2015 / exercício 2016), caso houver, completa e com recibo de entrega; • Declaração comprobatória de percepção de rendimentos (decree- pro labore); • Extratos bancários dos últimos três meses. <ul style="list-style-type: none"> • <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>
<p>Outros rendimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de recebimento do último mês do Auxílio-Doença; • Comprovante de recebimento do último mês do Auxílio Reclusão;

- Comprovante de recebimento do último mês da aposentadoria proveniente da Previdência Privada;
- Comprovante de recebimento do último mês da Pensão Alimentícia;
- Outros.

**c) COMPROVANTES DE DESPESAS
(entrega obrigatória)**

<p>Moradia (Mês anterior à entrega)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de pagamento de aluguel. • Recibo de pagamento de condomínio, se houver; • Recibo de pagamento de financiamento do imóvel, se for o caso; • Contas de energia elétrica, água, telefone, internet, IPTU, todas com indicação do valor a ser pago. <p>Para os documentos que não estiverem em nome do/da estudante ou de familiar, deve o titular da conta declarar a situação de residência do/da estudante naquele endereço no próprio documento (cópia não original), contendo RG e CPF.</p>
<p>Educação (Mês anterior à entrega)</p> <p>Saúde (Atualizado)</p> <p>Demais despesas (se houver)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Escola, apoio pedagógico, línguas, cursos preparatórios, se houver; • Outras despesas com educação. • Recibos de despesas com exames, se houver; • Recibos de medicação comprada, se houver; • Comprovante de pagamento do plano de saúde, se houver; • Outros. • Comprovante de pagamento do último mês da Previdência Privada; • Comprovante de pagamento do último mês da Pensão Alimentícia; • Comprovante de financiamento de veículo; • Outros.

d) OUTROS DOCUMENTOS

Documento de esclarecimento: para auxiliar no processo de avaliação socioeconômica, os/as estudantes poderão apresentar um documento de esclarecimento. O documento, nada mais é que uma carta escrita e assinada a próprio punho, informando e esclarecendo sobre a situação sociofamiliar. O documento deverá ser entregue junto com a documentação solicitada.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os/As estudantes, em qualquer tempo, poderão ser convocados 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 via Sistemas FURG por período igual ou superior a dois meses em relação ao mês em curso, não fará jus ao recebimento pelo referido período.

11.3 A assinatura da ata e a entrega das declarações solicitadas, trimestralmente, são requisitos necessários para manutenção dos auxílios pecuniários conforme consta nos Termos de Compromisso dos/as Estudantes no Sistema SAE. O não atendimento desse critério incidirá na suspensão dos benefícios no mês subsequente e suspensão do auxílio até que o/a estudante compareça à PRAE a fim de regularizar a situação.

11.4 O/A estudante que se declarar financeiramente independente deverá para efeito de análise socioeconômica apresentar: comprovação da renda que assegure seu sustento; declaração de imposto de renda do pai e da mãe ou responsável nos casos de estudantes com idade até 24 anos.

Parágrafo único: Entende-se por estudante financeiramente independente aquele/a que comprovar sua subsistência autônoma. Nesta situação não serão considerados os auxílios/benefícios estudantis como fonte de renda.

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

11.6 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 auxílios/benefícios 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.

11.7 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.

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

11.9 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;
- b) fale conosco, no item “Acesse”, no *site* <http://furg.br/>;
- c) Pró Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, pelo e-mail prae@furg.br.

Rio Grande, 04 de abril de 2017.

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