

**EDITAL Nº02/2012**  
**PROGRAMA DE BENEFÍCIOS 2012/1**

Este edital dispõe sobre as normas de **SOLICITAÇÃO** e **RENOVAÇÃO** para o acesso ao Programa de Benefícios da Secretaria de Assistência Estudantil - SAE, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

**1 – PROGRAMA DE BENEFÍCIOS**

Trata-se do conjunto de benefícios que os alunos definidos no público-alvo poderão acessar, uma vez preenchidos os requisitos estabelecidos no presente edital, sendo composto pelos benefícios abaixo descritos.

<p><b>Restaurante Universitário (RU)</b> Alunos dos cursos de Graduação da UFRGS (presencial e EAD) e alunos do Instituto de Pesquisas Hidráulicas – IPH.</p>	<p>Oferecem refeições diárias de almoço em todos os RUs: RU1, RU2, RU3, RU4 e RU5. O café da manhã para moradores da Casa de Estudante CEU no RU1 e CEFAV RU4. Janta é servida nos Rus: 1,2,3 e 5. O valor das refeições é de R\$ 0,50</p>
<p><b>Bolsa Permanência (BP)</b> Alunos dos cursos de Graduação da UFRGS (presencial e EAD).</p>	<p>É oportunidade que propicia o desenvolvimento de atividades, por vinte horas semanais, em setores da Universidade. A contrapartida financeira é de R\$380,00.</p>
<p><b>Programa Saúde (PS)</b> Alunos dos cursos de Graduação da UFRGS (presencial e EAD) e alunos do Instituto de Pesquisas Hidráulicas – IPH.</p>	<p>Atendimento odontológico, médico ambulatorial em algumas especialidades, exames laboratoriais encaminhados pelo Departamento de Atenção à Saúde (DAS/PROGESP/UFRGS). Maiores informações pelos telefones (51) 33082016 ou (51) 33213249</p> <p>Atendimento odontológico clínico em parceria com a Faculdade de Odontologia da UFRGS. O agendamento deve ser solicitado através do e-mail <a href="mailto:odontoestudantes@ufrgs.br">odontoestudantes@ufrgs.br</a>.</p>
<p><b>Auxílio Transporte (AT)</b> Alunos dos cursos de Graduação da UFRGS (presencial )</p>	<p>Auxílio financeiro no valor de R\$67,50 ou equivalente a 50 passagens escolares de Porto Alegre para moradores de Porto Alegre. Auxílio financeiro no valor de R\$135,00 ou equivalente a 100 passagens escolares de Porto Alegre, para as demais localidades, que visa a contribuir com parte das despesas de deslocamento do aluno para atividades acadêmicas regulares.</p>
<p><b>Auxílio Creche (AC)</b> Alunos dos cursos de Graduação da UFRGS (presencial).</p>	<p>Auxílio financeiro no valor de <b>R\$ 75,00</b> para custear parte das despesas dos estudantes no acompanhamento de seus dependentes até a idade de 5 anos, 11 meses e 29 dias. Critérios de concessão:</p> <p><b>a)</b> Ser responsável legal por criança (s) de 0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade, inclusive;</p> <p><b>b)</b> Será concedido o benefício somente a um dos pais ou responsável legal quando ambos forem estudantes da Universidade; sendo considerado o que detiver a guarda legal do dependente, em caso de pais que não vivam juntos.</p>

Os critérios para a manutenção de cada benefício e o detalhamento de características encontram-se na Instrução Normativa 01/2011 no site da SAE [www.ufrgs.br/sae](http://www.ufrgs.br/sae) no item Legislação.

**2 – PRAZOS PARA INSCRIÇÃO**

A inscrição no processo seletivo para o Programa de Benefícios acontecerá no período de 01 de abril de 2012 (a partir de 00h 01min) a 15 de maio de 2012 (até as 17h), devendo o aluno concluir todas as etapas descritas no item 2.

**2.1** - A inscrição somente estará efetivada e será analisada após a entrega da documentação descrita no item 8, no plantão da SAE, em dias úteis, das 8h30 às 17h45 dentro do período especificado no item 2, nas situações de primeira solicitação, ou renovação com reavaliação socioeconômica, segundo procedimentos descritos nos itens **4.1, 4.2 e 4.5**.

**2.2** – O pagamento dos benefícios conforme sua especificidade estará vinculado ao deferimento e condicionado à data da solicitação, conforme **Item 2. O depósito será efetuado no mês subsequente à data do deferimento, retroativo à data da solicitação.**

**2.3** - Os estudantes diplomados não poderão participar deste processo seletivo, com exceção dos alunos com pedido de permanência para conclusão de ênfase no seu curso de origem.

### 3 - VALIDADE DOS BENEFÍCIOS DEFERIDOS EM 2011/2:

3.1 Todos os benefícios terão validade até **31/03/2012**, sendo encerrados após esta data com exceção do auxílio transporte que encerrou em dezembro de 2011.

3.2 A renovação deverá ser feita no período definido no item 2, a fim de que a concessão dos benefícios não seja interrompida.

### 4 – PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.1 Se necessário, atualize seu endereço, telefone e e-mail no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Informações Pessoais>Atualizações;

4.2 Efetuar a solicitação/inscrição no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Assistência Estudantil>Solicitação/Renovação Benefícios e selecionar os benefícios de seu interesse.

4.3 Caso o aluno apresente reprovações por falta de frequência – FF - em todas as disciplinas do semestre anterior ou não possua Taxa de Integralização Média - TIM - de, no mínimo, 50% do respectivo curso, terá de se manifestar justificando o seu desempenho acadêmico no portal do aluno e **AGENDAR** entrevista com **Pedagogia/desempenho acadêmico através do [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br) > Portal do Aluno > Assistência Estudantil > Agenda Profissionais SAE > Pedagogia-desempenho acadêmico.**

4.4 Caso o aluno solicite o **Auxílio Creche** deve realizar os procedimentos descritos no item 4.6 antes de fazer a solicitação do benefício.

4.5 O aluno deverá verificar em quais das situações abaixo se encaixa e realizar o procedimento correspondente:

**4.5 A - PRIMEIRA SOLICITAÇÃO:** situação que contempla os alunos que nunca tiveram deferimento em nenhum dos benefícios do Programa de Benefícios.

#### 1- Critérios para o acesso à primeira solicitação:

a) Estar regularmente matriculado e com vínculo ativo, não ser diplomado - exceto os alunos descritos no item 2.3;

b) O aluno que apresentar reprovações por falta de frequência – FF - em todas as disciplinas do semestre anterior ou não possuir Taxa de Integralização Média - TIM - de, no mínimo, 50% do respectivo curso, deverá se manifestar, justificando o seu desempenho acadêmico, e **agendar entrevista** no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Assistência Estudantil> **Agenda Profissionais SAE>Pedagogia-desempenho acadêmico**. A análise dos benefícios ficará condicionada ao comparecimento na entrevista.

#### 2 - Procedimentos para a primeira solicitação:

a) Preencher o Cadastro Socioeconômico online no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do aluno >Assistência Estudantil > **Solicitação/Renovação Benefícios**. TODAS AS QUESTÕES SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

b) Em caso de dúvidas quanto ao preenchimento do cadastro realizar prévio contato com os profissionais da Divisão de Seleção e Acompanhamento Pedagógico e Social - DSSSAE, antes de finalizá-lo, pois ao clicar em **FINALIZAR** não será possível qualquer alteração.

c) Entregar documentação, conforme item 8 deste edital, em envelope ou saco plástico tamanho A4 ou ofício - identificado com os dados do aluno, observando os prazos definidos no item 2, no plantão da SAE. A documentação será recebida somente mediante preenchimento do Cadastro Socioeconômico.

**4.5 B - RENOVAÇÃO COM REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:** A Reavaliação Socioeconômica com apresentação de documentação deverá ser realizada a cada 5 (cinco) semestres a partir do deferimento da primeira solicitação (conta 5 semestres do deferimento e no próximo renova com documentação).

Neste semestre, esta situação contempla os alunos que realizaram avaliação socioeconômica **até 2009/2, inclusive**. Procedimento: seguir as orientações descritas no **item 4.5. A**.

**4.5 C - RENOVAÇÃO SEM REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA:** Contempla os alunos que realizaram avaliação socioeconômica a partir de 2010/1, inclusive. Procedimento: Neste caso, o aluno deverá solicitar os benefícios de seu interesse no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Assistência Estudantil>Solicitação/Renovação Benefícios conforme descrito no item 4.2 e terá a sua renovação automaticamente, observando critérios definidos no item 4.5 A.

#### **4.6 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO CRECHE:**

- a) Precisar realizar inclusão do dependente. Acessar e preencher o formulário de dados do dependente para o Pré-Cadastramento de Dependente no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Informações Pessoais > Atualizações > Dependente do Aluno.
- b) Realizar os procedimentos de inscrição descritos no item 4.
- c) Apresentar original e entregar cópia de certidão de nascimento do dependente e documentos comprobatórios de guarda, caso necessário, no plantão da SAE, para a certificação do dependente no Portal do Aluno. A entrega da documentação deverá ser em envelope aberto ou saco plástico (tamanho A4 ou ofício), identificado com os dados do aluno.
- d) Em sua primeira solicitação ou renovação com reavaliação socioeconômica, devem apresentar documentação conforme item 8, inciso VIII.

#### **5 – MANUTENÇÃO E CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS:**

5.1 O aluno perderá o(s) benefício(s) quando afastar-se da universidade, exceto se o afastamento decorrer de Licença Saúde.

5.2 No cancelamento da Bolsa Permanência/REUNI o aluno receberá o valor da bolsa proporcional aos dias de atividade.

5.3 Demais requisitos e procedimentos relacionados à manutenção do Programa de Benefícios constam na Instrução Normativa 01/2011 no [www.ufrgs.br/sae](http://www.ufrgs.br/sae).

#### **6 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

O resultado estará disponível no [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)>Portal do Aluno>Assistência Estudantil>Solicitação-Renovação de Benefícios>Consultar Benefícios.

#### **7 – RECURSOS**

O aluno terá até 5 (cinco) dias após o indeferimento da solicitação dos benefícios para interpor recurso junto ao Protocolo Geral da UFRGS, dirigido à SAE. A análise dos recursos interpostos será realizada pela Comissão do Programa de Benefícios, designada pelo Secretário de Assistência Estudantil, respeitadas as normas específicas vigentes na Universidade. Os recursos deverão ser entregues no **Protocolo Geral da Universidade** das 8h30 as 17h30.

**Observação:** Não caberá recurso para complementação da documentação.

#### **8 – DOCUMENTAÇÃO BÁSICA**

O candidato deverá entregar toda a documentação abaixo relacionada no plantão da SAE, conforme prazos do item 2 (das 8h30 às 17h45), em envelope ou saco plástico tamanho A4 - identificado com os dados do aluno; devendo constar: o nome e o número do cartão de identificação da UFRGS. A SAE- Secretaria de Assistência Estudantil, está situada na Av. Paulo Gama nº110, Prédio 12105, Ex-Prédio da Filosofia, Anexo 1 da Reitoria, CEP 90040-060, Porto Alegre/RS. A documentação deverá ser atualizada e referente ao mês vigente ou imediatamente anterior, de **todo o grupo familiar. Entende-se por grupo familiar, além do próprio aluno solicitante, o conjunto de pessoas que contribuem e usufruem da renda bruta mensal familiar, residindo ou não na mesma moradia.**

## I - CARTA DE APRESENTAÇÃO

Entregar carta de apresentação, a qual poderá ser de próprio punho, com relato sobre a história de vida e situação familiar, também pode ser utilizada para esclarecer situações não contempladas no cadastro socioeconômico. Expressar as expectativas ao ingressar na UFRGS ou em relação ao momento atual do estudante na universidade.

## II - DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: *cópia simples sem autenticação*

a - **Carteira de Identidade**, (frente e verso) ou outro que possua o efeito de identificação, como: documentos expedidos pelos órgãos das Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei 9.503/97, com fotografia);

b - Carteira de Trabalho e Previdência Social - **CTPS**, contendo a folha de identificação (frente e verso) e o **último contrato de trabalho mais a folha seguinte em branco**.

c- **Certidões:**

c.1 **Nascimento:**

c.1.1 Dos dependentes: caso solicite Auxílio Creche deverá apresentar original e entregar cópia.

c.1.2 Entregar certidão, caso não tenha apresentado outro documento de identidade de integrantes do grupo familiar,

c.2 **Óbito** (se houver);

c.3 **Casamento, separação, divórcio ou declaração de próprio punho de união estável ou ainda separação, etc.**

## III - DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS: *cópia simples sem autenticação*

a - **Declaração do imposto de renda completa, exercício 2012, ano base 2011, pessoa física**, acompanhada do **recibo de entrega**, devendo conter a fonte pagadora, declaração de bens e de dependentes;

b - **Se isentos do Imposto de Renda:** Preencher **Declaração de Isenção de Imposto de Renda** conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE.

c - **Os 03 (três) últimos Comprovantes de renda mensal** de atividade remunerada (contra cheque, RPA - Registro de Pagamento de Autônomo, etc.);

d - **Se aposentado**, apresentar extrato da aposentadoria: documento fornecido pelo Órgão instituidor da aposentadoria;

e - **Se pensionista**, apresentar extrato da pensão e/ou contra cheque: documento fornecido pelo Órgão instituidor da pensão;

f - **Se houver pensão alimentícia:**

f.1 - *Judicial*: termo de audiência acompanhado do extrato atualizado do recebimento;

f.2 - *Informal*: declaração de próprio punho do beneficiário da pensão, constando o valor e a periodicidade do recebimento.

g - **Se autônomo:**

**g.1 - com contribuição ao INSS:** Registro de autônomo do INSS (cópia do cartão de identificação e do último recolhimento de contribuição) e Declaração, de próprio punho de Atividades, Bens e Rendimentos mensais médios, conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE;

**g.2 - sem contribuição ao INSS:** declaração de próprio punho, de Atividades, Bens e Rendimentos mensais médios e possíveis comprovantes de recebimento de valores pelos serviços prestados conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE;

h - **Se proprietário rural:**

**h.1** - entregar cópia cadastro do INCRA;

**h.2 - ITR** - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural;

**h.3** - declaração fornecida pelo trabalhador ou proprietário rural, conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE, na qual conste: utilização da terra (o que produz), quanto produz (renda dos últimos doze meses) e descrição dos bens (máquinas, animais, etc.), informação sobre empregados e cópia sem autenticação da carteira de identidade do declarante;

- i - **Se estagiário ou bolsista fora da UFRGS:** termo de compromisso e recibo mensal do pagamento;
- j - **Se do lar:** preencher formulário específico informando essa condição não remunerada conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE;
- k - **Comprovante de outros rendimentos:** aluguéis, transações financeiras, seguro desemprego, etc.

**IV - COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA E DESPESAS (do aluno e do grupo familiar): cópia simples sem autenticação**

- a - **Conta de Luz:** frente e verso, do local onde reside o candidato e/ou outros locais de residência do grupo familiar do aluno. Se a conta de luz abranger mais de uma casa, informar o número de residências;
- b - **Conta de telefone fixo e/ ou móvel:** mesma orientação do item “a”;
- c - **Conta de água:** mesma orientação do item “a”;
- d - **Comprovante sobre situação de moradia:**
  - d.1 - Imóvel alugado: recibo do aluguel e condomínio (se houver);
  - d.2 - Imóvel financiado: recibo de prestação da empresa financiadora, condomínio (se houver) e IPTU 2012;
  - d.3 - Imóvel próprio: condomínio (se houver) e comprovante do IPTU de 2012;
  - d.4 - Pensionato: recibo do pagamento;
  - d.5 - Casa de estudante: recibo do pagamento ou em caso de gratuidade em casas que não pertençam à UFRGS, comprovante de residência e declaração do responsável pelo local;
- e - Imóvel cedido/de favor: “**Declaração de Imóvel Cedido**” a ser preenchida pelo proprietário conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE, esclarecendo a situação, com cópia da carteira de identidade do mesmo;
- f - Hóspede: comprovante de hospedagem “**Declaração de Hospedagem**” a ser preenchida pelo proprietário do imóvel, conforme formulário padrão disponível no *website* da SAE, esclarecendo a situação, com cópia da carteira de identidade do mesmo;

**V - EDUCAÇÃO: cópia simples sem autenticação**

- a - **Comprovante de matrícula** dos demais membros estudantes do grupo familiar, de ensino fundamental, médio, superior, pós-graduação, curso técnico ou pré-vestibular. Em caso de bolsa parcial ou integral, apresentar comprovante.

**VI – SAÚDE: cópia simples sem autenticação**

- a - **Atestado médico** comprovando incidência de alguma doença, se houver.
- b - **Comprovante de gastos** com medicamentos de uso contínuo se houver.

**VII - PESSOA JURÍDICA: cópia simples sem autenticação**

- a - **Cópia da última Declaração de imposto de Renda da Pessoa Jurídica Devida Completa**, com recibo de entrega, Pró-labore e registro de firma;
- b - **Declaração de rendimentos do ano** assinada por contador para proprietário de empresas;
- c - **Cópia da última DIRF- Declaração de impostos retidos na fonte devida;**
- d - **Contas:** de água, luz e telefone referente à empresa/comércio;
- e - **Se imóvel próprio:** IPTU 2012 do imóvel da empresa/comércio e condomínio (se houver);
- f - **Se alugado:** IPTU 2012 do imóvel, contrato de aluguel e/ou recibo de pagamento, inclusive do condomínio (se houver).

**VIII – Auxílio Creche (primeira solicitação deste benefício):**

- a - Certidão (ões) de nascimento do(s) dependente(s) e em casos de guarda ou tutela cópia do termo de responsabilidade. Entregar a cópia e apresentar original para conferência no momento da entrega da documentação para certificação, conforme procedimento descrito no item 4.6.

**Se necessário, será solicitada documentação adicional através do portal do aluno, bem como ser realizada entrevista e/ou visita domiciliar para complementação do estudo. Todos os documentos do item 8 deste edital não serão devolvidos.**

## 9 – OBSERVAÇÕES

- I – Não será aceita a entrega de documentação via Correios, por fax, e-mail, ou qualquer outro meio não presencial.
- II - Os requerentes terão a garantia do sigilo referente às informações fornecidas.
- III - O aluno terá seu pedido indeferido se apresentar informação e/ou documentação insuficiente e/ou contraditória e/ou não comprobatória da situação relatada no Cadastro Socioeconômico e/ou carta de apresentação e/ou esclarecida em entrevista;
- IV - A inveracidade e/ou omissão de informações acarretará na suspensão do benefício, independente da época em que forem constatadas.
- V - Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Comissão do Programa de Benefícios da SAE, designada pelo Secretário de Assistência Estudantil, respeitadas as normas específicas vigentes na Universidade.
- VI - A concessão dos benefícios dependerá de disponibilidade orçamentário-financeira.
- VII - Informações complementares estão disponíveis no site [www.ufrgs.br/sae](http://www.ufrgs.br/sae) e telefone (51) 33083083.

Porto Alegre, 13 de janeiro de 2012.



*Élton Luís Bernardi Campanaro,*  
*Secretário de Assistência Estudantil em exercício*