



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS

### CHAMADA INTERNA PRAEC N.º 10/2023

## REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DOS BENEFICIÁRIOS DO PLANO DE PERMANÊNCIA MODALIDADE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

### 1. Do objetivo

1.1. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC), de acordo com os termos do processo protocolado sob o nº 23100.004579/2023-51, torna pública a abertura do processo de Reavaliação Socioeconômica na modalidade **atualização cadastral** dos beneficiários do Plano de Permanência (PP) e do Plano de Permanência LECampo, **referente ao ano de 2023**, com o objetivo de verificar o atendimento dos critérios socioeconômicos para a manutenção dos benefícios, conforme disposto na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84/2014, na Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 21/2021 e na Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 18/2022.

1.2. Conforme previsto no Art. 3º da Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 18/2022, a avaliação socioeconômica, realizada nos processos de concessão dos benefícios do Plano de Permanência, resultará em um cadastro que terá validade de cinco anos, desde que o discente não perca a condição de beneficiário por desatendimento dos critérios exigidos para a manutenção dos benefícios previstos na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 84/2014.

1.2.1. O prazo de validade do cadastro dos discentes participantes deste processo, que mantiverem a condição de beneficiário do Plano de Permanência, passará a ser contabilizado a partir da publicação do resultado final deste processo de reavaliação.

### 2. Dos critérios socioeconômicos

2.1. O Plano de Permanência (PP) prevê a renovação periódica dos benefícios, até o limite de dois semestres além da duração mínima do curso, desde que o discente mantenha o cumprimento dos critérios socioeconômicos e acadêmicos que fundamentaram a concessão do(s) benefício(s).

2.1.1. De acordo com o Art. 10 da Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 21/2021, os anos letivos de 2020 e de 2021 (primeiro e segundo semestres) não serão considerados no cômputo do limite máximo de tempo para a manutenção dos benefícios do Plano de Permanência.

2.2. Para fins de realização deste processo de reavaliação, serão considerados os critérios socioeconômicos para manutenção dos auxílios, previstos nos incisos I, II e V, do artigo 14, da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84/2014:

Art. 14 A fim de garantir a continuidade de recebimento do benefício, o aluno deve atender aos seguintes critérios:

I. não exceder o limite máximo de renda *per capita* do grupo familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional;

II. apresentar a documentação solicitada nos períodos de avaliação socioeconômica e/ou acadêmica, conforme publicado pela PRAEC;

(...)

V. atender aos agendamentos de entrevista(s) e/ou visita domiciliar pelo Assistente Social, sob pena de suspensão automática do auxílio, sem possibilidade de pagamento retroativo, ou desligamento do Programa em caso de reincidente ou não atendimento ao profissional supracitado.

### 3. Do processo de reavaliação socioeconômica

3.1. O processo de reavaliação socioeconômica consiste na atualização do cadastro socioeconômico dos discentes beneficiários do Plano de Permanência, e será realizado por meio de reanálise da situação de vulnerabilidade socioeconômica do discente e do seu grupo familiar, mediante análise documental e, quando necessário, entrevista social, visita domiciliar e elaboração de Parecer Social, que possibilitem a apuração da renda, a verificação patrimonial e que subsidiem a manutenção dos benefícios de assistência estudantil.

3.2. Considerando a periodicidade anual prevista no artigo 16 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84/2014 para a realização das reavaliações socioeconômicas, combinada com o previsto no artigo 7º da Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 18/2022, este processo de reavaliação socioeconômica será realizado por meio de atualização cadastral.

3.3. Entende-se por atualização cadastral o processo de apresentação de toda a documentação do grupo familiar, de renda e de patrimônio, compatível com a exigida no processo de avaliação socioeconômica, em decorrência de alterações relacionadas com a composição do grupo familiar e/ou de renda.

3.4. A atualização cadastral é de responsabilidade do discente beneficiário, e deve ser realizada imediatamente após a ocorrência de alterações relacionadas com a composição do grupo familiar e/ou de renda dos beneficiários do Plano de Permanência, independentemente do tempo de validade do cadastro.

3.5. Para a verificação da manutenção da situação de vulnerabilidade socioeconômica dos beneficiários do Plano de Permanência, é necessário que o discente cujo grupo familiar sofrer alguma alteração relacionada à composição do grupo familiar e/ou de renda faça contato imediato com a equipe técnica no NuDE do seu *campus* e solicite o seu cadastro no processo avaliativo regido por esta Chamada.

3.6. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários ou a Coordenação Acadêmica dos *campi*, por meio da equipe técnica dos NuDEs, poderão, a qualquer tempo, realizar a convocação de beneficiários dos programas de assistência estudantil para a realização da atualização cadastral, quando houver dúvidas sobre a situação socioeconômica do discente, ou quando julgarem necessário.

3.7. A atualização cadastral pode ser originada:

3.7.1. Pelo discente beneficiário, conforme prevista no subitem 3.4.

3.7.2. Por convocação da PRAEC ou das Coordenações Acadêmicas dos *campi*, conforme previsto no subitem 3.6.

3.8. O processo de reavaliação deve ser realizado diretamente no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI, conforme instruções disponibilizadas pela PRAEC.

3.9. O cadastramento dos beneficiários no módulo de Reavaliação Socioeconômica do Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI será realizado pela equipe técnica da PRAEC, após a solicitação encaminhada pelas equipes técnicas dos NuDEs.

3.10. Tão logo o cadastro do discente no Sistema GURI seja realizado, é necessário que o discente envie a documentação de comprovação da situação socioeconômica, de acordo com o Anexo 1 desta Chamada, de forma digitalizada, via Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI, acessando o "Portal do Aluno" e clicando no botão "Documentação de Assistência Estudantil", conforme orientações da PRAEC e dos NuDEs.

3.10.1. O beneficiário deve preencher e enviar o Formulário Reavaliação Socioeconômica, conforme Modelo 32, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>, com informações sobre o grupo familiar.

3.10.2. O discente que não apresentar a documentação exigida, dentro do prazo estabelecido no subitem 5.3, ou que apresentá-la de forma incompleta, com cópias ilegíveis que denotem incoerência dos dados informados ou cuja renda *per capita* comprovada seja superior a (1,5) um salário mínimo e meio (R\$1.953,00 - um mil, novecentos e cinquenta e três reais), será desligado do Plano de Permanência.

3.11. Os modelos de documentos solicitados neste processo estão disponibilizados no site da PRAEC/Unipampa e poderão ser acessados por meio do seguinte link: <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

3.12. A avaliação será realizada por equipe técnica, formada por profissionais do Núcleo de Desenvolvimento Educacional da Unipampa - NuDE, com base na documentação apresentada e considerando o estabelecido nesta Chamada, na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 84/2014, na Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 21/2021 e na Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 18/2022.

3.13. O processo de reavaliação será realizado em três etapas:

I – Preenchimento do Formulário Reavaliação Socioeconômica (Modelo 32) e envio, juntamente com a documentação digitalizada, no Sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais – GURI, dentro dos prazos estabelecidos nesta Chamada.

II – análise socioeconômica e realização de entrevista, caso necessária; e

III – registro dos dados apurados no módulo “Reavaliação Socioeconômica” do Sistema GURI, considerando:

a) mantido: quando a situação permanece inalterada;

b) desligado: quando se constatar a necessidade da retirada do discente do Plano de Permanência, por não atendimento dos critérios;

c) mantido parcial: quando o(a) Assistente Social constatar que o discente deixa de fazer jus a alguma modalidade de auxílio.

3.14. Os resultados do processo avaliativo serão divulgados nas páginas institucionais da PRAEC e dos *campi*.

#### 4. Da equipe

4.1. Resguardado o sigilo necessário à matéria do Serviço Social, o(a) Assistente Social poderá solicitar o suporte dos demais servidores do NuDE para atendimento dessa demanda.

4.2. À equipe do NuDE cabe:

I - orientar os discentes sobre a necessidade da realização do processo de reavaliação socioeconômica para a manutenção dos benefícios, bem como sobre a documentação a ser apresentada;

II- encaminhar à PRAEC a solicitação do cadastramento dos discente no Sistema GURI;

III - realizar análise da documentação apresentada pelos beneficiários e, quando for o caso, comunicá-los sobre a necessidade da apresentação de documentos adicionais ou faltantes para a conclusão do processo de reavaliação, nos prazos estabelecidos;

IV - realizar entrevistas individuais (presenciais ou virtuais) e/ou contatos via *e-mail* e/ou outra ferramenta virtual, quando julgar necessário, mediante agendamento prévio, com o objetivo de esclarecimento sobre a situação sociofamiliar do discente.

#### 5. Cronograma

5.1. Publicação da Chamada Interna: 08/03/2023.

5.2. Nos casos de atualização cadastral originada pelo discente beneficiário, o processo obedecerá ao seguinte cronograma:

5.2.1. Cadastramento: até dia 10 de cada mês.

5.2.2. Envio pela Unidade Acadêmica à PRAEC, das listas de discentes avaliados no mês: Até o dia 25 de cada mês, ou no próximo dia útil, em caso de final de semana ou feriado.

5.2.3. Homologação e publicação do resultado preliminar: 1 dia útil após o recebimento das listas, enviadas pelas Unidades Acadêmicas.

5.2.4. Prazo para envio dos pedidos de reconsideração: Até 2 dias úteis após a publicação do resultado preliminar.

5.2.5. Encaminhamento à PRAEC do Resultado Final: Até 2 dias úteis após o encerramento do prazo recursal.

5.2.6. Homologação e publicação do resultado final: Até 1 dia útil após o recebimento do resultado final.

5.3. Nos casos de convocação de beneficiários dos programas de assistência estudantil para a realização da atualização cadastral, conforme prevista no subitem 3.6, o processo obedecerá ao seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PERÍODO*
Recebimento da informação sobre recebimento indevido	A qualquer tempo
Notificação do discente sobre a necessidade de realização da atualização cadastral	2 dias
Cadastro do discente no sistema GURI, contados a partir da convocação	2 dias
Período para envio de documentos pelo Sistema GURI	5 dias
Primeira etapa da avaliação	5 dias
Envio da documentação complementar	3 dias
Período para conclusão do processo seletivo, contados a partir do encerramento do prazo previsto para a complementação de documentos	2 dias
Em caso de desligamento do discente	No primeiro encaminhamento de pagamento, após a conclusão do processo

\* No cômputo do período para a realização das atividades deve-se considerar dias úteis

**6. Da divulgação dos resultados**

6.1. Os resultados do processo avaliativo deverão ser amplamente divulgados no site institucional, no âmbito dos *campi*, bem como a divulgação nas redes sociais oficiais das unidades. A publicação deverá ser nominal, com status final "Mantidos", "Desligados", incluindo as modalidades de auxílios pagos a cada beneficiário mantido.

**7. Do pedido de reconsideração**

7.1. A partir da publicação do resultado preliminar, os pedidos de reconsideração, conforme Anexo 2, poderão ser encaminhados pelo discente para o NuDE do seu *Campus*, via *e-mail*, (conforme contatos disponibilizados no Anexo 3), conforme previsto no subitem 5.2.4.

7.1.1. Caso o pedido de reconsideração seja procedente, interferindo no resultado final, o(a) Assistente Social deverá comunicar à PRAEC, pelo *e-mail* praecpermanencia@unipampa.edu.br, no prazo previsto no subitem 5.2.5.

**8. Da lista de pagamentos**

8.1. Os desligamentos ocorrerão nas Lista de Credores (LC) encaminhadas no mês subsequente ao da publicação do resultado final.

**9. Das disposições finais**

9.1. A emissão de declaração falsa está sujeita às penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal - Decreto Lei Nº 2.848/40.

9.2. Os casos omissos nesta Chamada Interna serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, que poderá, a qualquer tempo desta seleção, expedir disposições complementares ou explicativas.

Bagé, 8 de março de 2023.

Carlos Aurélio Dilli Gonçalves  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

**ANEXO 1****DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA****ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:**

A. A apresentação de todos os documentos solicitados nas categorias em que o grupo familiar se enquadra é indispensável para a manutenção da condição de beneficiário do Plano de Permanência.

B. Por grupo familiar entende-se a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar.

C. Em atendimento ao previsto na Lei n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018, e no Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País, fica dispensado o reconhecimento de assinatura em cartório das declarações apresentadas ao processo regido por esta Chamada Interna. Entretanto, é necessário que o discente entregue a Declaração substitutiva de reconhecimento de assinatura em cartório, conforme Modelo 6 ou Modelo 7, disponibilizados no *site* da PRAEC/Unipampa.

D. Não há necessidade de autenticação nas cópias dos documentos solicitados.

E. Não é necessária a apresentação de cópias dos documentos de identificação das testemunhas das declarações apresentadas para o processo seletivo.

**F. Será permitido o envio da documentação via sistema (digitalizada), de acordo com o previsto neste Anexo.**

**G. É obrigatória:**

G.1. a comprovação de renda de todos os integrantes do grupo familiar maiores de 16 anos, sendo que para os menores de 16 anos, tal obrigação se restringe aos que exercem atividades remuneradas;

G.2. a apresentação de todos os documentos comprobatórios de rendimentos de todas as fontes de renda (ou da ausência destes) de todos os membros da família (inclusive do próprio discente solicitante).

H. Será desligado do Plano o beneficiário cuja renda familiar mensal seja declarada igual a "zero".

I. A apresentação de comprovantes de recebimento de Pensão Alimentícia não supre a necessidade de comprovação de renda (ou ausência desta). Dessa forma, aquele que comprove receber pensão alimentícia deve apresentar também os documentos comprobatórios de sua situação sócio-ocupacional.

J. É importante a entrega do Relato sobre o Grupo Familiar, devidamente preenchido pelo aluno solicitante, conforme Modelo 27, disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa.

**LISTAGEM DOS DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES:****1. INFORMAÇÕES DO GRUPO FAMILIAR**

1.1. O Formulário Reavaliação Socioeconômica, conforme Modelo 32, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/> preenchido com as informações solicitadas sobre o grupo familiar do estudante.

**2. COMPOSIÇÃO FAMILIAR**

Caso tenha ocorrido alguma **modificação na composição familiar**, esta deverá ser comprovada documentalmente, da seguinte forma:

2.1. Certidão de Nascimento ou documento com foto dos componentes familiares menores de 18 anos que não possuam RG e/ou Termo de Guarda.

- 2.2. Documento de identificação com foto e Cadastro da Pessoa Física – CPF (de todos os componentes do grupo familiar que possuírem).
- 2.3. Termo de Guarda, Tutela ou Curatela, se pertinente.
- 2.4. Certidão de Óbito dos pais, do cônjuge ou do companheiro (a).
- 2.5. Certidão de emancipação.
- 2.6. Certidão de Casamento dos pais e/ou do aluno ou declaração de União Estável ou declaração assinada pelo casal, conforme Modelo 8, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa.
- 2.7. Certidão de Casamento com a Averbação do Divórcio dos pais e/ou do aluno.
- 2.8. Declaração de Separação, no caso de separação não legalizada, conforme Modelo 9, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

**3. SITUAÇÃO PATRIMONIAL:** caso haja **modificações em relação à situação anterior**, deverá apresentar documentos que comprovem a situação de moradia onde reside o discente e/ou seu grupo familiar, bem como dos demais bens móveis e imóveis:

- 3.1. Imóvel próprio: carnê de pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU).
- 3.2. Imóvel financiado: contrato do financiamento do imóvel ou instrumento particular de compra e venda registrado em cartório.
- 3.3. Imóvel alugado: contrato de aluguel ou declaração original do proprietário do imóvel (locador) titular do contrato (quando uma pessoa/aluno representar um grupo de locadores do mesmo imóvel) ou da imobiliária onde conste o valor pago mensalmente, conforme Modelo 13, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa.
- 3.4. Imóvel de posse: documento comprobatório da posse. Declaração de que o imóvel é oriundo de ocupação, conforme Modelo 15, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa
- 3.5. Imóvel cedido: documento comprobatório da cedência (original) ou declaração de cedência de imóvel, conforme Modelo 16, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa.
- 3.6. Outro imóvel, além do utilizado como moradia: carnê de pagamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) ou comprovante de isenção do IPTU (cópia).
- 3.7. Propriedade Rural: carnê de pagamento do Imposto Territorial Rural (ITR) dos imóveis pertencentes ao grupo familiar.
- 3.8. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV).

**4. COMPROVAÇÃO DE RENDA:** Obrigatória apresentação da documentação de renda de todos os componentes do grupo familiar maiores de 16 anos, sendo que para os menores de 16 anos, tal obrigação se restringe aos que exercem atividades remuneradas.

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS –, para todos os componentes do grupo familiar maiores de 16 anos, a ser apresentada da seguinte forma:
- I - CTPS: cópia da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso, da página contrato de trabalho vigente ou do último contrato registrado e da página subsequente que deve estar em branco. Caso o discente e/ou outro componente do grupo familiar não possua Carteira de Trabalho e Previdência Social, deverá preencher a declaração de que não possui carteira de trabalho, conforme Modelo 17, disponibilizado no site da PRAEC/ Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>
- II - em caso de documento digital (documento em formato digital, criado pelo Ministério da Economia, como forma de substituição do documento físico): o candidato deverá apresentar cópia da folha de identificação e da página do contrato de trabalho vigente ou do último contrato registrado.
- b) as famílias unipessoais deverão apresentar extratos bancários dos últimos 3 (três) meses;
- c) todos os componentes do grupo familiar que efetuam Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física apresentada à Receita Federal deverão apresentar cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, com o recibo de entrega, da última Declaração.

#### DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA CONFORME SITUAÇÃO SÓCIO-OCUPACIONAL:

Além da documentação prevista no item “4”, os componentes do grupo familiar maiores de 16 anos devem apresentar a seguinte documentação, conforme a sua situação sócio ocupacional:

##### 4.1. NÃO TRABALHA /DO LAR:

- a) declaração pessoal, constando que não exerce nenhuma atividade esporádica (“bico”), atestada por três testemunhas devidamente identificadas (CPF e Identidade), conforme Modelo 18, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

##### 4.2. ASSALARIADO/CARTEIRA ASSINADA/SERVIDOR PÚBLICO:

- a) cópia dos três últimos contracheques ou Declaração Salarial em papel timbrado com carimbo contendo CNPJ da empresa.
- I. Caso não haja disponibilidade dos três últimos contracheques, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, serão admitidos os dois últimos ou o último.
- II. Caso no único contracheque disponível, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, conste remuneração referente a quantidade de dias inferior ou superior a 30, será feito cálculo proporcional ou admitida Declaração Salarial da empresa contratante, conforme indicado na alínea “a”.

##### 4.3. ECONOMIA INFORMAL: (Trabalho sem vínculo e/ou aquele que faz “bico”/trabalhador comissionado):

- a) declaração pessoal, constando a atividade exercida e o rendimento mensal, atestada por 3 testemunhas devidamente identificadas (CPF, RG), conforme Modelo 19, disponibilizado no site da PRAEC/UNIPAMPA. No caso de trabalhador comissionado, a declaração deve ser prestada/assinada pela fonte pagadora da comissão.
- b) se pertinente, declaração do tomador de serviços, na qual conste a atividade exercida, bem como o valor pago e a periodicidade da prestação de serviço.

##### 4.4. AUTÔNOMOS:(sem vínculo empregatício, mas contribui para a previdência e paga demais tributos e impostos. Ex. Dentista, fotógrafo, professor particular, médico, etc):

- a) Declaração Comprobatória de Rendimentos (DECORE), emitida no *site* do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), dos últimos dois meses, feita por contador regularmente inscrito no CRC;
- b) última guia de recolhimento do INSS, quando contribuir com o mesmo.

#### 4.5. APOSENTADO E/OU PENSIONISTA:

- a) três últimos comprovantes do benefício de órgão previdenciário privado ou público, nos quais conste o valor bruto recebido;
- b) desde que a aposentadoria não seja por invalidez, ou que o aposentado tenha menos de 75 anos, declaração pessoal, constando que não exerce nenhuma atividade esporádica (“bico”), conforme Modelo 18, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>;
- c) ao aposentado por invalidez ou maior de 75 anos é dispensada a apresentação de cópias da CTPS;
- d) caso o aposentado ou pensionista execute outra atividade ocupacional enquadrada em qualquer uma das outras modalidades previstas nos subitens 4.2., 4.3., 4.4., 4.7., 4.8. ou 4.9., deverá apresentar também a documentação prevista na alínea em que se enquadrar.

#### 4.6. DESEMPREGADO (assim considerado aquele que atualmente recebe seguro desemprego):

- a) comprovante (atual) de recebimento de seguro-desemprego.

#### 4.7. PRODUTOR RURAL:

- a) declaração emitida pela EMATER local ou em Cooperativas ou Associações sobre a produção anual da terra com renda mensal ou anual (para produtores rurais, proprietários ou arrendatários). Serão aceitas também notas fiscais mensais de compra emitidas pelas Cooperativa da produção do agricultor.
  - a.1) Caso não possua os documentos deste item, cópia das notas do bloco do produtor (últimas 3 emitidas) ou Declaração de Exercício de Atividade Rural, constando o ramo da atividade exercida, a localidade e o rendimento médio mensal, conforme Modelo 22, disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.
- b) Cópia completa da última declaração do ITR (Imposto Territorial Rural), com recibo de entrega, se proprietário/arrendatário rural (sitiante ou fazendeiro).
- c) Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF). Caso seja participante do Programa, acrescentar cópia do comprovante emitido pela instituição financeira responsável ou carimbada pela EMATER.

#### 4.8. EMPRESÁRIO (não optante pelo simples nacional):

- a) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do último ano (IRPJ).
- b) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física apresentada à Receita Federal, na versão cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, com o recibo de entrega, da última Declaração (de todos os componentes do grupo familiar que declaram IR).

#### 4.9. EMPRESÁRIO/MICROEMPRESÁRIO/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL INSCRITO NO SIMPLES NACIONAL:

- a) comprovação de renda para o microempresário (ME) se dará com a DEFIS (Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais) do ano anterior e do extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;
- b) comprovação de renda para o MEI (Microempreendedor Individual) se dará com a Declaração Anual de Faturamento do Microempreendedor Individual (SIMEI) do ano anterior;
- c) declaração de Rendimento Mensal, em que conste a atividade desenvolvida, a cidade e a renda média mensal obtida, conforme Modelo 21, disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

#### 4.10. ESTÁGIO REMUNERADO:

- a) termo ou contrato de estágio, contendo o valor recebido e duração do estágio.

#### 4.11. BENEFICIÁRIOS DE BOLSAS INTERNAS (ENSINO, PESQUISA OU EXTENSÃO) OU EXTERNAS:

- a) atestado, declaração ou contrato expedido pelo órgão de concessão ou orientador, que comprove o vínculo com a bolsa.

#### 4.12. PENSÃO ALIMENTÍCIA (é obrigatória a apresentação para todos os membros do grupo familiar menores de 24 anos, filhos de pais separados):

Caso **ocorra** pagamento de Pensão:

- a) declaração de recebimento de pensão alimentícia emitida por quem recebe, conforme Modelo 12-A (para maiores de 18 anos), disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/> ou Modelo 12-B (para menores de 18 anos), na qual conste o valor da Pensão, ou comprovação de recebimento por decisão judicial; ou
- b) declaração de quem paga a Pensão Alimentícia, na qual conste o valor da Pensão, conforme Modelo 10, disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa.

Caso **não ocorra** pagamento de Pensão:

- a) declaração de que não recebe pensão, conforme Modelo 11-A (para maiores de 18 anos), disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>; ou
- b) declaração de que não recebe pensão, conforme Modelo 11-B (no caso de menores de 18 anos), disponibilizado no *site* da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

#### 4.13. RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS (Benefício de Prestação Continuada – BPC ou Benefício do Auxílio Brasil):

- a) extrato bancário ou do INSS, para comprovação de recebimento do BPC;
- b) extrato bancário para a comprovação de recebimento do Auxílio Brasil.

#### 4.14. RENDA PROVENIENTE DE OUTRAS FONTES:

- a) renda proveniente de aluguel(éis): apresentar declaração do(s) valor(es) recebido(s) pelo(s) aluguel(éis) de imóvel(eis), conforme Modelo 20, disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/> e cópia(s) do(s) contrato(s) de aluguel(éis);
- b) rendimentos de aplicações financeiras. Apresentar o extrato da aplicação, com o valor aplicado e o rendimento mensal.

#### 5 . COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO DE RESIDÊNCIA:

a) apresentar (obrigatoriamente) documentos que comprovem a situação de moradia do discente e do seu grupo familiar, mediante entrega de cópia de conta atualizada de luz, internet, água, telefone, cartão de crédito e/ou demais correspondências bancárias em nome do discente beneficiário (cópia), tanto da residência na cidade de origem quanto na cidade-sede do *campus*. Caso o documento de comprovação de residência não esteja em nome do beneficiário a comprovação deve ser complementada por declaração de residência (o comprovante apresentado deve constar em nome do proprietário do imóvel e/ou de seu locador/morador).

#### 6. OUTROS:

6.1. AUXÍLIO-CRECHE: os beneficiários que recebem o auxílio-creche deverão apresentar declaração de que a(s) criança(s) declarada(s) residem no mesmo endereço do discente solicitante, conforme Modelo 14 disponibilizado no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

6.2. Declaração substitutiva do reconhecimento de assinatura em cartório conforme Modelo 6 ou Modelo 7, disponibilizados no site da PRAEC/Unipampa - <https://sites.unipampa.edu.br/praec/modelos-de-declaracoes/>.

### ANEXO 2

#### FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, discente do Curso de \_\_\_\_\_, do *Campus* \_\_\_\_\_, da Universidade Federal do Pampa, apresento solicitação de reconsideração sobre o resultado preliminar do processo de Reavaliação Socioeconômica dos discentes beneficiários do Plano de Permanência, referente ao ano de 2022. Os argumentos com os quais contesto a \_\_\_\_\_ referida \_\_\_\_\_ decisão são: \_\_\_\_\_

---



---



---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Discente

### ANEXO 3

#### LISTAS DE E-MAILS

##### Assistentes Sociais

<i>Campus</i>	Nome	E-mail
ALEGRETE	Ketheni Machado Taschetto	kethenitaschetto@unipampa.edu.br
	Mariela dos Santos Sasso	marielasasso@unipampa.edu.br
BAGÉ	Daviane Aparecida de Azevedo	davianeazevedo@unipampa.edu.br
	Miriam Moreira da Silveira	miriamsilveira@unipampa.edu.br
CAÇAPAVA DO SUL	Liana Londero de Souza	liarasouza@unipampa.edu.br
	Katiúcia Pletiskaitz	katiuciapletiskaitz@unipampa.edu.br
DOM PEDRITO	Fatima de Lurdes Barcellos da Rosa	fatimamosa@unipampa.edu.br
ITAQUI	Elizabete de Oliveira	elizabetholiveira@unipampa.edu.br
JAGUARÃO	Tônia Ribeiro da Silva	toniasilva@unipampa.edu.br
SANTANA DO LIVRAMENTO	Alan Silva Carvalho	alancarvalho@unipampa.edu.br
SÃO BORJA	William de Souza Bernardes	williambernardes@unipampa.edu.br

SÃO GABRIEL	Tatiane do Nascimento Maciel	tatianemaciel@unipampa.edu.br
URUGUAIANA	Isabel Costa Terres	isabelterres@unipampa.edu.br
	Naiane Soares Druzian	naianedruzian@unipampa.edu.br

## Núcleos de Desenvolvimento Educacional

Campus	E-mail – NuDE	Endereço
ALEGRETE	nude.alegrete@unipampa.edu.br	Av. Tiarajú, 810 - Bairro Ibirapuitã - Alegrete, RS - 97546-550 - Fone +55 55 3421 840
BAGÉ	nude.bage@unipampa.edu.br	Av. Maria Anunciação Gomes de Godoy, 1650 - Bairro Malafaia - Bagé, RS - 96413-172 - Fone (53)3240-3600
CAÇAPAVA DO SUL	nude.cacapava@unipampa.edu.br	Av. Pedro Anunciação, 111 - Bairro Vila Batista - Caçapava do Sul, RS - 96570-000 - Fone (55)3281-9000
DOM PEDRITO	nude.dompedrito@unipampa.edu.br	Rua 21 de abril, 80 - Bairro São Gregório - Dom Pedrito, RS - 96450-000 - Fone (53)3243-7300
ITAQUI	nude.itaqui@unipampa.edu.br	Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/n - Bairro Promorar - Itaqui - RS - CEP 97650-000 - Fone (55) 3432 1850
JAGUARÃO	nude.jaguarao@unipampa.edu.br	Rua Conselheiro Diana, S/N - Jaguarão, RS - 96300-000 - Fone (53)3266-9400
SANTANA DO LIVRAMENTO	nude.livramento@unipampa.edu.br	Rua Barão do Triunfo, 1048 - Bairro Centro - Santana do Livramento, RS - 97573-634 - Fone (55)3967-1700
SÃO BORJA	nude.saoborja@unipampa.edu.br	Rua Alberto Benevenuto, 3200 - Bairro Passo - São Borja, RS - 97670-000 - Fone (55)3430-9850
SÃO GABRIEL	nude.saogabriel@unipampa.edu.br	Rua Aluizio Barros Macedo, s/n. BR 290 – km 423. São Gabriel - RS - 97307-020 - Fone: (55) 3237-0851
URUGUAIANA	nude.uruguaiana@unipampa.edu.br	BR 472 - Km 585 - Caixa Postal 118 - Uruguaiana, RS - CEP 97501-970 - Fone (55)3911-0200
PRAEC	praecpermanencia@unipampa.edu.br	-



Assinado eletronicamente por **CARLOS AURELIO DILLI GONCALVES**, Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis e Comunitários, em 08/03/2023, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1072073** e o código CRC **139D5FFC**.