



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

CHAMADA INTERNA PRODAE N.º 3/2024

REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DOS BENEFICIÁRIOS DO PLANO DE PERMANÊNCIA MODALIDADE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

1. Do objetivo

1.1. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE), de acordo com os termos do processo protocolado sob o nº 23100.000881/2024-11, 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 2024**, com o objetivo de verificar o atendimento dos critérios socioeconômicos para a manutenção dos benefícios, conforme disposto na [Resolução Consuni/Unipampa Nº 84/2014](#), 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 beneficiários 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 publicizado pela PRODAE;

(...)

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 Desenvolvimento e Assistência Estudantil 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:

a) pelo discente beneficiário, conforme prevista no subitem 3.4;

b) por convocação da PRODAE 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 PRODAE.

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 PRODAE, 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, conforme a [Listagem de Documentos](#), 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 PRODAE e dos NuDEs.

3.10.1. O discente deve preencher e enviar o Formulário Reavaliação Socioeconômica, conforme Modelo 32, disponibilizado no site da [PRODAE/UNIPAMPA](#), 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\$ 2.118,00 (dois mil, cento e dezoito reais); será desligado do Plano de Permanência.

3.11. Os modelos de documentos solicitados neste processo estão disponibilizados no site da [PRODAE/UNIPAMPA](#).

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](#), 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 se constatar que o discente mantém o perfil para a manutenção dos benefícios;

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 PRODAE 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 PRODAE 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: 17/01/2024.

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 PRODAE, 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 PRODAE 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 previsto no subitem 3.6, o processo obedecerá ao seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PERÍODO*
Recebimento da informação sobre pagamento 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 3, poderão ser encaminhados pelo discente para o NuDE do seu *Campus*, via *e-mail*, (conforme contatos disponibilizados no Anexo 4), 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 PRODAE, pelo *e-mail* prodaepermanencia@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 pela Comissão de Casos Omissos indicada pela PRODAE, que poderá, a qualquer tempo desta seleção, expedir disposições complementares ou explicativas.

Bagé, 17 de janeiro de 2024.

Honorina Gonçalves Ferreira

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Assistência Estudantil

ANEXO 1

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

1. A apresentação de todos os documentos solicitados nas categorias em que o grupo familiar se enquadra é indispensável para o deferimento das inscrições.
 - 1.1. Em atendimento ao previsto na Lei nº 13.726, de 08 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:
 - a. documentação apresentada pelos discentes ingressantes em 2024 por ações afirmativas nas modalidades com recorte de renda (L1, L2, L9, L10), será aproveitada para o processo seletivo do Plano de Permanência;
 - b. documentação apresentada pelos discentes deferidos no processo seletivo do ano de 2024 do Programa de Apoio Emergencial será aproveitada para o processo seletivo do Plano de Permanência;
 - c. documentação apresentada pelos beneficiários do PP no processo de Reavaliação Socioeconômica 2024;
 - d. fica dispensado o reconhecimento de assinatura em cartório das declarações apresentadas ao processo seletivo regido por este Edital, porém 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 PRODAE/UNIPAMPA.
 - 1.1.1. Os discentes previstos na alínea “a” do subitem 1.1 necessitam apresentar a documentação complementar prevista nos seguintes itens da listagem de documentos disponibilizada no item 11: “C” e subitens; “D” e subitens e “E” e subitens e o Modelo 27, conforme a situação individual de cada grupo familiar, sendo possível a solicitação de mais alguns documentos, caso o avaliador entenda como necessário.
2. Por grupo familiar entende-se a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam financeiramente ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar.
3. Não há necessidade de autenticação nas cópias dos documentos solicitados, sendo o discente o responsável pela veracidade das informações prestadas sob prerrogativa de responsabilização futura.
4. Não é necessária a apresentação de cópias dos documentos de identificação das testemunhas das declarações apresentadas para o processo seletivo, sendo o discente o responsável pela veracidade das informações prestadas sob prerrogativa de responsabilização futura.
5. O envio da documentação deve ser realizado via Sistema GURI, em formato digital, de acordo com o previsto na listagem de documentos do item 11 do Anexo 1. Na impossibilidade de impressão dos documentos/declarações, pode ser realizada a transcrição do texto dos modelos disponibilizados pela PRODAE, em letra legível, para folha em branco. É necessário que os documentos contenham todas as informações constantes nos modelos e a assinatura do declarante. A digitalização dos mesmos poderá ser feita por meio de fotografia.

6. Link de acesso aos modelos de declarações no *site* da PRODAE/UNIPAMPA.

7. É obrigatória:

7.1. 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.

7.2. 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).

8. Será indeferida a inscrição cuja renda familiar mensal seja declarada igual a “zero”.

9. A apresentação de comprovantes de recebimento de Pensão Alimentícia por si só não constitui comprovação de renda (ou ausência desta). Dessa forma, aquele que comprove receber pensão deve apresentar os documentos comprobatórios de sua situação sócio ocupacional.

10. Os parâmetros para o cálculo da renda familiar e renda *per capita* estão disponíveis no Anexo 2 desta Chamada.

11. Listagem dos documentos a serem entregues: está disponibilizada no site da PRODAE/UNIPAMPA.

ANEXO 2

PARÂMETROS PARA CÁLCULO DA RENDA FAMILIAR E RENDA *PER CAPITA*

A renda bruta mensal familiar e *per capita* será aferida de acordo com o seguinte procedimento:

1. Para o trabalhador assalariado (CLT /Celetista/Servidor Público):

I. calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante (verificado nos contracheques/holerites), levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data da entrega da documentação do estudante no processo seletivo da instituição federal de ensino para o recebimento de auxílios permanência;

II. calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I do caput; e

III. divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II do caput pelo número de pessoas da família do estudante (cálculo da renda *per capita*).

§ 1º No cálculo referido no inciso I do caput serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

§2º No caso de haver apenas dois últimos contracheques/holerite, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, será utilizada a média simples dos dois. No caso de haver apenas um contracheque/holerite, referente ao último mês, em virtude de ingresso recente em contrato de trabalho, será utilizado o salário bruto de mês cheio. Caso no contracheque/holerite conste apenas rendimentos referentes a 15 dias, o valor bruto será multiplicado por dois. Caso seja inferior a 15 dias, apresentar declaração salarial elaborada pela empresa em documento timbrado.

§ 3º Estão excluídos do cálculo de que trata o §1º:

I. Os valores percebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações de meses futuros;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros; e
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

II. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família (ou equivalente) e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência;
- f) férias e 13º salário; e
- g) demais programas de transferência condicionada de renda, implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

§ 1º O recebimento de benefícios dos programas listados no inciso II do § 3º, serão considerados no cômputo da renda *per capita* do grupo familiar, quando forem a única fonte de renda, com exceção da alínea “f” do mesmo inciso.

2. Para empresário individual (EIMEI), microempresário e empresário:

I. a comprovação de renda para o EIMEI se dará com a declaração anual de faturamento do microempreendedor individual (SIMEI) do ano anterior.

- a) Para o prestador de serviços, o valor total anual dividido por 12 meses, será a renda mensal.
- b) Para o EIMEI do ramo de revenda de produtos, 20% do valor total de faturamento bruto anual, dividido por 12, será a renda mensal.
- c) Não havendo as saídas e somente as entradas, em virtude da isenção da emissão de nota fiscal por parte do EIMEI, 20% do valor total das entradas.

II. a comprovação de renda para o microempresário (ME) se dará com:

- a) a Declaração Anual de Informações Sociais e Fiscais (DEFIS), antiga Declaração Anual do Simples Nacional (DASN), do ano anterior;
- b) o extrato de faturamento do último mês corrente, gerado no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional;

c) para o prestador de serviços, 32% do valor total anual dividido por 12 meses, será a renda mensal do sócio (lucros isentos) proporcional ao percentual de participação no capital social da empresa mais o pró-labore declarado;

d) para o ramo de indústria/comércio/revenda de produtos, será adotada a mesma forma de cálculo acima, mas 20% do faturamento bruto anual dividido por 12 meses será a renda mensal do sócio (lucros isentos) proporcional ao percentual de participação no capital social da empresa mais pró-labore declarado.

III. para o empresário que não faz parte do Simples Nacional é considerada como renda mensal os rendimentos tributáveis na Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, somados aos lucros isentos, caso existam, divididos por 12.

§1º O valor mensal ou médio mensal será dividido pelo número de pessoas integrantes do grupo familiar para o cálculo da renda *per capita*.

§2º As disposições dos incisos I e II do caput baseiam-se em instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

§3º Os valores mensais para fins de cálculo da renda mensal a que se refere o inciso I do caput não serão inferiores a 1 (um) salário mínimo mensal vigente.

§4º Os critérios previstos no inciso II do caput serão utilizados caso o microempresário somente declare valores de pró-labore dentro do limite de isenção do Imposto de Renda ou valores de pró-labore incompatíveis com o porte da empresa e faturamento.

§5º Na hipótese de incidência do disposto no inciso II só serão aceitos como renda mensal, os valores de pró-labore oficial, caso não exista nenhum faturamento na declaração DEFIS do ano anterior e/ou no extrato de faturamento do último mês. Dessa forma, para fins de cálculo da renda mensal, os valores mensais não serão inferiores a 1 (um) salário mínimo vigente.

§6º No caso de lucros isentos, a que se refere o inciso II, declarados no Imposto de Renda Pessoa Física, recebidos da Pessoa Jurídica, da qual seja sócio, será considerado, como rendimento, o valor total dos lucros isentos recebidos dividido por 12 meses, mesmo que, na declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, seja declarado apenas 1 salário mínimo mensal a título de pró-labore.

§7º No cálculo da renda mensal, de que trata o inciso II, serão somados os valores de pró-labore oficial mais os lucros isentos, divididos por 12.

§8º No caso de o cálculo da renda mensal do sócio, a que se refere o inciso II, dar um resultado inferior a 1 (um) salário mínimo, o valor considerado mensal será o pró-labore de 1 (um) salário mínimo vigente.

3. Para o Produtor Rural:

I. 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) e/ou notas fiscais mensais da Cooperativa referente à compra da produção do agricultor. Caso não possua esses documentos, poderá apresentar cópia das notas do bloco do produtor (últimas 3 emitidas);

II. na Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), apresentada pelo produtor rural, será considerado o lucro total legalmente declarado (receitas menos despesas). Para o cálculo da renda mensal, o valor de lucro anual será dividido por 12. Caso o produtor declare apenas as receitas e não declare as despesas, as receitas serão consideradas como rendimento anual;

III. para o cálculo da renda *per capita*, o valor mensal ou médio mensal será dividido pelo número de pessoas integrantes do grupo familiar.

Parágrafo único. No cálculo da renda mensal, de que trata o inciso I, caso a declaração apresentada seja anual, o valor será dividido por 12; caso seja mensal, será calculada a média dos últimos 3 meses; caso a comprovação seja por meio de apresentação de notas fiscais, será utilizado o somatório total do valor das notas dos últimos 3 meses e será dividido por 3.

4. Economia Informal: trabalho sem vínculo e/ou aquele que faz “bico”:

I. para família unipessoal: cópia do extrato bancário dos últimos 3 meses (conta corrente e poupança).

Parágrafo único. A constatação de depósitos mensais sistemáticos na conta servirá como comprovante de que o discente não depende de sua própria geração de renda, obrigando-o a apresentar toda a documentação dos membros mantenedores da família.

5. Autônomos:

I. cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, com recibo de entrega, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (as últimas duas apresentadas à Receita Federal), caso declare. O valor anual será dividido por 12, para fins de renda média mensal;

II. o valor mensal ou média mensal será dividido pelos membros do grupo familiar para o cálculo da renda *per capita*.

6. Aposentado e/ou Pensionista:

I. dois últimos comprovantes do benefício de órgão previdenciário privado ou público;

II. cópia completa, incluindo declaração de bens e direitos, com recibo de entrega, da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (a última apresentada à Receita Federal), caso declare.

§1º A média dos 2 meses será considerada para fins de cálculo da renda *per capita* do grupo familiar seu resultado dividido pelos membros do grupo familiar.

§2º Será considerado o valor bruto dos benefícios e não o líquido.

ANEXO 3**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 2024. Os argumentos com os quais contesto a referida decisão São:

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a Discente

ANEXO 4

LISTAS DE E-MAILS

Assistentes Sociais

<i>Campus</i>	Nome	E-mail
ALEGRETE	Ketheni Machado Taschetto	kethenitaschetto@unipampa.edu.br
BAGÉ	Daviane Aparecida de Azevedo	davianeazevedo@unipampa.edu.br
	Katiúcia Pletiskaitz	katiuciapletiskaitz@unipampa.edu.br
DOM PEDRITO	Fatima de Lurdes Barcellos da Rosa	fatimarosa@unipampa.edu.br
ITAQUI	Elizabete de Oliveira	elizabeteoliveira@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	Naiane Soares Druzian	naianedruzian@unipampa.edu.br

Núcleos de Desenvolvimento Educacional

<i>Campus</i>	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



Assinado eletronicamente por **HONORIA GONCALVES FERREIRA, Assistente em Administração**, em 17/01/2024, às 11:12, 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, informando o código verificador **1353535** e o código CRC **E441D24E**.