



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

REITORIA PRÓ-REITORIA DE ENSINO COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

EDITAL CRA Nº 8/2018

Processo nº 23110.013062/2018-77

MATRÍCULAS 2018/1 - PROCESSO SELETIVO ESPECIAL

A Coordenação de Registros Acadêmicos da Pró-Reitoria de Ensino da Universidade Federal de Pelotas torna público os procedimentos que serão adotados para as matrículas dos aprovados no Processo Seletivo Especial, conforme estabelecido pelo Edital COODEC Nº 03/2018, disponível na página: http://ces.ufpel.edu.br/vestibular/vested0003_2018/.

1. LOCAL DE MATRÍCULAS

1.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) deverá comparecer no Auditório Acadêmico, 4º andar - Campus Porto (Rua Gomes Carneiro, nº 1 - Bairro Centro, Pelotas – RS), no dia 05/04/2018, das 8h30min às 12h00min, para entregar os documentos necessário para matrícula.

2. DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

2.1. **Ficha de Inscrição** preenchida, impressa e assinada. Disponível em: <https://cobalto.ufpel.edu.br/academico/processoSeletivo/fichaOnline>;

2.2. **Uma foto 3 x 4 atual;**

2.3. Cópia simples acompanhada do original da **Carteira de Identidade** atualizada, de modo que seja possível o reconhecimento por foto e assinatura;

2.4. Cópia simples acompanhada do original do **Título eleitoral ou Documento que comprove estar em dia com a justiça eleitoral** ([Clique aqui](#));

2.5. Cópia simples acompanhada do original do **CPF**;

2.6. Cópia simples acompanhada do original de **documento que comprove estar em dia com as obrigações militares**;

2.7. Cópia simples acompanhada do original da **Certidão de Nascimento ou Casamento**;

2.8. Cópia simples acompanhada do original do **Histórico Escolar do Ensino Médio**;

2.9. Cópia simples acompanhada do original do **Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio**;

2.10. Cópia simples acompanhada do original do **Comprovante de residência**.

Observações:

1. Na impossibilidade de apresentar o original, a cópia deverá ser autenticada em cartório.

2. Menores de 18 anos ficam dispensados de apresentar documento que comprove estar em dia com a justiça eleitoral.

3. Menores de 17 anos ficam dispensados de apresentar documento que comprove estar em dia com as obrigações militares.

4. Candidatos que tenham realizado estudos equivalentes ao Ensino Médio, no todo ou em parte, no exterior devem entregar Parecer da equivalência de estudos da Secretaria da Educação.

5. Para candidatos estrangeiros:

I - Os documentos estrangeiros deverão ser autenticados pela Autoridade Consular Brasileira, no país de origem, e acompanhados da respectiva tradução oficial, caso necessário (Língua diferente do Português ou Espanhol);

II - Cópia simples acompanhada do original do passaporte e visto de permanência no Brasil, ou da carteira nacional de estrangeiro.

3. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

3.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades **com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo**, conforme Lei nº 12.711/2012, está condicionada a aprovação da sua situação socioeconômica e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados da entrevista e análise dos documentos realizada pelos(as) Assistentes Sociais do Núcleo de Serviço Social. Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

3.2. A entrega da documentação exigida e a entrevista realizada com Assistente Social NÃO garante a vaga do(a) candidato(a) à Universidade Federal de Pelotas.

3.3. **Entrevista:** No dia e local estabelecido para a matrícula, serão agendadas as entrevistas com Assistentes Sociais. A entrevista deverá ser presencial com o (a) candidato(a), ou seja, não será realizada com o(a) procurador(a) designado(a) pelo(a) mesmo(a). O(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente comparecer munido dos documentos comprobatórios da renda familiar, compatíveis com sua realidade sociofamiliar. No agendamento da entrevista o (a) candidato(a) receberá as instruções de como preencher o formulário online que será disponibilizado no sistema COBALTO.

3.4. **Análise:** a análise da realidade socioeconômica do(a) candidato(a) será feita por Assistente Social do Núcleo de Serviço Social da Coordenação de Integração Estudantil/PRAE/UFPEL. A referida análise socioeconômica tomará como base os documentos apresentados e informações prestadas, pelo (a) candidato(a) no momento da entrevista, exceto situações consideradas irregulares pelo Núcleo de Serviço Social.

3.5. **Divulgação do resultado.** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 15(quinze) dias úteis a contar da última data das entrevistas com os Assistentes Sociais. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado preliminar. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

3.6. **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas sociais será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/cra/>).

3.7. **Documentos comprobatórios da renda familiar:** Documentos necessários de todos que compõem o grupo familiar, inclusive do(a) candidato(a), para realização da entrevista com o(a) Assistente Social:

3.7.1. Identificação:

a) Cópia da carteira de identidade do candidato, irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence;

b) Cópia do CPF do candidato, irmãos, pais ou outras pessoas que estão inseridas na composição familiar a qual pertence (quando não constar a informação na carteira de

identidade);

c) Cópia da certidão de nascimento dos dependentes (caso não possuam Carteira de Identidade);

d) Quando for o caso, apresentar cópia dos documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou documento expedido por juiz;

e) Cópia da certidão de casamento ou de união estável dos pais/responsáveis e/ou do estudante quando for o caso;

f) Cópia da certidão de separação e/ou divórcio dos pais/responsáveis ou do estudante quando for o caso;

g) Cópia da certidão de óbito caso qualquer pessoa da composição familiar tenha falecido;

h) Cópia do histórico escolar do Ensino Médio do candidato;

i) Cópia do boletim e/ou atestado escolar de todos os estudantes da rede pública/particular que constam na composição familiar do estudante;

j) Declaração de Ciência de Efetivação de Matrícula.

3.7.2.

Comprovantes de RENDA Familiar:

a) Cópia dos extratos bancários dos últimos 03 (três) meses que antecedem o processo de ingresso por Cotas Sociais de todas as contas bancárias, inclusive poupança, de todos os membros da composição familiar que possuam conta bancária. Os extratos bancários não devem informar apenas o saldo. Deve constar o HISTÓRICO de movimentação da conta. O membro da composição familiar que não possuir conta bancária deverá fazer declaração datada e assinada pelo declarante e reconhecida em cartório;

b) Cópia dos 03 (três) últimos contracheques ou comprovantes de salário de todos os que trabalham na família, inclusive o(a) candidato(a);

c) Cópia autenticada ou cópia comum acompanhada da Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação civil, página do último contrato de trabalho registrado e a próxima em branco, página da última alteração de salário e da página subsequente), que será autenticada pelo Assistente Social, no momento da entrevista. Maiores de idade que não trabalham também devem comprovar a situação de não exercício de atividade remunerada pela Carteira de Trabalho ou a declaração negativa emitida pelo Ministério do Trabalho;

d) Declaração de Imposto de Renda (Pessoa Física) completa (recibo de entrega e corpo da declaração) e atualizada (Exercício 2017 – Ano calendário 2016). Para quem não declara apresentar a seguinte informação “*Esta Declaração não consta na base de dados da Receita Federal*”, que pode ser acessada pelo link:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

e) Aposentadoria, Auxílio-doença, Pensão por Morte e Amparo Social: extratos dos benefícios do INSS atualizados que poderão ser obtidos em qualquer Agência do INSS ou pelo site <http://agencia.previdencia.gov.br/e-aps/servico/144>

f) No caso de agricultor, apresentar Declaração do Sindicato Rural ou da Cooperativa, constando valor anual de rendimentos e a Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP). Não se enquadrando nestes três casos, apresentar extratos bancários com histórico de movimentação dos últimos 12 meses de toda a composição familiar e Declaração de Produtor Rural feita a próprio punho, assinada pelo declarante e por duas testemunhas com reconhecimento de firma em cartório das assinaturas. As testemunhas não poderão ser parentes dos membros da composição familiar do candidato;

g) No caso de existência de CNPJ apresentar Declaração do Contador (DECORE)

informando os rendimentos mensais e Alvará de Licença da empresa;

h) Cópia da Declaração de Imposto de Renda pessoa Jurídica atualizada de quem possui empresa ativa e extrato bancário dos últimos 03 (três) meses de conta vinculada à empresa;

i) Trabalhador Autônomo ou Eventual/Informal: cópia da contribuição ao INSS ou comprovante

do pagamento do ISSQN. Em caso de trabalhador sindicalizado, apresentar declaração de renda feita pelo Sindicato de sua categoria. Não sendo sindicalizado, apresentar declaração de trabalho autônomo, constando a atividade, a média do valor mensal, a assinatura do

declarante (acompanhada da cópia da Carteira de Identidade do declarante), assinatura de duas testemunhas, com comprovante de endereço e cópia da Carteira de Identidade das mesmas ou, não havendo a possibilidade de apresentar cópias das carteiras de identidade, reconhecer firma da assinatura de todos em cartório;

j) Em caso de desemprego, apresentar: Comprovante do Seguro-Desemprego e termo de rescisão do contrato de trabalho, com valor e identificação emitidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

k) Pensão Alimentícia: apresentar cópia do contracheque que comprove esta situação; cópia dos três últimos depósitos bancários referentes à pensão alimentícia e/ou declaração de próprio punho, feita por quem paga a pensão, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas (que não podem ser parentes do Declarante) com cópia do comprovante de endereço e cópia do RG dos mesmos. Em caso de não pagamento de Pensão Alimentícia, o genitor, que não detém a guarda, deverá fazer declaração, datada e assinada pelo Declarante e por duas testemunhas (que não podem ser parentes do Declarante) com cópia do comprovante de endereço e cópia do RG dos mesmos, informando que não contribui financeiramente para o sustento do(s) filho(s);

l) Comprovante de atividade acadêmica remunerada, contrato de estágio ou bolsa de auxílio de custo, informando período de vigência e valor;

m) O(a) candidato(a) inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), deverá ser beneficiário(a) do Programa Bolsa Família e apresentar o

extrato bancário atualizado do mês anterior ou do mês em vigência e atestado com o Número de Identificação Social (NIS) obtido no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), das Prefeituras Municipais ou setor responsável no município de origem;

n) Caso a família possua outros rendimentos (aluguéis, rendas de capital, etc) deverá apresentar os comprovantes com o valor mensal percebido e atualizado;

o) Autorização/Procuração para o Banco Central que deve ser preenchida com LETRA LEGÍVEL e assinada conforme documento de identidade por todos os integrantes da composição familiar. Trata-se de uma autorização para consulta de cadastro de Clientes do Sistema financeiro emitido pelo Banco Central;

p) Extrato CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) emitido pelo INSS (relatório de vínculos, remunerações e benefícios do INSS), de todos os integrantes do grupo familiar. Pode ser obtido em uma agência do INSS ou online com orientações no site: <http://www.previdencia.gov.br/servicos-ao-cidadao/todos-os-servicos/cnis/>

3.7.3. **Comprovantes das Despesas Familiares (apresentar cópias atualizadas):**

a) Comprovante de residência do(a) candidato(a) que pode vir no nome de qualquer membro da composição familiar. Caso os pais do(a) candidato(a) tenham separação não legalizada, o(a) mesmo(a) deverá apresentar o comprovante de residência de ambos;

- b) Financiamento de casa com valor e data;
- c) Financiamento de veículo com valor e data;
- d) Aluguel da família e/ou de Pelotas (contrato de locação, recibo de Imobiliária ou Declaração do Proprietário, com cópia da Carteira de Identidade do mesmo) com valor e data;
- e) Pensionato, pousada ou similar (contrato de locação ou declaração do proprietário, com identificação, informando o valor da despesa com a moradia e data);
- f) Mensalidade escolar, em todos os níveis de escolaridade (fundamental, médio e superior) com valor e data (contrato e/ou boleto/recibo);
- g) Consórcios com valor e data (contrato e/ou boleto/recibo);
- h) Conta de água da família e/ou de Pelotas com valor e data;
- i) Conta de luz da família e/ou de Pelotas com valor e data;
- j) Conta de telefone da família e/ou de Pelotas com valor e data;
- k) IPTU da família e/ou de Pelotas com valor e data;
- l) ITR (Imposto Territorial Rural) com valor e data;
- m) Plano de Saúde (cópia do boleto de pagamento) com identificação dos dependentes, valor e data.

3.7.4.

Outros documentos:

- a) Certificado de Propriedade de Veículo de todos os integrantes do grupo familiar;
- b) Declaração de cedência de residência, assinada pelo declarante e duas testemunhas, com cópia da Carteira de identidade do declarante e das testemunhas que não poderão ser familiares de nenhum dos membros da composição familiar do candidato e cópia do comprovante de residência das testemunhas;
- c) Declaração de hospedagem em Pelotas com assinatura do declarante e de duas testemunhas e com cópia da carteira de identidade de todos que assinarem e comprovante de residência das testemunhas;
- d) Declaração de divisão de aluguel e/ou contas, com cópia da Carteira de Identidade do Declarante e das demais pessoas que dividem estas despesas com cópias das carteiras de identidade de todos que assinarem;
- e) Doenças crônicas (atestados e/ou laudos médicos). Quanto aos casos de doença crônica, somente serão aceitos laudos médicos e receituários da medicação de uso contínuo, se for o caso. Não serão aceitos exames médicos.

3.7.5.

5. Disposições finais

- a) Caso o Núcleo de Serviço Social, que irá analisar a realidade socioeconômica, julgar necessária a apresentação de outros documentos, além dos acima descritos, poderá fazê-lo no momento da entrevista, durante a análise da documentação e no processo de Recurso, estipulando ao candidato(a) o prazo para entrega dos mesmos.
- b) No momento da entrevista, o solicitante deverá apresentar os documentos acima referidos que condizem com sua situação socioeconômica e familiar.
- c) A autenticação das cópias da carteira de trabalho será conferida e atestada por servidor público da UFPel, sendo dispensada, neste caso, a autenticação por tabelião (Lein° 9.784/99, Art. 22,§ 3).
- d) Os demais documentos poderão ser apresentados em cópia comum, entregues no momento da entrevista.

4. DA AVALIAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

4.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades de **autodeclarados pretos, pardos ou indígenas** está condicionada a aprovação da sua declaração de etnia, conforme Lei nº 12.711/2012, e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados da entrevista realizada pela Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico-racial (CCICE). Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

4.2. **Data e local das entrevistas:** A entrevista será realizada nos dias da matrícula. Poderá, em casos excepcionais, ser agendada a critério da CCICE.

4.3. **Entrevista:** A entrevista tem caráter sigiloso, sendo realizada pela CCICE/UFPeI diretamente com o candidato, neste caso, não poderá ser representado(a) por procurador.

4.4. **Análise:** Os candidatos inscritos nesta modalidade deverão realizar entrevista junto a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE, e a sua matrícula ficará condicionada a homologação da Declaração de Etnia por essa Comissão, instituída por portaria do Reitor. Modelo de declaração ([Clique aqui](#)). A Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE estabelece os seguintes conceitos de negro e indígena:

I - Negro: de acordo com a Orientação Normativa Nº 3, de 1º de agosto de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as formas de critério de verificação da veracidade da autodeclaração negro (preto ou pardo) deverão considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato à entrevista com a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE.

II - Indígena: trata-se da pessoa que possui aspectos fenotípicos indígena, que se autodeclara indígena ou índio, que se representa enquanto tal, que é membro ou oriundo de comunidades indígenas e/ou que descende de povo indígena por relações de parentesco, aspectos que serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato à entrevista com a Comissão de Controle de Identificação do Componente Étnico-Racial – CCICE.

4.5. **Divulgação do resultado:** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 5 (cinco) dias úteis após as entrevistas. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado preliminar. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

4.6. **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas étnico-raciais será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPeI (<https://wp.ufpel.edu.br/cra/>).

5. DA AVALIAÇÃO DO INGRESSO POR COTA PARA DEFICIENTE

5.1. A matrícula do(a) candidato(a) ingressante nas modalidades de **cotas para deficiente** está condicionada a aprovação de seu laudo médico pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), conforme a Lei Nº13.409/2016, e terá caráter provisório até a divulgação dos resultados finais da análise. Ao(à) candidato(a) com matrícula provisória é assegurado o acompanhamento das atividades acadêmicas, até a publicação do resultado final da avaliação.

5.2. **Data e local de entrega do laudo médico:** O laudo médico deverá ser entregue ao NAI nos dias da matrícula.

5.3. **Análise:** a análise será realizada com base na legislação vigente, de acordo com o Art. 8 da [Portaria Normativa nº 09/2017](#). Os candidatos autodeclarados com deficiência deverão entregar atestado médico com data de validade no prazo máximo de um ano, onde esteja especificada a deficiência e comprovada através da Classificação Internacional de Doenças (CID). Em caso de dúvida, restrição à documentação e/ou dificuldade em verificação da auto-declaração, o candidato e sua documentação serão

encaminhados à comissão específica do CONAI, constituída para este fim.

5.4. **Divulgação do resultado:** O(a) candidato(a) terá acesso ao resultado preliminar em até 5 (cinco) dias úteis. Os processos indeferidos terão direito a recurso com prazo de três dias úteis a contar da data da publicação do resultado. O local e horário para entrega dos recursos será divulgado junto ao resultado preliminar.

5.5. **Homologação:** A homologação da matrícula por cotas para deficiente será realizada após divulgação do resultado final publicado na página eletrônica da UFPel (<https://wp.ufpel.edu.br/matriculaspave/>).

6. QUEM PODE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO

6.11. Para candidatos menores de 18 anos:

- I - o(a) próprio(a) candidato(a);
- II - pai, mãe ou representante legal com comprovação através de documento com foto;
- III - terceiros com procuração assistida com firma reconhecida em cartório.

6.12. Para candidatos maiores de 18 anos:

- I - o(a) próprio(a) candidato(a);
- II - pai, mãe ou terceiros, através de procuração com firma reconhecida em cartório (Modelo de Procuração: [Clique aqui](#)).

7. DA PERDA DA VAGA

7.1. Ocorrerá se:

7.1.1. o(a) candidato(a) não comparecer ou não se fizer representar no dia, nos horários e local estipulado para a matrícula, conforme item 1 deste edital;

7.1.2. o(a) candidato(a) inscrito(a) nas vagas reservadas pela Lei N° 12.711/2012 e Lei N°13.409/2016, não cumprir as exigências para ingresso, conforme a modalidade.

7.1.3. o(a) candidato(a) não comprovar a conclusão do ensino médio através da entrega do Histórico Escolar do Ensino Médio, Certificado (atestado ou declaração da escola) de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio;

7.1.4. o candidato não comprovar residência nas cidades abrangidas pelo Edital COODEC N° 03/2018.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não poderão ingressar nas vagas reservadas os estudantes que tenham cursado, parcial ou integralmente, o ensino médio em escolas particulares, mesmo que por meio de bolsas de estudo.

8.2. A entrega da documentação é de responsabilidade única e exclusiva do(a) candidato(a).

8.3. A falta dos documentos comprobatórios da renda familiar acarretará na perda automática do direito de participar do processo de análise socioeconômica para ingresso por cotas sociais.

8.4. A omissão ou inveracidade das informações acarretará no desligamento do(a) candidato(a) ingressante nas vagas reservadas (Lei N° 12.711/2012 e Lei N°13.409/2016), independentemente da época que forem constatadas.

8.5. O(a) candidato(a) participante do Programa Universidade para todos – PROUNI, poderá efetuar matrícula no Curso referente a este processo seletivo, e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil posterior à efetivação da matrícula para cancelar a matrícula na instituição de origem.

8.6. A Lei 12.089, de 11 de novembro de 2009, “Proíbe que uma mesma pessoa ocupe 02 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.” Candidatos que já ocupem

vaga em algum curso da UFPel, deverão cancelar a matrícula anterior (o que, não ocorrendo, acarretará automaticamente o cancelamento da matrícula mais recente), valendo como comunicação prevista no artigo 3º da Lei 12.089 a assinatura na ata de matrícula. Candidatos que já ocupem vaga em outra instituição pública de ensino superior terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para cancelar a matrícula na instituição de origem.

8.7. Qualquer retificação que venha a ser feita neste edital será publicada exclusivamente no portal da UFPel, em <http://wp.ufpel.edu.br/cra/>.

8.8. O não cumprimento das instruções deste edital em sua íntegra acarretará a não realização da matrícula e a perda da vaga do(a) candidato(a) na UFPel.

8.9. Casos omissos serão analisados pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão – COCEPE.

Pelotas-RS, 03 de abril de 2018.

Emileni Tessmer
Coordenadora de Registros Acadêmicos

Fernando da Silva Camargo
Pró-Reitor de Ensino em exercício



Documento assinado eletronicamente por **EMILENI TESSMER**,
Coordenadora, Coordenação de Registros Acadêmicos, em 03/04/2018,
às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º,
do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DA SILVA CAMARGO**,
Professor do Magistério Superior/Assoc./Tit., em 03/04/2018, às 16:52,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do
[Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0096314** e o código CRC **8295C449**.