



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

EDITAL SAE/UFR Nº 01/2020

**CADASTRO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL PARA
PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

FLUXO CONTÍNUO PARA O ANO LETIVO DE 2020

A Supervisão de Assistência Estudantil - SAE torna público a abertura do período para a solicitação de participação no cadastro do Programa de Assistência Estudantil para a Universidade Federal de Rondonópolis, de acordo com o que determina: o Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; as Portarias e Resoluções da Universidade Federal do Mato Grosso - UFMT do CONSEPE n.º 131, de 30 de outubro de 2017, que dispõe sobre a adequação da Resolução CONSEPE nº 98, de 13 de novembro de 2012, à Lei nº 13.409/2016; a Resolução CONSUNI nº 23, de 12 de dezembro de 2018 (Alimentação); a Portaria GR nº 148, de 05 de março de 2020 (Auxílio Moradia); a Portaria Conjunta nº 1 - PRAE/PROAD/2019, a Portaria PRAE nº02, de 22 de abril de 2019 (Alimentação), a Portaria nº 01, De 06 de Janeiro de 2020, que aprova o Manual de Avaliação de Renda proposto pela Equipe Técnica da PRAE - Pró-reitoria de Assistência Estudantil; o Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/às usuários/as dos serviços públicos; a Resolução CONSEPE Nº 27, DE 25 DE MARÇO DE 2019, que dispõe sobre aprovação do Calendário Acadêmico do ano letivo de 2020 para a UFR.

DAS MODALIDADES E DAS VAGAS PARA BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS ESTUDANTIS

1. Ao participar do cadastramento o/a estudante deve observar as seguintes informações:

1.1. Constituem modalidades de benefícios e auxílios para este Edital:

a) Programa de Moradia: Casa do Estudante Universitário ou Auxílio Moradia

b) Programa de Alimentação (acesso integralmente subsidiado ao RU a todos estudantes com renda per capita até R\$ 1.567,50) .

1.2. Para efeito de classificação das/os estudantes quanto aos tipos de benefício ou auxílio, conforme itens abaixo:

1.2.1. Estudantes com a renda per capita até R\$ 1.567,50, atendidos os demais critérios deste edital, serão classificadas/os para o Programa de Alimentação.

1.2.2. Para estudantes **de fora do município de Rondonópolis:**

Com Renda <i>per capita</i>	Concessão
Até 522,50	- Programa de Alimentação - Programa de Moradia
De R\$ 522,51 a R\$ 1.045,00	- Programa de Moradia
De R\$ 1.045,01 a R\$ 1567,50	- Programa de Alimentação

1.2.3. Para estudantes **do município de Rondonópolis:**

Com Renda <i>per capita</i>	Concessão
Até 1567,50	- Programa de Alimentação

1.2.3.1. A/O estudante vindo de outra região diferente do município de Rondonópolis que possua parentes/familiares por consanguinidade residindo

no mesmo será equiparado a estudante do grupo Item 1.2.3 deste edital, para efeito de concessão dos benefícios ou auxílios.

1.3. Para fins de análise socioeconômica serão considerados, além da renda, informações declaradas/apresentadas pela/o estudante, devidamente comprovadas, conforme Anexo I, e outras solicitadas pela equipe técnica, se necessário.

1.4. A concessão dos benefícios ou auxílios às/aos estudantes classificadas/os em lista de cadastramento, conforme apresentados nos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3 ocorrerá de acordo com a condição de vulnerabilidade socioeconômica identificada na análise, assim como conforme a disponibilidade orçamentária.

1.5. A/O estudante atendida/o pelo Programa de Acolhimento Imediato - PAI concorrerá aos benefícios ou auxílios com as/os demais estudantes em igualdade de condições.

DAS INSCRIÇÕES

2. As inscrições para o cadastro no Programa de Assistência Estudantil ocorrerão da seguinte forma:

2.1. A/O estudante deverá preencher o formulário socioeconômico disponibilizado na abertura do processo de inscrição no SEI/UFMT, a partir da orientação disposta no item 2.4, fazendo constar no processo toda documentação comprobatória, conforme anexo I do presente edital.

2.1.1. Para preencher o formulário socioeconômico a/o estudante deve ter em mãos todas as informações necessárias ao seu preenchimento, ou seja, suas e das pessoas que contribuem e/ou são dependentes da renda familiar, sejam familiares ou responsáveis financeiros.

2.1.2. A documentação a ser apresentada neste processo de cadastramento, refere-se à/ao estudante e aos pais, bem como todas as pessoas que contribuem e/ou são dependentes da renda familiar, sejam familiares e/ou responsáveis financeiros.

2.2. A/O estudante que se declarar independente deverá preencher as informações exigidas no formulário em sua totalidade, incluindo aquelas referentes a

seus pais e familiares. Deverá ainda, comprovar sua independência financeira através de documentação que ateste sua condição, tanto relacionada à renda, quanto de despesas.

2.2.1. A/O estudante que for dependente no IRPF dos pais, responsáveis ou outrem, não será considerada/o independente financeiramente, para fins deste edital.

2.3. As inscrições que não contiverem todas as informações/documentos necessários para a realização da análise socioeconômica serão divulgadas como **Aguardando Documentação**, devendo a/o estudante providenciar o que falta para continuidade da análise.

2.3.1 Os processos que no prazo de 30 dias não tiverem a complementação de documentos não serão objeto de publicação, ficando em aberto para a/o estudante complementá-lo a qualquer tempo, devendo ser observado o cronograma nos itens 7.1 a 7.5, que estabelece os prazos de publicação de resultados.

2.4. Todo o procedimento relativo à inscrição/apresentação de documentos neste edital será realizado via SEI-UFMT.

2.4.1. O Anexo II, deste Edital, informa o passo a passo para abertura do processo.

2.4.2. Em caso de dúvidas quanto ao SEI-UFMT, há disponível orientação por telefone: (66) 3410-4001.

2.5. Dúvidas quanto ao edital devem ser esclarecidas na Secretaria da SAE ou pelo e-mail saeufmt@gmail.com.

2.6. As inscrições para cadastramento no Programa de Assistência Estudantil poderão ser feitas a qualquer tempo, porém, para fins de divulgação de resultado da análise de tais casos, observar-se-ão as datas dispostas nos itens 7.1 a 7.5, considerando, para efeitos de contagem do prazo, o horário de 23h59 (horário de Brasília).

DAS CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3. Para participar do Programa de Assistência Estudantil é necessária a observância do que segue:

3.1. Poderão concorrer aos benefícios e auxílios da Assistência Estudantil (descritos no item 1.1), estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica nos termos do Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010 – PNAES, obedecendo ao seguinte:

3.1.1. Estarem regularmente matriculadas/os em disciplinas no semestre vigente, em cursos de graduação, modalidade presencial.

3.1.1.1. Entende-se por estudante regularmente matriculado/o aquela/e que realizou sua matrícula formal de acordo com as normas da instituição, e que esteja cursando disciplinas de acordo com calendário acadêmico e regime de atividade do curso em semestre vigente.

3.1.2. Que estejam dentro do período máximo de integralização do curso.

3.2. Estudantes participantes do Programa Bolsa Permanência MEC/FNDE poderão concorrer aos seguintes benefícios e/ou auxílios, atendendo às seguintes condições:

3.2.1 Em caso de cadastro ativo e regular no SISBP, poderá concorrer ao Programa de Alimentação (acesso ao RU) e/ou Programa de Moradia, exceto estudantes indígenas e quilombolas.

3.2.2. Em caso de cadastro inativo e/ou irregular, todos poderão concorrer às modalidades previstas neste edital.

DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

5. Não poderão participar do Programa de Assistência Estudantil, estudantes:

5.1. Na condição de “aluna/o especial”, ou seja, inscritas/os apenas em cursos de extensão, disciplinas isoladas ou atividades congêneres, e/ou em mobilidade acadêmica.

5.2. Indígenas e quilombolas beneficiárias/os do Programa de Bolsa Permanência do MEC/FNDE, com cadastro ativo e regular no SISBP.

5.3. Matriculadas/os em outro curso de graduação em universidade pública ou privada (com ou sem bolsa).

5.4. Que possuam graduação em curso superior.

DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DO RESULTADO

6. Entende-se por análise socioeconômica o dispositivo técnico de estudo realizado sobre as condições de vida, trabalho, renda, e outras situações e/ou condições da vida da/o estudante e de sua família, e que caracterizem a condição de vulnerabilidade, para fins de recebimento de benefícios, auxílios e/ou serviços da Assistência Estudantil.

6.1. Na verificação da vulnerabilidade socioeconômica, no quesito renda, considerar-se-á renda per capita mensal não superior a 1 ½ (um e meio) salário mínimo (somatório de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o núcleo familiar, de eventuais pessoas jurídicas – por exemplo, empresa ou pequenos negócios – e renda de capital e/ou bens móveis e imóveis, declarados ou não à Receita Federal, seja em nome da/o estudante, de familiares e/ou responsável financeiro), bem como valor patrimonial constante em Declaração de Imposto de Renda.

6.3. A validade da análise socioeconômica para as/os estudantes em lista de cadastramento, na situação de classificada/o, será de 4 semestres letivos.

6.4. No resultado, a situação de cada estudante será descrita da seguinte forma:

I - CLASSIFICADA/O - estudante em vulnerabilidade socioeconômica confirmada pela PRAE/SAE na análise socioeconômica, aguardando chamada para concessão de benefícios e/ou auxílios em lista de cadastramento.

II - AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO - estudante que não cumpriu o disposto neste edital quanto à documentação/informações necessárias à conclusão da análise socioeconômica.

III - DESCLASSIFICADA(O) - estudante que não cumpriu o disposto neste edital quanto a impedimentos e outras disposições ou não atende aos critérios de participação no programa de Assistência Estudantil.

6.5. A análise socioeconômica poderá ser realizada por comissão composta de membros da equipe técnica da PRAE/SAE, tendo um/a servidor/a como gestor de cada solicitação, resguardada a atribuição privativa das profissões regulamentadas.

6.6. A lista de cadastramento na Assistência Estudantil será reorganizada conforme a posição dos/as estudantes aferida na análise socioeconômica, constando apenas o seu número de RGA.

6.7. A lista de cadastramento na Assistência Estudantil será atualizada conforme conclusão de novas análises das solicitações submetidas no decorrer do ano letivo, não havendo direito adquirido à vaga e nem à posição divulgada em lista anterior.

6.8. As vagas surgidas da renovação de benefícios ou auxílios para 2020/1 somente serão preenchidas a partir do primeiro resultado das análises socioeconômicas do mesmo semestre letivo, respeitada a capacidade orçamentária.

6.9. As vagas surgidas da renovação de benefícios e auxílios para 2020/2 somente serão preenchidas a partir do primeiro resultado das análises socioeconômicas do mesmo semestre letivo, respeitada a capacidade orçamentária.

6.10. A/O estudante classificada/o chamada/o para ocupar vaga de benefício e/ou auxílio remanescente deverá assinar Termo de Compromisso e confirmar de dados bancários em até 10 dias corridos, contados da publicação do resultado.

6.10.1 Em caso de não cumprimento do item 7.10, na primeira chamada, perde a vaga para a/o qual foi convocada/o e retornará à lista de cadastramento na Assistência Estudantil, sendo a vaga disponibilizada à/ao próxima/o estudante classificada/o, que será convocada/o pelo mesmo procedimento, observando o mesmo prazo.

6.10.2. A/O estudante que em segunda chamada, sem justificativa, não comparecer para ocupar vaga de benefício ou auxílio será retirado da lista de cadastramento.

6.10.2.1. Para reinserção na lista de cadastramento, a/o estudante retirado da lista, que possuir análise socioeconômica vigente, deverá encaminhar pedido expresso à PRAE/SAE (via SEI/UFMT).

6.10.3. Haverá tantas chamadas quanto bastem para ocupar vaga remanescente de benefício e/ou auxílio.

6.11. A/O estudante classificada/o para mais de um tipo de benefício e/ou auxílio que tenha sido contemplado com pelo menos um deles, poderá sofrer reclassificação do benefício ao qual ainda não foi chamado.

DO CRONOGRAMA

7. A solicitação de cada estudante terá o resultado divulgado em LISTA DE CADASTRAMENTO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, na página da Universidade (www.ufmt.br/prae) e nos murais da SAE/UFR.

7.1. Para a/o estudante que se inscrever **até dia 29 de maio de 2020**, o resultado da análise socioeconômica será publicado **até dia 26 de junho de 2020**.

7.2. Para a/o estudante que se inscrever **até dia 10 de julho de 2020**, o resultado da análise socioeconômica será publicado **até dia 07 de agosto de 2020**.

7.3. Para a/o estudante que se inscrever **até dia 21 de agosto de 2020**, o resultado da análise socioeconômica será publicado **até dia 18 de setembro de 2020**.

7.4. Para a/o estudante que se inscrever **até dia 02 de outubro de 2020**, o resultado da análise socioeconômica será publicado **até dia 30 de outubro de 2020**.

7.5. Para a/o estudante que se inscrever **até dia 13 de novembro de 2020**, o resultado da análise socioeconômica será publicado **até dia 11 de dezembro de 2020**.

DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS

8. A concessão dos benefícios e/ou auxílios ocorrerá de acordo com a condição de vulnerabilidade identificada na análise socioeconômica.

8.1. As/Os estudantes na situação de Classificadas/os terão suas posições de classificação divulgadas de acordo com a condição de vulnerabilidade e a renda per capita identificadas na análise socioeconômica.

8.1.1. Havendo empate entre um/a ou mais candidatas/os, será selecionada/o, prioritariamente, a/o estudante que:

I - seja PCD - Pessoa com Deficiência;

II - tenha menor renda;

III - seja beneficiária/o de Programa de Transferência de Renda;

IV - possua o maior número de integrantes no grupo familiar;

V - tenha filhas/os com idade de até 4 (quatro) anos incompletos;

VI - não possua outras modalidades de bolsas ou benefícios institucionais.

8.2. Às/Aos estudantes desligadas/os do Programa de Assistência Estudantil em decorrência do não cumprimento de desempenho acadêmico ou de discordância com as regulamentações vigentes, que figurarem na lista de classificação só será possível a concessão/pagamento dos benefícios e/ou auxílios, após a ocorrência de um semestre letivo completo sem o recebimento desses valores.

DA ATUALIZAÇÃO DA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

9. A atualização da condição socioeconômica das/os estudantes inseridas/os em lista de cadastramento que figuram na condição de classificadas/os, se dará:

- a) a qualquer tempo, quando houver alteração socioeconômica, sendo dever da/o estudante proceder ao pedido de atualização (via SEI-UFMT), submetendo documentação comprobatória;
- b) a qualquer tempo, por decisão da PRAE/SAE, considerando a necessidade ou mediante denúncia, podendo solicitar documentos/informações adicionais das/os estudantes, convocar para entrevista, realizar visita domiciliar, entre outras medidas necessárias ao esclarecimento da situação;

9.1 A/O estudante que chamada/o para atualização não a realizar será desclassificada/o.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10. As disposições gerais que regem este edital, são:

10.1. É responsabilidade da/o estudante acompanhar o processo de cadastramento e cumprir as etapas estabelecidas no presente Edital.

10.2. A participação da/o estudante inscrita/o neste processo seletivo, implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

10.3. À/Ao estudante participante do Programa de Assistência Estudantil, a soma mensal de todos os seus benefícios pecuniários recebida não poderá ultrapassar o valor de 1½ salário mínimo (um salário mínimo e meio).

10.3.1. Não entram nesse cálculo, valores referentes a pagamento/auxílio de caráter excepcional, tais como: auxílio evento, diárias de aula de campo, entre outros a serem considerados pela SAE/UFR.

10.3.2. Entende-se por benefícios pecuniários: bolsas acadêmicas pagas com recursos da UFMT, do CNPq, da CAPES, do MEC e de outros Ministérios, das Fundações de Apoio - FAPEMAT, entre outras, da remuneração de Estágio em órgãos públicos, privados e organizações não governamentais e de outros benefícios recebidos pelo/a estudante relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura, ao esporte e à vivência acadêmica.

10.4. A análise socioeconômica da/o estudante contemplada/o poderá, a qualquer tempo, ser objeto de revisão pela SAE/UFR, se considerar necessário ou

mediante denúncia, podendo solicitar documentação complementar, convocar para entrevista, realizar visita domiciliar, entre outras medidas que se fizerem necessárias ao esclarecimento da situação.

10.4.1 A/O estudante não deixará de receber os benefícios e/ou auxílios ao qual faz jus, salvo se estiver fora das condições regulares de participação no programa de Assistência Estudantil.

10.5. Salvo situações de força maior, inclusive aquelas ocorridas quando da mudança do exercício financeiro ou de atrasos no repasse de recursos orçamentários do PNAES, o pagamento dos benefícios e/ou auxílios será efetuado até o décimo dia útil de cada mês.

10.7. Não haverá pagamento de valores—retroativos, sendo a/o estudante inserido na folha de pagamento a partir da assinatura do termo de compromisso.

10.7.1 A concessão de acesso subsidiado ao Restaurante Universitário ocorrerá a partir da assinatura do termo de compromisso.

10.8. Acarretará perda dos benefícios e/ou auxílios quando o estudante optar pela mudança de curso (ainda que seja na forma de reingresso no mesmo curso, transferência interna, etc).

10.8.1 Com exceção dos casos em que o estudante submeteu-se a transferência de regime devido à mudança de Projeto Pedagógico do Curso

10.9. As/Os estudantes classificadas/os no Programa de Assistência Estudantil submetidos em editais anteriores deverão ser validados pela SAE/UFR para chamadas para ocupação de vagas.

10.10. Os estudantes que estão como resultado AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO no Edital da UFMT PRAE nº 07/2019, deverá submeter processo de complementação de documentação endereçado a SAE/CUR via SEI até a data limite do Item 7.1 deste Edital.

10.10.1. Caso este prazo não seja cumprido o estudante deverá submeter novo processo de cadastramento de acordo com o Edital SAE/UFR 01/2020.

10.11. As normas para prestação de contas dos estudantes beneficiados com o Auxílio Moradia será normatizado via Edital específico, separado dos Editais de

renovação de vínculo com o Programa de Assistência Estudantil dos Semestres 2020/01 e 2020/02.

10.12. Recurso contra os resultados publicados deste Edital poderá ser submetido a qualquer momento via SEI, na opção PRAE (Rondonópolis) – Para Providências.

10.13. As informações prestadas neste processo seletivo, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade da/o estudante e a constatação de fraude neste processo seletivo poderá levar a sanções administrativas (nos termos do art. 17, I, da RESOLUÇÃO CONSUNI N.º 17, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2004), sem prejuízo da responsabilizações civis ou criminais de acordo com artigos 298-299 do Código Penal Brasileiro.

10.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SAE/UFR.

Rondonópolis, MT, 06 de Abril de 2020.

Rafael Gonçalves Cuissi

Supervisor de Assistência Estudantil da UFR

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

INFORMAÇÕES GERAIS

- I. A documentação a ser apresentada (básica e de comprovação de renda) é referente à/ao candidata/o, aos pais e/ou cônjuge e a todas as pessoas que compõem seu grupo familiar (filha/o(s), tia/o(s), avó(s), responsáveis financeiros, ou seja, todas as pessoas que contribuam ou que são dependentes da renda familiar) mesmo que morem em outra localidade.
- II. A/O Candidata/o que se declarar independente deverá também apresentar documentação/Informação (básica e de comprovação de renda) referente aos pais e/ou cônjuge.
- III. No caso de estudantes que residem provisoriamente em república, vaga, pensão, se agregado temporariamente, etc., em função do curso universitário, não há necessidade de enviar documentação de colegas da moradia estudantil.
- IV. As declarações deverão: **1.** conter nome, CPF, endereço, contato telefônico da/o declarante; **2.** serem assinadas pela/o declarante; **3.** conter local e data. **Não deverão** ser apresentadas declarações em nome de outra pessoa.
- V. Não serão válidas as declarações e as procurações emitidas a mais de 90 dias da análise socioeconômica prevista neste edital.
- VI. A SAE/UFR poderá a qualquer tempo solicitar conferência com documento original que deverá ser realizado por servidor/a da SAE/UFR.

Verifique em quais das situações abaixo você e seu grupo familiar se enquadram e apresente toda a documentação correspondente.

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

- I. Deverá ser apresentada a CÓPIA das seguintes documentações da/do candidato/a e demais membros da família **maiores de 16 anos**: **1.** RG - Registro Geral; **2.** CPF - Cadastro de Pessoa Física; **3.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **4.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação ou Certidão Negativa de Relacionamento com o

Sistema Financeiro, disponível em

<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS> - Obs.: As movimentações bancárias (crédito ou débito) que extrapolarem a renda declarada devem ser esclarecidas por meio de declaração)

II. Das/os componentes da família **com idade igual ou menor de 16 anos**, deverá ser apresentada a CÓPIA da Certidão de Nascimento ou RG e declaração escolar.

III. Histórico Escolar do Ensino Médio da/o estudante que está realizando inscrição.

IV. Histórico/Diploma do Ensino Superior da/o estudante que está realizando a inscrição (para aquelas/es já graduadas/os e/ou que estejam cursando outra graduação).

V. Espelho Cadastro Único (CADÚnico) do provedor da família – Obs.: Entende-se como provedor da família, o membro do grupo familiar contribui com a maior parcela da renda bruta familiar.

VI. Cópia do documento de licenciamento (CRLV) de veículo automotor e IPVA (moto, carro, caminhonete, caminhão etc), em caso de a/o estudante e/ou membro familiar possuir.

COMPROVANTES DE RENDA

(devem ser atualizados conforme data de entrega da documentação)

I. Para Trabalhadoras/es do Mercado Formal/ Assalariadas/os (celetistas, servidores/as públicos civis e militares): 1. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); 2. Termo de Posse ou Exoneração/Vacância (para servidores públicos); 3. Holerites dos últimos três meses anteriores a data de entrega da documentação com a devida identificação da empresa – nome e CNPJ; 4. Extratos Bancários (de todas as contas e instituições bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação 5. Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal.

II. Para autônoma/o ou trabalhador/a inserida/o no mercado informal: 1. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em

branco); **2.** Declaração da entidade de classe **ou** Decore contendo: Identificação (Nome, RG, CPF e endereço); atividade desenvolvida e localidade; média de renda mensal **ou** AUTODECLARAÇÃO contendo atividade desenvolvida e localidade; média de renda mensal; **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **4.** Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal. **5.** Guia de recolhimento da previdência social dos últimos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **6.** Extrato do FGTS atualizado.

III. Para comerciante com estabelecimento próprio: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física e Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referentes ao ano base vigente entregue(s) à Receita Federal; **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação; **4.** Extrato do FGTS atualizado; **5.** Declaração contendo média de renda mensal; **6.** RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, referente ao ano base vigente.

IV. Para Microempreendedor/a: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física e Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referente(s) ao ano base vigente entregue(s) a Receita Federal; **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação; **4.** Declaração Anual do Simples Nacional (DASN SIMEI).

V. Para prestador/a de serviço: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Comprovante de remuneração atualizado (declaração de rendimento e/ou contrato emitidos pelo contratante), contendo a atividade exercida; **3.** Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base

vigente entregue a Receita Federal; **4.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação; **5.** Guia de recolhimento da previdência social dos últimos três meses anteriores à entrega da documentação.

VI. Para os/as APOSENTADAS/OS e/ou PENSIONISTAS e/ou BENEFICIÁRIAS/OS da Previdência Social: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Declaração do INSS contendo o tipo de benefício, número e o valor (poderá ser impresso da internet, mas não poderá ser saldo bancário) ou Extrato de pagamento de benefício emitido pelo site: <http://www8.dataprev.gov.br/SipalNSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>; **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação; **4.** Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal; **5.** Caso o aposentado e/ou pensionista e/ou beneficiário da previdência social exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória.

VII. Para FILHAS/OS DE PAIS QUE NÃO CONVIVEM NO MESMO GRUPO FAMILIAR (mesmo que não foram casados civilmente e/ou não tiveram vida matrimonial) : **1.** Apresentar termo de separação homologada pelo juiz; Caso não tenha sido concluído o processo de separação, apresentar declaração do juiz informando o valor da pensão; **2.** DECLARAÇÃO da/o genitora/r **responsável pela concessão** da pensão (contendo há quanto tempo não convivem juntos e o valor da pensão alimentícia); **3.** Caso não esteja recebendo pensão, deverá apresentar declaração comprobatória do/a responsável legal (contendo há quanto tempo estão separados e que não recebe pensão alimentícia). A/O candidata/o deverá apresentar a documentação de ambos, caso a PRAE/SAE julgar necessário. **Obs.** As/Os filhas/os cujos pais não tiverem convivência marital devem, ainda assim, apresentar documento referente a pensão.

VIII. Para pessoas com BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC): **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de

identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação; **3.** Comprovante do benefício recebido.

IX. Para beneficiária/o dos Programas Sociais de Transferência de Renda: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **3.** Cópia do cartão e do último extrato de recebimento do benefício.

X. Para taxista: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Declaração do Sindicato comprovando a renda mensal atualizada; **3.** Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal; **4.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação.

XI. Para as/os proprietárias/os rurais: **1.** Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Declaração fornecida pelo contador **ou** sindicato rural informando: Identificação do proprietário (Nome, CPF, RG e endereço); Identificação da propriedade (área/hectare e endereço), como utiliza a terra (o que produz) e renda mensal, **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **4.** Declaração de Imposto de Renda de pessoa física e Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referente(s) ao ano base vigente entregue(s) a Receita Federal; **5.** Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR; **6.** Notas de compra e venda da produção os três meses anteriores a data de entrega da documentação.

XII. Para proprietário/o de imóvel(eis) alugados/arrendados/cedidos: 1.

Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **3.** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal; **4.** Declaração do proprietário referente ao usufruto do(s) imóvel(eis); **5.** Caso o(s) imóvel(eis) seja(m) cedido(s), apresentar também declaração de cedência, contendo os dados do cessionário (nome/RG/CPF/contato); **6.** Caso seja(m) alugado(s)/arrendado(s), apresentar cópia do(s) contrato(s) de locação/arrendamento e do(s) recibo(s) referente aos três meses anteriores a data de entrega da documentação.

XIII. Para Desempregadas/os: 1. Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes

páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **3.** Extrato do FGTS atualizado (para quem já teve ao menos um registro na CTPS); **4.** AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada; **5.** Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e/ou Jurídica referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal.

XIV. Para Beneficiárias/os do Seguro Desemprego: 1. Apresentar cópia da

Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **2.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **3.** Extrato do FGTS atualizado; **4.** Comprovante de Seguro Desemprego com valor e número de parcelas emitido pelo INSS; **5.** Termo de Rescisão contratual.

XV. Para vínculo com bolsa (acadêmica/escolar) ou Estágio Remunerado: 1.

Apresentar declaração ou contrato institucional referente ao vínculo, constando valor da bolsa/estágio e período de vigência; **2.** Cópia da Carteira de Trabalho com as

seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco); **3.** Extratos Bancários (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores a data de entrega da documentação; **4.** Extrato do FGTS atualizado.

COMPROVANTES DE DESPESAS

Comprovantes de despesas devem ser da/o estudante e da família, mesmo quando essa residir em outra moradia/cidade/Estado.

(devem ser atualizados conforme data de entrega da documentação)

I. Moradia: **1. Para moradia alugada** - contrato de locação, recibo de pagamento do aluguel emitido pela/o locador/a do imóvel (caso o aluguel seja dividido com outras pessoas, deverá apresentar também recibo da parte paga). Em caso de residir em imóvel cujo contrato de aluguel seja em nome de terceiros, deverá apresentar uma Declaração de Moradia emitida pelo/a **LOCADOR/A**, contendo nome/CPF/endereço/telefone, atestando sua residência no endereço e o valor da parcela paga pelo/a estudante. Neste caso deverá ser apresentado junto com a declaração, o contrato vigente. **2. Para moradia financiada/própria** - comprovante da prestação do financiamento da casa atualizado ou comprovante de quitação da residência. **3. Para Moradia Cedida por familiares ou Terceiros** - declaração de cedência contendo os dados da/do cedente (nome/RG/CPF/Grau de parentesco/telefone/Endereço) e assinatura (da/o cedente) e IPTU de titularidade da/o cedente.

II. Educação – comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es)/faculdade.

III. Saúde – atestado médico ou relatório médico, quando se tratar de doença crônica ou degenerativa ou pessoa com deficiência, e comprovante de pagamento de plano de saúde e/ou notas fiscais de gastos com medicação.

IV. IPTU – página do carnê em que constem informações sobre o imóvel, tais como: proprietária/o, área construída, área do terreno, etc. Não é necessário estar pago.

V. Contas de água, luz e telefone, deverão ser do mês da entrega da documentação ou do mês anterior à data de entrega da documentação. Não é necessário estarem pagas.

VI. Comprovantes de titularidade de terceiros deverão estar acompanhadas de declaração explicativa da relação.

OUTROS

I. Termo de Guarda e Responsabilidade ou Adoção atualizada, com cópia da carteira de identidade da/do declarante, caso a/o estudante dependa de pessoas que não sejam seus pais ou em caso da existência da dependência de outro membro do grupo familiar.

II. Certidão de casamento para candidatas/os casadas/os.

III. Em caso de falecimento de um dos membros da família a/o estudante deverá apresentar a cópia da certidão de óbito.

IV. Sentença de separação ou declaração de dissolução de união estável.

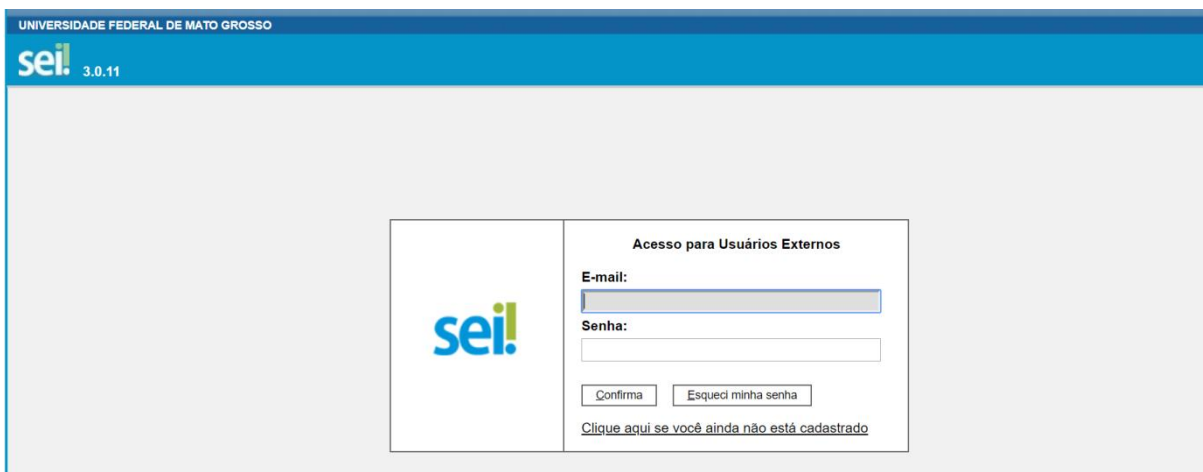
A/O estudante que necessitar esclarecer situações particulares, que possam contribuir para a análise das informações prestadas e da documentação apresentação poderá fazê-lo no campo de justificativa do Formulário socioeconômico.

OBS: Outros documentos poderão ser solicitados pela PRAE/SAE.

ANEXO II- EDITAL/PRAE Nº xx/2019

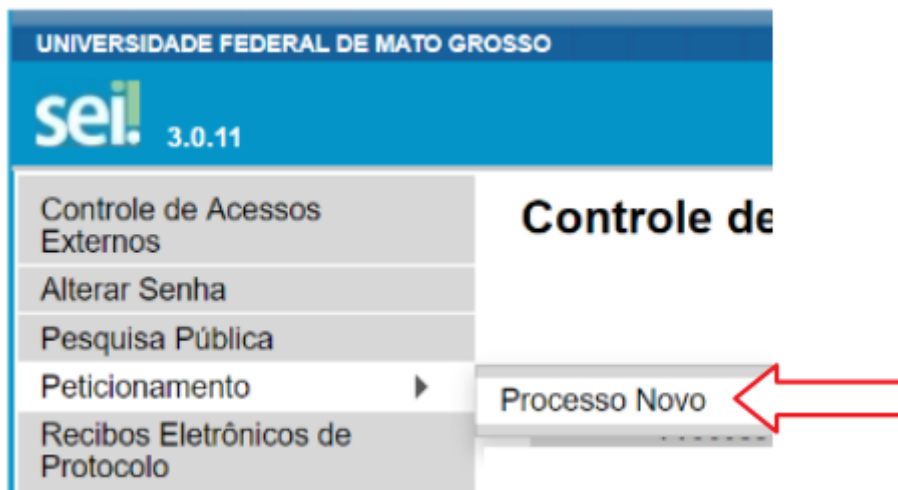
MANUAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI UFMT

1. Acesse o site: [SEI UFMT](#)



- a. Fazer login com seu E-mail e Senha;

2. Clicar em “Petiçãoamento” e “Processo Novo”



3. Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar
 - a. Para alunos da **Universidade Federal de Rondonópolis**: “PRAE (RONDONÓPOLIS) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE”;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
sei 3.0.11

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Pesquisa Pública
Petição
Recibos Eletrônicos de Protocolo

Peticionar Processo Novo

Orientações Gerais
Este ambiente é dedicado para a solicitação de processos.
Se o tipo de processo desejado não se encontra na lista, ele poderá ser aberto diretamente na unidade responsável, que deve informar o nome do solicitante no campo "Interessado" ao cadastrar o processo.
Verifique previamente com a unidade responsável quais documentos devem ser anexados em seu processo.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

PRAE (RONDONÓPOLIS)
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - CARTA DE ACEITE - AUXÍLIO EVENTO
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - COMPLEMENTAR DE ALIMENTAÇÃO
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - PRESTAÇÃO DE CONTAS
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - RENOVAÇÃO AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL
 PRAE (RONDONÓPOLIS) - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS

4. No campo especificação “Cadastramento Programa de Assistência Estudantil”

Peticionar Processo Novo

Tipo de Processo: PRAE (RONDONÓPOLIS) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE

Orientações sobre o Tipo de Processo

Preencher formulário específico

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Cadastramento Programa de Assistência Estudantil

5. Clique no local indicado na figura e preencha o Formulário

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: PRAE - SELEÇÃO PARA CADASTRAMENTO ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo)


Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)




6. No campo “Documentos Complementares” clicar em “Escolher arquivo”:



- Iniciar com os documentos referentes à/ao estudante, em seguida os documentos de seus familiares (anexar sequencialmente os documentos por pessoa);



- b. Campo “Tipo de Documento” escolher a opção “Documento” e definir o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”;
- c. Escolher formato do arquivo “*nato-digital*¹ ou *digitalizado*²”;
- d. Escolher a “Conferência com o documento digitalizado”;
- e. Clicar em “Adicionar”;


Documentos Complementares (30 Mb):

 Escolher arquivo Documentos do Familiar.pdf

Tipo de Documento:  **Complemento do Tipo de Documento:**   Defina um nome para o documento

Nível de Acesso:  Restrito **Hipótese Legal:**  Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital Digitalizado **Conferência com o documento digitalizado:** 

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos do Aluno.pdf	26/04/2019 15:09:52	10.31 Mb	Documento Rg do Aluno	Restrito	Digitalizado	


- f. Adicionar todos os documentos exigidos no processo, um por vez, em formato PDF;
- g. Seguir o mesmo procedimento, descrito acima, para adicionar os demais documentos.

7. Para finalizar, clique em “Petitionar”

1 Nasceu de forma digital.

2 Teve que ser digitalizado/escaneado.


Documento Principal:  PRAE - SELEÇÃO PARA CADASTRAMENTO ESTUDANTIL (clique aqui para editar conteúdo)


Nível de Acesso: 
Restrito

Hipótese Legal: 
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documentos Complementares (30 Mb):


Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: 

Complemento do Tipo de Documento: 

Nível de Acesso: 
Restrito

Hipótese Legal: 
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato:  Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos do Familiar.pdf	26/04/2019 15:32:52	10.31 Mb	Documento Documento Familiar 1	Restrito	Digitalizado	
Documentos do Aluno.pdf	26/04/2019 15:09:52	10.31 Mb	Documento Rg do Aluno	Restrito	Digitalizado	

