



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL 03 CAE/PROECE/2022
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO MORADIA PAGO EM PECÚNIA
DURANTE O 2º SEMESTRE DE 2021 (AGOSTO A DEZEMBRO/ 2021)

A Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis – PROECE, torna pública a abertura do processo de Prestação de Contas do Auxílio Moradia pago na forma de pecúnia, de acordo com o que determinam o Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; a PORTARIA REITORIA-UFMT Nº 8-N, DE 04 DE AGOSTO DE 2021, aprova as diretrizes para a execução do Auxílio Moradia na Universidade Federal de Mato Grosso; Ofício nº 43/2019/PRAE - PRÓ-REITOR(A)/UFMT de 29 de julho de 2019 (Processo nº 23108.064042/2019-94), que define e orienta a Assistência Estudantil da UFMT.

1. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.1. O presente edital refere-se à prestação de contas que deve ser realizada pelos estudantes que possuem vínculo com o Programa de Assistência Estudantil da UFR e que fizeram gozo do Auxílio Moradia na forma de pecúnia, no segundo semestre de 2021 (entre os meses de agosto a dezembro de 2021).

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os/as estudantes que receberam o auxílio moradia na forma de pecúnia, devem se manifestar via SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI-UFR), de acordo com o cronograma descrito no item 4, anexando a documentação pertinente descrita no item 2.2.

2.2. Os/as estudantes atendidos/as com **Auxílio Moradia** durante o período supramencionado deverão, **obrigatoriamente**, apresentar à CAE/PROECE (via SEI/UFR), os seguintes documentos:

a) Contrato/Declaração de aluguel vigente referente ao período de agosto a dezembro de 2021, considerando:

- Em caso de alteração do endereço no período de agosto a dezembro de 2021, apresentar todos os contratos de aluguéis (do antigo e do novo contrato);

- O contrato/declaração de aluguel deverá conter assinatura do/a **PROPRIETÁRIO/A e/ou IMOBILIÁRIA**;
- Em caso de residir em imóvel cujo contrato de aluguel esteja em nome de terceiros (colegas ou outros), 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.

b) Comprovantes de pagamento de aluguel (recibo/declaração) referentes aos meses de agosto a dezembro de 2021, considerando ainda que:

- O recibo/declaração de pagamento do aluguel deverá ser emitido pelo/a **LOCADOR/A e/ou IMOBILIÁRIA**;
- Caso o aluguel seja dividido com outras pessoas deverá apresentar também o recibo da parte paga pelo/a estudante.
- Em caso de alteração do endereço no período de janeiro a julho de 2021, apresentar todos os recibos de pagamentos (do antigo e do novo contrato);

c) **ATESTADO de matrícula no semestre 2021/1;**

2.2.1. Os/as estudantes atendidos/as com o auxílio moradia durante o período previsto neste edital, que não apresentarem a documentação de acordo com o item 2.2. **NÃO TERÃO VÍNCULO RENOVADO** no Auxílio Moradia e poderão responder administrativa e juridicamente por este ato.

2.3. Todos os procedimentos relativos à apresentação de documentos e informações constante neste edital deverão ser realizados via SEI-UFR, de acordo com o ANEXO I deste edital.

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

2.3.2 Em caso de dúvidas ou dificuldades quanto a este edital, o estudante poderá entrar em contato com a CAE pelo e-mail cae.proece@ufr.edu.br , especificando suas dúvidas.

3. DAS ETAPAS

O processo de Prestação de Contas observará as etapas a seguir:

3.1. Etapa 1 - PETICIONAMENTO do processo com o envio de toda a documentação descrita no item 2.2.

3.2. Etapa 2 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR, conforme cronograma deste edital, a ser publicado no endereço eletrônico da UFR (<https://ufr.edu.br/>), com os seguintes resultados:

- a) **DEFERIDO:** estudantes que cumpriram os critérios estabelecidos neste edital e estão regularmente matriculados no semestre letivo 2021/1;
- b) **INDEFERIDO:** estudantes que **NÃO** cumpriram os critérios estabelecidos neste edital e/ou que não apresentaram o atestado de matrícula do semestre 2021/1.

3.3. Etapa 3 - RECURSO. Do resultado preliminar caberá recurso endereçado à CAE/PROECE (via SEI-UFR), devidamente fundamentado, contendo documentação comprobatória correspondente em anexo, em período definido no cronograma deste edital. O recurso encaminhado fora da data prevista neste edital será **INDEFERIDO**.

3.4. Etapa 4 - RESULTADO FINAL. Com base no resultado preliminar e após o período de recurso, o resultado final será divulgado de acordo com as datas previstas no cronograma deste edital no site da UFR (<https://ufr.edu.br>), contendo os seguintes resultados:

- a) **DEFERIDO:** Estudantes que prestaram contas e permanecem com o seu vínculo ativo para o Auxílio Moradia;
- b) **INDEFERIDO:** Estudantes que **NÃO** prestaram contas e terão seu vínculo cancelado para o Auxílio Moradia.

3.4.1. A/O estudante beneficiária/o do Auxílio Moradia que não realizar a prestação de contas dos valores recebidos, deverá efetuar o ressarcimento ao erário através de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela CAE/PROECE a qualquer tempo, mesmo quando houver o encerramento do vínculo, seja por desligamento a pedido, por motivo de colação de grau ou decorrente de sanção via Processo Disciplinar Discente, a luz do art. 26 da Resolução CONSUNI n.o 17/2004.

4. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PERÍODO
1	PETICIONAMENTO do processo com o envio de toda a documentação descrita no item 2.2.	21/02/2022 À 05/03/2022
2	RESULTADO PRELIMINAR	11/03/2022
3	RECURSO	14 a 15/03/2022
4	RESULTADO FINAL	18/03/2022

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A equipe da CAE/PROECE poderá, a qualquer tempo, pedir documentação complementar ao que já está sendo exigido neste edital.

5.2. Para fins de concessão e manutenção do vínculo com o Auxílio Moradia o/a estudante deve estar regularmente matriculado/a no semestre letivo vigente.

5.3. A manutenção do/a auxiliado/a no Programa de Assistência Estudantil da UFR implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

5.4. É responsabilidade do/a estudante acompanhar o processo e cumprir as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as posteriores, caso haja, que serão divulgadas no site (<https://ufr.edu.br/>).

5.5. O não cumprimento dos prazos previstos neste Edital acarretará o desligamento do/a estudante do Programa de Assistência Estudantil.

5.6. Será efetuado normalmente o pagamento dos auxílios durante os meses do Processo de Prestação de Contas, salvo se a situação de matrícula não estiver regular.

5.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CAE/PROECE.

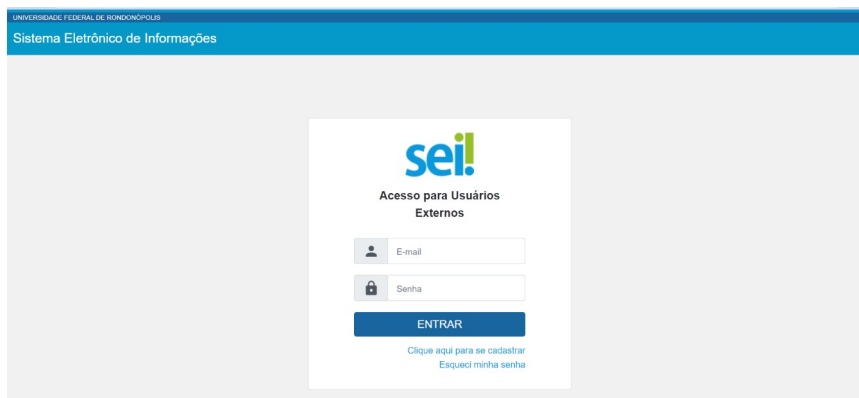
Prof^a. Dr^a. Karen Jeanne Cantarelli
Coordenadoria de Assuntos Estudantis

Prof^a. Dr^a. Claudinéia Araújo
Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA PROCEDER A SOLICITAÇÃO VIA SEI

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



a. Fazer login com seu endereço de email e Senha do e-mail institucional;

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



3. Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar: “CAE/PROECE - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Tipo do Processo:

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

CAE/PROECE - Cadastramento no Programa de Assistência Estudantil(Permanência, Moradia e Alimentação)

CAE/PROECE - CARTA DE ACEITE - AUXÍLIO EVENTO

CAE/PROECE - COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAE/PROECE - PRESTAÇÃO DE CONTAS



4. No campo especificação digitar “Prestação de contas do Aux. Moradia – 08 a 12 de 2021

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: CAE/PROECE - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Orientações sobre o Tipo de Processo

Preencher formulário padrão de prestação de contas.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):


Prestação de contas aux. moradia - 08 a 12 de 2021



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, à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PRAE - PRESTAÇÃO DE CONTAS (clique aqui para editar conteúdo)



6. No campo “Documento Principal” clicar e preencher as informações solicitadas, selecionar a opção “outros” e escrever: Auxílio Moradia;

sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=md_pet_editor_montar&id_serie=973&id_orgao_acesso_externo=0&infra_hash=5afe33bc85a4b480c

Salvar

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

NOME: RGA:
CURSO: CPF:
E-MAIL:
TELEFONE:

2. TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Auxílio Evento Emergencial Material Pedagógico Outros [descreva]:

3. NÚMERO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO:

4. VALOR RECEBIDO:

5. SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

6. OBSERVAÇÕES QUE SE QUEIRA REGISTRAR:

7. No campo “*Documentos Complementares*” clicar em “Escolher ficheiro”:

- a) 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-digital¹ ou digitalizado²”;
- d) Escolher a “Conferência com o documento digitalizado”;
- e) Clicar em “Adicionar”;
- f) Adicionar todos os documentos exigidos no processo, um por vez, em formato PDF;

Documentos Complementares (30 Mb):

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	10/02/2022 17:08:13	28.36 Kb	Documento Documento Rg do aluno	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

- g) Seguir o mesmo procedimento, descrito acima, para adicionar os demais documentos.

8. Para finalizar, clique em “Petitionar”

Documentos Complementares (30 Mb):

Nenhum ficheiro 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	10/02/2022 17:16:05	30.75 Kb	Documento Documento Familiar 1	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Documentos do aluno.pdf	10/02/2022 17:08:13	28.36 Kb	Documento Documento Rg do aluno	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

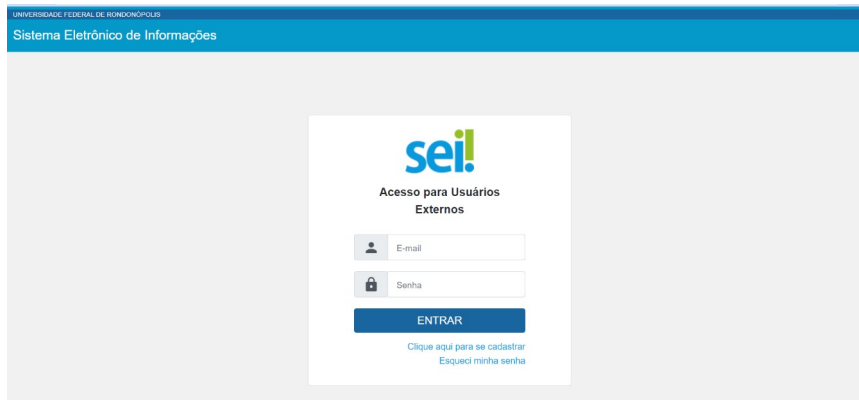
¹ Nasceu de forma digital.

² Teve que ser digitalizado/escaneado.

ANEXO II

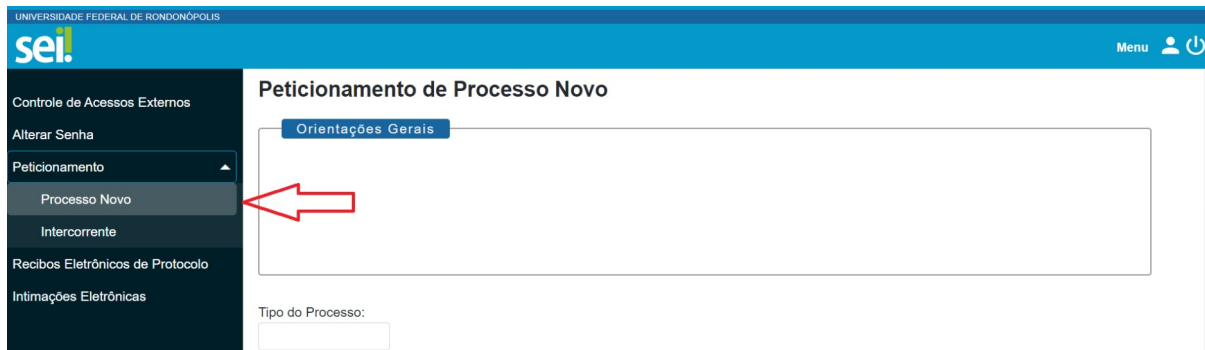
INSTRUÇÕES PARA PROCEDER O RECURSO VIA SEI

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



a. Fazer login com seu endereço de email e Senha do e-mail institucional;

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



3. Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar: “CAE/PROECE - RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO “.

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Tipo do Processo:

Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar:

CAE/PROECE - Cadastramento no Programa de Assistência Estudantil(Permanência, Moradia e Alimentação)

CAE/PROECE - CARTA DE ACEITE - AUXÍLIO EVENTO

CAE/PROECE - COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CAE/PROECE - PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAE/PROECE - RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO



4. No campo especificação digitar “Recurso contra indeferimento prestação de contas”

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: CAE/PROECE - RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO

Orientações sobre o Tipo de Processo

Preencher formulário padrão de recurso contra indeferimento.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Recurso contra indeferimento prestação de contas



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, à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  PRAE - RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO (clique aqui para editar conteúdo)



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

- a) 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-digital¹ ou digitalizado²”;
- d) Escolher a “Conferência com o documento digitalizado”;
- e) Clicar em “Adicionar”;
- f) Adicionar todos os documentos exigidos no processo, um por vez, em formato PDF;

Documentos Complementares (30 Mb):

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: Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos do aluno.pdf	10/02/2022 17:08:13	28.36 Kb	Documento Documento Rg do aluno	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

- g) Seguir o mesmo procedimento, descrito acima, para adicionar os demais documentos.

7. Para finalizar, clique em “Petitionar”

Documentos Complementares (30 Mb):

Nenhum ficheiro 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	10/02/2022 17:16:05	30.75 Kb	Documento Documento Familiar 1	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>
Documentos do aluno.pdf	10/02/2022 17:08:13	28.36 Kb	Documento Documento Rg do aluno	Restrito	Digitalizado	<input type="button" value="X"/>

¹ Nasceu de forma digital.

² Teve que ser digitalizado/escaneado.