



Universidade Federal de Rondonópolis  
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis  
EDITAL PROEXA/UFR N°3, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Processo nº 23853.000620/2023-16

**EDITAL DE CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE/PROEXA torna pública a abertura do período para a solicitação de participação no cadastro do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis, de acordo com o que determina: o Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; 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/UFR N° 18, DE 20 DE JANEIRO DE 2023, que dispõe sobre a Política de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis e a PORTARIA PROEXA/UFR N° 22, DE 27 DE JANEIRO DE 2023.

**1. DOS OBJETIVOS**

- 1.1. Estabelecer os critérios para o cadastramento dos estudantes dos cursos de graduação da UFR que serão atendidos pelos auxílios alimentação, moradia e permanência do Programa de Assistência Estudantil.
- 1.2. Apoiar o desenvolvimento humano, a igualdade de oportunidades e formação acadêmica visando a permanência e êxito dos estudantes.
- 1.3. Os auxílios de que trata este edital será concedido a estudantes selecionados pela equipe técnica da DAE/PROEXA, respeitando a legislação vigente.

**2. DAS MODALIDADES E DAS VAGAS PARA AUXÍLIOS ESTUDANTIS**

2.1. Constituem modalidades de auxílios para este Edital:

- a) Auxílio Moradia (vaga na Casa do Estudante Universitário ou pecúnia);
- b) Auxílio Alimentação (acesso integralmente subsidiado ao RU);
- c) Auxílio Permanência.

2.2. Para efeito de classificação das/os estudantes quanto aos tipos de auxílio, será observado o disposto nos itens abaixo:

2.2.1. Para estudantes que residem fora do município de Rondonópolis:

<b>Com Renda <i>per capita</i></b>	<b>Concessão</b>
Até 0,5 salário mínimo vigente	Auxílio Permanência Auxílio Alimentação e Auxílio Moradia
De 0,5 a 1,0 salário mínimo vigente	Auxílio Alimentação e Auxílio Moradia
De 1,0 a 1,5 salário mínimo vigente	Auxílio Permanência

2.2.2. Para estudantes residentes no município de Rondonópolis:

<b>Com Renda <i>per capita</i></b>	<b>Concessão</b>
Até 0,5 salário mínimo vigente	Auxílio Permanência e Auxílio Alimentação
Até 1,0 salário mínimo vigente	Auxílio Permanência
De 1,0 a 1,5 salário mínimo vigente	Auxílio Alimentação

2.2.3. A/O estudante vindo de região diferente do município de Rondonópolis que possua parentes/familiares por consanguinidade residindo no mesmo município, para efeito de concessão dos auxílios, será equiparado conforme item 2.2.2.

2.2.3.1 Considerar-se-á os parentes/familiares até primeiro grau de parentesco (pais e filhos, exceto menores de idade) por consanguinidade ou adoção legal, ou de até primeiro grau de parentesco por afinidade (cônjuges).

2.4. 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.

2.5. A concessão dos auxílios ocorrerá de acordo com a condição de vulnerabilidade identificada na análise socioeconômica e conforme disponibilidade orçamentária.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

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

3.2. A/O estudante deverá preencher o formulário socioeconômico disponibilizado na abertura do processo de inscrição no SEI/UFR, fazendo constar no processo toda a documentação comprobatória, conforme anexo I deste edital.

3.2.1. A documentação a ser apresentada no 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.

3.2.2. A/O estudante que se declarar independente deverá preencher as informações exigidas no formulário em sua totalidade, incluindo aquelas referentes aos seus pais e familiares e comprovar sua independência financeira por meio de documentação que ateste sua condição, tanto relacionada à renda, quanto às suas despesas.

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

3.2.4. As inscrições que não apresentarem todas as informações/documentos necessários para a realização da análise socioeconômica serão devolvidas para as providências necessárias à continuidade da análise.

3.2.4.1. As inscrições com pendências poderão ser complementadas a qualquer tempo, observando-se a vigência do edital.

3.3. Todo o procedimento relativo à inscrição/apresentação de documentos será realizado via SEI-UFR, conforme instruções previstas no anexo II, deste edital.

3.3.1. Em caso de dúvidas quanto ao acesso ao SEI-UFR, o estudante deverá contactar a equipe da PROTIC/UFR.

3.3.2. Em caso de dúvidas ou dificuldades quanto ao preenchimento do formulário socioeconômico e a documentação a ser apresentada, o estudante poderá entrar em contato com a DAE, durante a vigência do edital, através do e-mail [dae.proexa@ufr.edu.br](mailto:dae.proexa@ufr.edu.br), ou telefone (66) 3410-4060, especificando a demanda.

3.3.2.1 No caso de estudantes com deficiência ou em condições temporárias que impeçam a realização da inscrição, deverá entrar em contato com a Gerência de Diversidade e Inclusão pelo e-mail [gide.proexa@ufr.edu.br](mailto:gide.proexa@ufr.edu.br) ou pelo telefone (66) 3410-4060, especificando a demanda.

3.3.3. As inscrições para cadastramento no Programa de Assistência Estudantil poderão ser feitas a qualquer tempo, porém, para fins de divulgação de resultado da análise, observar-se-ão o cronograma disposto no item 10, considerando, para efeitos de contagem do prazo, o horário de 23h59 (horário de Brasília).

#### **4.DAS CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO**

4.1. Para participar do Programa de Assistência Estudantil e solicitar os auxílios previstos neste edital o estudante deverá comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica nos termos do Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010 – PNAES, obedecendo os seguinte critérios:

4.1.1. Estar regularmente matriculada/o no semestre vigente em cursos de graduação, modalidade presencial.

4.1.1.1. Entende-se por estudante regularmente matriculada/o aquela/e que realizou sua matrícula de acordo com as normas da instituição.

4.1.2. Estar cursando a primeira graduação.

4.2. Estudantes indígenas e quilombolas participantes do Programa Bolsa Permanência MEC/FNDE, poderão concorrer aos auxílios alimentação e moradia.

4.2.1. No caso dos estudantes indígenas e quilombolas, a documentação exigida será de acordo com a Portaria MEC, N°. 389, de 09 de maio de 2013.

4.3. Estudantes estrangeiros, deverão passar por entrevista com a equipe técnica da DAE/PROEXA, que considerará as especificidades de cada solicitação.

## **5. DOS IMPEDIMENTOS**

5.1 Não poderão participar desta seleção estudantes:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Participantes do Programa Bolsa Permanência MEC/FNDE, somente no caso de solicitação do Auxílio Permanência.

5.1.4. Ter renda per capita superior à 1,5 salário mínimo vigente.

## **6. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

6.1. 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 caracterizam a condição de vulnerabilidade, para fins de recebimento de auxílios e/ou serviços da Assistência Estudantil.

6.2. 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.

## **7. DOS RESULTADOS**

7.1. O estudante receberá, via e-mail cadastrado no formulário de inscrição, o despacho com o resultado de sua solicitação.

7.2. Os resultados deste edital também serão publicados na página da UFR (<https://ufr.edu.br/>), conforme cronograma.

7.2.1. Os resultados serão divulgados da seguinte maneira:

a) CLASSIFICADA/O: estudante em vulnerabilidade socioeconômica confirmada pela DAE/PROEXA na análise socioeconômica, aguardando chamada para concessão de auxílios em lista de cadastramento.

b) AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO: estudantes que precisarão complementar documentação/informações necessárias à conclusão da análise socioeconômica.

c) DESCLASSIFICADA(O): estudante que não cumpriu o disposto neste edital e não atende aos critérios de participação no programa de Assistência Estudantil.

7.3. As análises das inscrições serão realizadas pela equipe técnica da DAE/PROEXA, resguardada a atribuição privativa das profissões regulamentadas.

7.4. 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.

7.5. A/O estudante classificada/o chamada/o para ocupar vaga de auxílio deverá assinar o termo de compromisso e confirmar os dados bancários, bem como apresentar demais documentos exigidos pela DAE, de acordo com a convocatória.

7.5.1. Para fins de recebimento dos auxílios, os dados bancários dos estudantes deverão estar sob titularidade do requerente.

7.6. Em caso de não cumprimento do item 7.4, na primeira chamada, o estudante 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.

7.7. A/O estudante que em segunda chamada, sem justificativa, não comparecer para ocupar vaga de auxílio será desclassificado.

7.8. Para reinserção na lista de cadastramento, a/o estudante desclassificado que possuir análise socioeconômica vigente deverá encaminhar pedido expresso à DAE/PROEXA via processo SEI.

7.9. Haverão tantas chamadas quanto forem necessárias para ocupar vagas remanescentes dos auxílios.

## **8. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS**

8.1. A concessão dos auxílios ocorrerá de acordo com a condição de vulnerabilidade identificada na análise socioeconômica.

8.2. As/Os estudantes na situação de Classificadas/os terão suas posições divulgadas de acordo com o índice de vulnerabilidade identificado na análise socioeconômica.

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

I. Seja Pessoa com Deficiência (PCD);

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 6 (seis) anos incompletos;

VI. Não possua outras modalidades de bolsas ou auxílios institucionais.

8.4. 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 auxílios, após a ocorrência de um semestre letivo completo sem o recebimento desses valores.

## 9. DA ATUALIZAÇÃO DA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

9.1. A atualização da condição socioeconômica das/os estudantes cadastrados, dar-se-á:

a) a qualquer tempo, quando houver alteração socioeconômica, sendo de responsabilidade da/o estudante proceder ao pedido de atualização (via SEI-UFR), submetendo documentação comprobatória;

b) a qualquer tempo, por decisão da DAE/PROEXA, considerando a necessidade ou mediante denúncia, podendo solicitar documentos/informações adicionais das/os estudantes, convocar para entrevista, realizar visita domiciliar, entre outras medidas, se necessárias, ao esclarecimento da situação.

9.2. A/O estudante que não atender a convocação para a atualização da sua condição econômica será desligado do Programa de Assistência Estudantil.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1 As inscrições do cadastramento e as publicações dos resultados ocorrerão de acordo com o cronograma seguir:

<b>Fase</b>	<b>Inscrição no Edital de Cadastramento via SEI</b>	<b>Publicação do resultado da análise socioeconômica pela DAE/PROEXA</b>
Fase I	De 03 de fevereiro até 28 de fevereiro de 2023	24 de março de 2023
Fase II	De 01 de março até 31 de março de 2023	28 de abril de 2023
Fase III	De 01 de abril até 30 de abril de 2023	23 de maio de 2023
Fase IV	01 de maio até dia 21 de maio de 2023	09 de junho de 2023
Fase V *	22 de maio a 12 de junho de 2023	27 de junho de 2023
Fase VI*	13 de junho a 30 de junho de 2023	21 de julho de 2023

**\*Cronograma alterado/incluído pelo EDITAL PROEXA/REITORIA/UFR N° 28, DE 19 DE MAIO DE 2023.**

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. É de responsabilidade da/o estudante o acompanhamento do processo de cadastramento e o cumprimento de todas as etapas estabelecidas neste edital.

11.2. A participação da/o estudante neste processo seletivo, implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas.

11.3. A soma mensal de todos os auxílios pecuniários recebidos pelo estudante não poderá ultrapassar o valor de 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio).

11.3.1. Entende-se por auxílios pecuniários: bolsas acadêmicas pagas com recursos da UFR, 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 outras bolsas recebidas pelo/a estudante relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura, ao esporte e à vivência acadêmica.

11.3.2. Para fins do cálculo da soma mensal, não serão considerados os valores referentes a pagamento de caráter excepcional, tais como: auxílio evento; auxílio emergencial, dentre outras a serem consideradas pela DAE/PROEXA.

11.4. A análise socioeconômica da/o estudante contemplada/o poderá, a qualquer tempo, ser objeto de revisão pela DAE/PROEXA, se considerar necessário ou mediante denúncia, podendo solicitar documentação complementar, convocar para entrevista, realizar visita domiciliar, entre outras medidas que se fizerem necessárias.

11.5. 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 auxílios será efetuado até o décimo dia útil de cada mês.

11.6. A concessão dos auxílios previstos neste edital ocorrerá a partir da assinatura do termo de compromisso.

11.7. O estudante cadastrado na Assistência Estudantil poderá optar apenas por uma transferência interna de curso, com exceção dos casos de transferência de regime devido à mudança de Projeto Pedagógico do Curso.

11.8. Os estudantes classificados neste edital e aguardando chamada para concessão de auxílios poderão ser atendidos/as por outras bolsas e/ou auxílios que estejam condicionados à análise de vulnerabilidade socioeconômica, desde que não ultrapasse o valor estabelecido no item 11.3.

11.9. Todas(os) as (os) estudantes atendidas (os) com os auxílios vigentes deverão ficar atentos às publicações dos editais de prestação de contas e de renovação.

11.10. A prestação de contas dos estudantes atendidos com o Auxílio Moradia, deverá ser realizada semestralmente, conforme convocação da DAE/PROEXA.

11.11. Recurso contra os resultados publicados poderá ser submetido a qualquer momento via SEI-UFR, na opção DAE/PROEXA – SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS.

11.12. As informações prestadas e as documentações apresentadas serão de inteira responsabilidade da/o estudante e a constatação de fraude poderá levar a sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilizações civis ou criminais.

11.13. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de valores retroativos.

11.14. Os casos omissos serão analisados pela DAE/PROEXA.

Rondonópolis-MT, 30 de janeiro de 2023.

Profa. Dra. Claudinéia de Araújo

Pró-reitora de Extensão e Assuntos Assuntos



## 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, comprovar sua independência financeira por meio de documentação que ateste sua condição, tanto relacionada à renda, quanto às suas despesas.

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 DAE/PROEXA poderá a qualquer tempo solicitar conferência com documento original que deverá ser realizado por servidor/a do setor.

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

### DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (OBRIGATÓRIA)

**Deverá ser apresentada a CÓPIA das seguintes documentações da/do candidato/a e demais membros da família maiores de 14 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) **OU** Extrato Previdenciário (CNIS): Serviço que permite ao cidadão solicitar ao INSS o Extrato Previdenciário com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários constantes no seu Cadastro Nacional de Informações Sociais (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html#/>)

ou

<https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-vinculos-e-contribuicoes-a-previdencia/>.  
Caso seja maior de 14 anos e não possua Carteira de Trabalho, o responsável do grupo familiar deverá apresentar declaração de não possuir o documento;

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);
5. Das/os componentes da família com idade igual ou menor de 14 anos, deverá ser apresentada a CÓPIA da Certidão de Nascimento ou RG e declaração escolar.
6. Espelho Cadastro Único (CADÚnico) do provedor da família – Obs: Entende-se como provedor da família, o membro do grupo familiar que contribui com a maior parcela da renda bruta familiar.
7. 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.
8. Declaração de Imposto de Renda de pessoa física referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal, juntamente com o Recibo de entrega (do membro familiar declarante);
9. Histórico Escolar do Ensino Médio (do estudante solicitante);
10. Autodeclaração de estar cursando a primeira graduação conforme modelo no Anexo III (do estudante solicitante);
11. Atestado de matrícula da UFR (do estudante solicitante).

**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):**

**a.** Holerites dos últimos três meses anteriores a data de entrega da documentação com as devidas identificações da empresa ou órgão público;

OBS: Caso seja recém contratado e não possui comprovante de renda, apresentar declaração da instituição informando o valor mensal da remuneração.

**II. Para autônoma/o ou trabalhador/a inserida/o no mercado informal:**

**a.** Declaração da entidade de classe **ou** Declaração 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;

**b.** Guia de recolhimento da previdência social dos últimos três meses anteriores a data de entrega da documentação;

**III. Para comerciante com estabelecimento próprio:**

**a.** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referentes ao ano base vigente entregue(s) à Receita Federal;

**b.** Extratos Bancários de pessoa jurídica (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;

**c.** Declaração contendo média de renda mensal;

**d.** RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, referente ao ano base vigente.

**IV. Para Microempreendedor/a:**

**a.** Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física referente(s) ao ano base vigente entregue(s) a Receita Federal;

**b.** Extratos Bancários de pessoa jurídica (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;

**c.** Declaração Anual do Simples Nacional (DASN SIMEI).

**d.** Declaração contendo média de renda mensal;

**V. Para prestador/a de serviço:**

**a.** Comprovante de remuneração atualizado (declaração de rendimento e/ou contrato emitidos pelo contratante), contendo a atividade exercida;

**b.** Extrato das notas fiscais avulsas emitidas pela prefeitura dos últimos três meses anteriores a data de inscrição;

**VI. Para os/as APOSENTADAS/OS e/ou PENSIONISTAS e/ou BENEFICIÁRIAS/OS da Previdência Social:**

**a.** 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/SipalINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml>;

**b.** 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):**

**a.** 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;

**b.** DECLARAÇÃO do/a genitor/a **responsável pela concessão** da pensão (contendo há quanto tempo não convivem juntos e o valor da pensão alimentícia);

**c.** 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 DAE/PROEXA julgar necessário.

**Obs.** As/Os filhas/os cujos pais não tiverem convivência marital devem, ainda assim, apresentar documento referente à pensão.

**VIII. Para pessoas com BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC):**

**a.** Comprovante do benefício recebido.

**IX. Para beneficiária/o dos Programas Sociais de Transferência de Renda:**

**a.** Cópia do cartão e do último extrato de recebimento do benefício.

**X. Para taxista:**

**a.** Declaração do Sindicato comprovando a renda mensal atualizada;

**XI. Para as/os proprietárias/os rurais:**

- a. 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;
- b. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referente(s) ao ano base vigente entregue(s) a Receita Federal (se for o caso);
- c. Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR;
- d. Notas de compra e venda da produção os três meses anteriores à data de entrega da documentação.

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

- a. Declaração do proprietário referente ao usufruto do(s) imóvel(eis);

**Obs:** Caso o(s) imóvel(eis) seja(m) cedido(s), apresentar também declaração de cedência, contendo os dados do cessionário (nome/RG/CPF/contato). 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 à data de entrega da documentação.

**XIII. Para Desempregadas/os:**

- a. AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada;

**XIV. Para Beneficiárias/os do Seguro Desemprego:**

- a. Comprovante de Seguro Desemprego com valor e número de parcelas emitido pelo INSS;
- b. Termo de Rescisão contratual.

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

- a. Apresentar declaração ou contrato institucional referente ao vínculo, constando valor da bolsa/estágio e período de vigência;

**COMPROVANTES DE DESPESAS**

Comprovantes de despesas devem ser da/o estudante e da família, mesmo quando essa residir em outra moradia/cidade/Estado. Os documentos devem ser atualizados conforme data de entrega da documentação.

**Moradia:**

- a. **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.
- b. **Para moradia financiada/própria-** comprovante da prestação do financiamento da casa atualizado ou comprovante de quitação da residência.
- c. **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.

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

**e. 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.

**f. 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.

**g. Contas de água e energia**, deverão ser do mês da entrega da documentação ou do mês anterior à data de entrega da documentação. Não é necessário estarem pagas.

**Obs:** Comprovantes de titularidade de terceiros deverão estar acompanhadas de declaração explicativa da relação.

#### **OUTROS DOCUMENTOS:**

**a.** 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.

**b.** Certidão de casamento para candidatas/os casadas/os.

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

**d.** Sentença de separação ou declaração de dissolução de união estável.

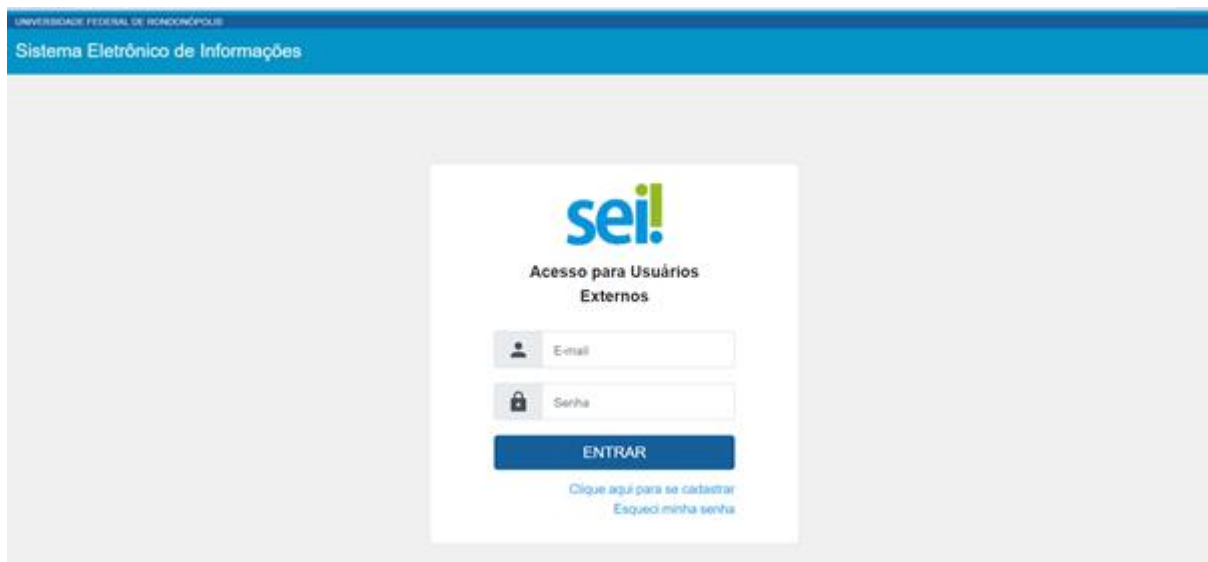
**A/O estudante que necessitar esclarecer situações particulares, que possam contribuir para a análise das informações prestadas e da documentação apresentada poderá fazê-lo no campo de justificativa do Formulário Socioeconômico.**

**Obs:** Outros documentos poderão ser solicitados pela DAE/PROEXA

## **ANEXO II**

### **TUTORIAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI/UFR**

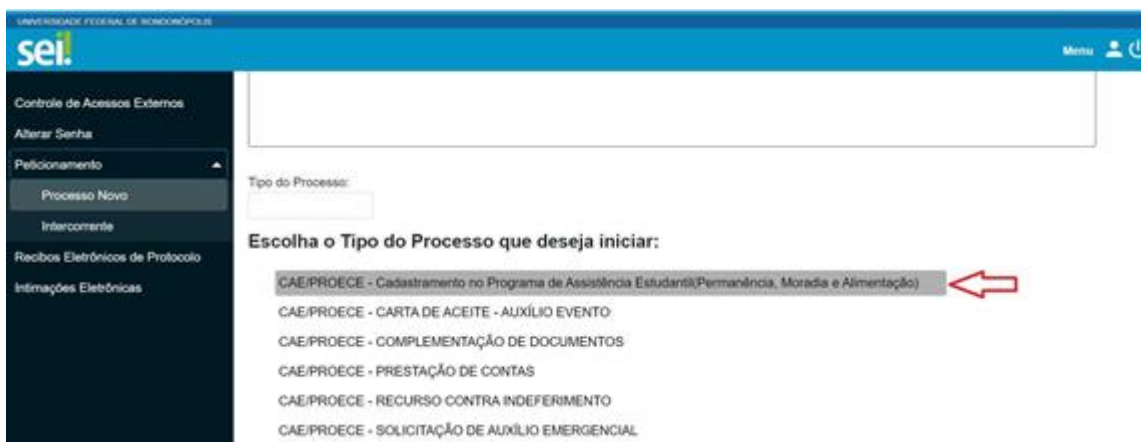
1. Acesse o site: SEI UFR



- 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
  - a. DAE/PROEXA – Cadastramento no Programa de Assistência Estudantil(Permanência, Moradia e Alimentação).



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

**Petiçãoamento de Processo Novo**

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

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Preencher formulário específico

**Formulário de Petiçãoamento**

**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 alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

**Documento Principal:**  CAE/PROECE – Cadastramento Assistência 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 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”;
  - a. Escolher formato do arquivo “*nato-digital*<sup>1</sup> ou *digitalizado*<sup>2</sup>”;
  - b. Escolher a “Conferência com o documento digitalizado”;
  - c. Clicar em “Adicionar”;
  - d. Adicionar todos os documentos exigidos no processo, um por vez, em formato PDF;
  - e. Seguir o mesmo procedimento, descrito acima, para adicionar os demais documentos.


7. Para finalizar, clique em “Peticionar”



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 17:15:05	30.75 Kb	Documento Documento Familiar 1	Restrito	Digitalizado	
Documentos do aluno.pdf	10/02/2022 17:08:13	28.36 Kb	Documento Documento Rg do aluno	Restrito	Digitalizado	



**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR GRADUAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ , natural de \_\_\_\_\_ ,  
portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ , residente e domiciliado no endereço:

\_\_\_\_\_

DECLARO não ter concluído nenhum curso de nível superior em qualquer Instituição, e por ser a expressão fiel da verdade, me sujeito formalmente, por intermédio desta declaração, em caso de omissão ou falsidade, a responder pelas sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável, nos termos que dispõe a Lei 7.115 de 29 de Agosto de 1983.

Rondonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante