



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROEXA/REITORIA/UFR Nº 33, DE 26 DE JUNHO DE 2023

Processo nº 23853.007121/2023-41

A Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela [Portaria Reitoria/UFR nº 86, de 7 de março de 2022](#) e [Portaria Reitoria/UFR nº 121, de 25 de março de 2022](#), torna pública a abertura das inscrições no **Edital de Acolhimento de Calouros** da 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; o Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/as usuários/as dos serviços públicos; Resolução CONSEPE/UFR Nº 23 de 20 de março de 2023, que dispõe sobre a Política de Assuntos Estudantis da UFR e a Portaria PROEXA/UFR Nº 22, de 27 de janeiro de 2023; e a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 20, DE 15 DE MARÇO DE 2023, que apresenta as diretrizes para execução do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis.

1. DA DEFINIÇÃO E DAS MODALIDADES

1.1. O Acolhimento de Calouros consiste em apoiar o acesso e a permanência das/os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica ingressantes no semestre 2023/1 da Universidade Federal de Rondonópolis, com gratuidade no Restaurante Universitário (RU) e/ou auxílio moradia.

1.1.1. Entende-se por vulnerabilidade socioeconômica, via de regra, aquela/e estudante cuja renda per capita familiar seja igual ou inferior a 1/2 salário mínimo nacional vigente.

1.1.2. Entende-se por estudante regularmente matriculada/o aquela/e que realizou sua matrícula segundo as normas da instituição e que estejam cursando disciplinas de acordo com o calendário acadêmico do semestre 2023/1.

1.1.3. Para fins de avaliação da situação de vulnerabilidade socioeconômica, será solicitada documentação comprobatória descrita no ANEXO I, considerando as especificidades dos estudantes indígenas, quilombolas, refugiados e estrangeiros.

1.2. Poderão ser contemplados com a gratuidade no RU, os estudantes:

a) ingressantes no semestre 2023/1, em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, mediante análise pela equipe técnica da DAE/PROEXA;

b) ingressantes no semestre 2023/1 por meio de ações afirmativas com recorte de renda (L1, L2, L9 e L10);

c) indígenas e quilombolas.

1.3. Poderão ser contemplados com auxílio moradia, estudantes oriundas/os de outros municípios e/ou de outros estados da Federação, em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, mediante análise e que não possuem grupo familiar com domicílio e nem parentes de primeiro grau por consanguinidade no município de Rondonópolis.

1.3.1. Também poderão ser contemplados com o auxílio moradia, estudantes indígenas e quilombolas residentes em aldeias ou quilombos.

1.4. Estudantes indígenas e quilombolas contemplados com a bolsa PBP MEC, poderão solicitar apenas a gratuidade no RU.

1.5. Não haverá, em qualquer hipótese, acolhimento em casa de hospedagem/hotel às expensas da Universidade.

2. DA SOLICITAÇÃO

2.1. Os auxílios previstos neste edital deverão ser solicitados pelo/a estudante no período entre 28 de junho a 23 de julho de 2023, via SEI-UFR, conforme tutorial descrito no Anexo II deste Edital.

2.1.1. Para os ingressos em chamadas posteriores ao período descrito no **item 2.1**, a inscrição deverá ocorrer em até dez dias após a matrícula.

2.1.2. Para acessar o SEI/UFR o estudante deverá usar login e senha do e-mail institucional.

2.1.3. Em caso de dúvidas ou dificuldades quanto ao preenchimento do formulário de acolhimento de calouros ou 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, ou telefone (66) 3410-4060, especificando a demanda.

2.2. Para solicitar a gratuidade no RU, os estudantes ingressantes por ações afirmativas com recorte de renda (L1, L2, L9 e L10), deverão anexar o atestado de ingresso em vaga de Ação Afirmativa, emitidos pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA/PROEG/UFR, os quais devem ser solicitados, de acordo com o fluxo de atendimento do setor.

2.3. Para gratuidade no RU e/ou Auxílio Moradia dos demais estudantes calouros deverá ser anexado documentação prevista no Anexo I.

2.3.1. No resultado parcial, se a documentação estiver incompleta, a/o estudante poderá complementá-la por meio de novo peticionamento, via processo SEI, no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir do envio do despacho/comunicação, sob pena de não atendimento da solicitação.

2.3.2. Após abertura do processo, a/o estudante que solicitou gratuidade no RU ou auxílio moradia conforme os **itens 1.2. alínea a) e 1.3** deste edital deverá agendar, via e-mail dae.proexa@ufr.edu.br, um horário para entrevista com a equipe técnica da DAE/PROEXA, informando o número do peticionamento.

3. DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

3.1. O processo peticionado será submetido à análise da equipe técnica da DAE/PROEXA.

3.2. A análise ocorrerá com base nos documentos e nas informações prestadas pelo/a estudante, incluindo análise de documentação complementar que poderá ser solicitada durante a entrevista ou em despacho enviado por e-mail.

3.2.1. As entrevistas ocorrerão conforme horários agendados pelo requerente via e-mail, de acordo com **item 2.3.2.** deste edital.

3.1.2. Após entrevista, o resultado será disponibilizado no próprio processo SEI, com despacho encaminhado no e-mail da/o estudante.

4. DOS RESULTADOS

4.1. Os resultados preliminar e final das análises das solicitações serão enviados por meio de despacho/comunicação via e-mail à/o estudante.

4.1.1. A/O estudante poderá peticionar recurso após o resultado parcial via processo SEI/UFR - DAE/PROEXA: RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO, no prazo máximo de dois dias úteis contados a partir do despacho/comunicação;

4.1.2. Os recursos serão respondidos no prazo máximo de até três dias úteis da sua interposição.

4.2. O resultado final será enviado por meio de despacho/comunicação via e-mail à/o estudante.

divulgado nas páginas da PROEXA e da UFR (<https://ufr.edu.br>).

5. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

5.1. No caso de repasse de recurso em pecúnia aos estudantes contemplados, o pagamento ocorrerá na primeira ou segunda quinzena do mês subsequente, a depender do fluxo de análise, entrevistas e tramitação documental, o que ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária.

5.1.1. Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo dos auxílios previstos neste edital.

5.2. O acesso integralmente subsidiado ao RU será realizado a partir de cinco dias do deferimento da solicitação.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O estudante contemplado neste edital poderá ser atendido pelo prazo máximo de noventa dias a contar do despacho de deferimento da solicitação.

6.1.1. A/O estudante atendido neste edital concorrerá, em igualdade de condições com os demais requerentes do Programa de Assistência Estudantil.

6.2. Para a manutenção da gratuidade no RU e/ou auxílio moradia, o/a estudante deverá obrigatoriamente inscrever-se no edital de Cadastramento de estudantes de graduação presencial no Programa de Assistência Estudantil, sob pena de cancelamento do atendimento neste edital.

6.2.1 A documentação avaliada de acordo com os critérios deste edital poderá ser aproveitada para o cadastramento no Programa de Assistência Estudantil, devendo a/o estudante proceder à complementação desta, em caso de necessidade justificada pela equipe técnica da DAE/PROEXA.

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



Documento assinado eletronicamente por **Claudinéia de Araújo, Pró-Reitor(a) de Extensão e Assuntos Estudantis - PROEXA/UFR**, em 26/06/2023, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0182733** e o código CRC **8434B5B8**.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS INFORMAÇÕES GERAISINFORMAÇÕES GERAIS

I. A documentação a ser apresentada (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), ta/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 financeiramente deverá comprovar sua independência financeira através de documentação que ateste sua condição, tanto relacionada à renda, quanto de despesas, ou seja, comprovar documentalmente como se mantém.

III. Em caso de conta inativa, apresentar documento do respectivo banco que comprove tal situação.

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 realizadas declarações em nome de outra pessoa.

V. A DAE/PROEXA poderá a qualquer tempo solicitar conferência com documento original.

DOCUMENTAÇÃO BÁSICA E DE RENDA (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

I. Deverá ser apresentada a CÓPIA das seguintes documentações da/o candidata/o e demais membros da família maiores de 14 anos: 1. RG - Registro Geral, ou Certidão de Nascimento para componentes com idade igual ou menor de 14 anos; 2. CPF - Cadastro de Pessoa Física; 3. 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 deste edital ou, caso não possua conta aberta, apresentar a certidão negativa de relacionamento com o sistema financeiro obtida através do site <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>. 5. contrato de aluguel na cidade do campus, caso possua. E além disso, o que couber, de acordo com as atividades de cada membro do grupo familiar:

II. Para Trabalhadoras/es do Mercado Formal/ Assalariadas/os (celetistas, servidores/as públicos civis e militares): 1. Holerites/Contracheques dos últimos três meses anteriores à data deste edital com a devida identificação da empresa – nome e CNPJ.

III. Para autônoma/o ou trabalhador/a inserida/o no mercado informal ou profissionais liberais: 1. Declaração da entidade de classe/cooperativas de trabalho ou Decore contendo: Identificação (Nome, RG, CPF e endereço), atividade desenvolvida e localidade; média de renda mensal ou ainda, AUTODECLARAÇÃO contendo atividade desenvolvida, localidade e média de renda mensal ou RPA - Recibo de Pagamento Autônomo.

IV. Para as/os APOSENTADAS/OS e/ou PENSIONISTAS e/ou BENEFICIÁRIAS/OS da Previdência Social: 1. Documento do INSS contendo o tipo de benefício, número e o valor (poderá ser impresso da página do INSS, mas não poderá ser apenas saldo bancário) ou extrato de pagamento de benefício dos últimos três meses anteriores à data deste edital; 2. Caso a/o aposentada/o e/ou pensionista e/ou beneficiária da Previdência Social exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória.

V. Para pessoas com BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA (BPC): 1. Comprovante do benefício recebido dos últimos três meses anteriores à data deste edital.

VI. Para beneficiárias/os dos Programas Sociais de Transferência de Renda: 1. Cópia do cartão e extrato de recebimento do benefício dos últimos três meses anteriores à data deste edital.

VII. Para as/os proprietárias/os e/ou produtoras/es rurais: 1. Declaração fornecida pela/o contador/a ou sindicato rural informando: Identificação da/o proprietária/o (Nome, CPF, RG e endereço); Identificação da propriedade (área/hectare e endereço), como utiliza a terra (o que produz) e renda mensal.

VIII. Para proprietária/o de imóvel(eis) alugados/arrendados/cedidos: 1. Declaração da/o proprietária/o referente ao usufruto do(s) imóvel(eis); 2. Caso o(s) imóvel(eis) seja(m) cedido(s), apresentar também declaração de cessão, contendo os dados do cessionário (nome/RG/CPF/contato); 3. 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 deste edital.

IX. Para componentes do grupo familiar sem qualquer renda: 1. AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada.

X. Para Beneficiárias/os do Seguro Desemprego: 1. Comprovante de Requerimento/Recebimento de Seguro Desemprego com valor e número de parcelas emitido pelo INSS; 2. Termo de Rescisão contratual.

OBS: Outros documentos poderão ser solicitados pela DAE/PROEXA.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, inscrita/o no CPF sob o nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado(a) na _____.

Declaro para os devidos fins que NÃO exerço qualquer atividade formal ou informal remunerada.

Estou ciente das condições estabelecidas nos Editais vigentes para participar do Programa de Assistência Estudantil e das normas e resoluções vigentes na UFR.

A identificação de fraude de informações ou falsificação de documentação por parte da/o estudante ou de qualquer de seu grupo familiar veda a sua candidatura neste Programa e poderá levar a sanções administrativas, civis e penais.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, de _____ de 20 ____.

Assinatura da/o declarante

ANEXO III

MANUAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO 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

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Tipo do Processo:

Soli

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

DAE/PROEXA: SOLICITAÇÃO DE ACOLHIMENTO DE CALOUROS.

DAE/PROEXA: SOLICITAÇÃO DE ATESTADOS

DAE/PROEXA: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EMERGENCIAL

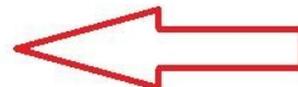
DAE/PROEXA: SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS

PROPGP: SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO (LATO SENSU E /OU STRICTO SENSU)

UFR: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

UFR: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE MATRICULA

UFR: SOLICITAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO



4. No campo especificação escrever: “Solicitação de Acolhimento de Calouros“.

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

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

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

7. Para finalizar, clique em “Peticionar”

¹ Nasceu de forma digital.

² Teve que ser digitalizado/escaneado.