



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - Pró-reitor(a)

EDITAL Nº 10/PRAE - PRÓ-REITOR(A)/2023

Processo nº 23108.048776/2023-11

CADASTRO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL FLUXO CONTÍNUO PARA O ANO LETIVO DE 2023 CAMPUS ARAGUAIA, CUIABÁ, SINOP E VÁRZEA GRANDE

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PRAE torna público a abertura do período para a solicitação de participação no cadastro do Programa de Assistência Estudantil para os *campi* Araguaia, Cuiabá, Sinop e Várzea Grande, 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; a Resolução CD nº 25, de 23 de setembro de 2013, que dispõe sobre a aprovação da norma do Auxílio Permanência; à Lei nº 13.409/2016 que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino; o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/as usuários/as dos serviços públicos; a Resolução 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; a Portaria Conjunta PRAE/PROAD nº 01, de 22 de março de 2019, que dispõe sobre a execução do Programa de Alimentação Integralmente Subsidiada aos/as estudantes de graduação presencial da UFMT; a Resolução CONSUNI nº 22, de 11 de dezembro de 2019, que regulamenta as normas de funcionamento dos restaurantes universitários da Universidade Federal de Mato Grosso; 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; a Portaria GR nº 8-N, de 04 de agosto de 2021, que aprova as diretrizes para a execução do Auxílio Moradia; a Resolução CONSUNI-UFMT nº 74, de 29 de junho de 2022, que aprova a Política de Assistência Estudantil na UFMT; a Portaria nº 01-IN/PRAE - Pró-reitor(a)/2022, de 12 de agosto de 2022, que estabelece normas gerais para o processo de cadastramento de estudantes na Assistência Estudantil; a Resolução CONSEPE-UFMT n.º 337, de 24 de abril de 2023, que aprova o calendário Acadêmico para o ano letivo de 2023 para os Campi Universitários do Araguaia, Cuiabá, Sinop e Várzea Grande; Portaria-Reitoria-UFMT nº 83-N, de 25 de maio de 2023 que determina os valores dos auxílios pagos pela UFMT.

1. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS

1. Ao Participar do Cadastramento, a/o estudante deve observar as seguintes informações:

1.1. Constituem modalidades de auxílios para este Edital:

a) **PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO** (Isenção no Restaurante Universitário - acesso integralmente subsidiado ao RU a todos estudantes com renda per capita de até um salário mínimo e meio).

b) **PROGRAMA DE MORADIA:**

Auxílio Moradia, que consiste no pagamento/transferência de recurso financeiro que deverá ser utilizado exclusivamente com moradia – R\$700,00 (setecentos reais) por mês. A/O aluna/o deverá apresentar, no final de cada semestre junto à renovação de bolsa/auxílios, os comprovantes de pagamento do auxílio moradia (em consonância à Portaria GR nº 8-N, de 04 de agosto de 2021, que aprova as diretrizes para a execução do auxílio Moradia), **ou**

Casa do Estudante Universitário (para o campus de Cuiabá)

c) **AUXÍLIO PERMANÊNCIA** - Consiste em auxílio financeiro no valor de R\$700,00 (setecentos reais) por mês, que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência e diplomação das/os estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica (Resolução CONSUNI n.º 25, de 23 de outubro de 2013).

1.2. O cadastramento para a Assistência Estudantil deverá ser realizado para quaisquer auxílios que possam ser disponibilizados ao longo do ano letivo, uma vez que a análise socioeconômica não se dará por meio de outro Edital.

2. 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 sistema SEI/UFMT (Sistema Eletrônico de Informações), a partir da orientação disposta no Anexo II, 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 pais, familiares ou responsáveis financeiros.

2.1.2. A documentação a ser apresentada neste processo de cadastramento, refere-se à/o estudante e aos pais, bem como a 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 por meio de documentação que ateste sua condição, tanto relacionada à renda, quanto de despesas, ou seja, comprovar documentalmente como se mantém.

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 sem complementação de documentos serão encerrados no prazo de 30 dias, contados a partir da divulgação do resultado, nada impedindo, porém, a reabertura desses processos por provocação da/o estudante, para juntada de documentos e continuidade da análise.

2.3.2. **Período de inscrição:** O presente edital é de **Fluxo Contínuo**, o que significa que as inscrições para cadastramento no Programa de Assistência Estudantil poderão ser feitas a qualquer tempo durante o ano letivo de 2023 (**período de 29/06/2023 até 08/05/2024, conforme Calendário Acadêmico**).

3. DAS CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3. Poderão concorrer aos 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 o seguinte:

3.1. Regularmente matriculadas/os em disciplinas no semestre vigente, em primeiro curso de graduação, modalidade presencial.

3.1.1. Entende-se por estudante regularmente matriculada/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.

3.2. Dentro do período máximo de integralização do curso.

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

3.3.1. Em caso de cadastro ativo e regular no SISBP/MEC, poderão requerer a inclusão no Programa de Alimentação (acesso integralmente subsidiado ao RU), estando isentos da apresentação da documentação disposta no Anexo I.

3.3.2. Em caso de cadastro inativo, poderão concorrer às modalidades de auxílios previstas neste edital.

4. DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

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

4.1. 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 (nos termos da Portaria PRAE nº 5, de 27 de agosto de 2019).

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

4.3. Que possuam graduação em curso superior;

4.4. Que tenham penalidade disciplinar imposta ao estudante, conforme previsto nas normas regimentais da Universidade (Processo Disciplinar Discente - PDD, de acordo com a Resolução CONSUNI nº 17/2004).

5. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DO RESULTADO

5. Na verificação da vulnerabilidade socioeconômica, no quesito renda, considerar-se-á prioritariamente a renda per capita mensal não superior a 1 ½ (um e meio) salário mínimo vigente (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.

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

5.2. A validade da análise socioeconômica para as/os estudantes em lista de espera/ classificação será de 4 semestres letivos.

5.3. 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 auxílios em lista de espera.

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 ou não atendimento aos critérios de participação no programa de Assistência Estudantil.

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

5.5. A solicitação de cada estudante terá o resultado divulgado em Lista de Cadastramento na Assistência Estudantil, na página da Universidade (www.ufmt.br/prae), em até 60 dias de sua data de entrada (tramitação) do processo SEI/UFMT na PRAE/SAE.

5.5.1. O referido prazo poderá ser estendido caso haja concentração de solicitações em um determinado período que demande maior tempo de análise.

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

5.5.3. 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.

5.5.4. A/O estudante classificada/o chamada/o para ocupar vaga de auxílio deverá assinar Termo de Compromisso (via SEI) e confirmar os dados bancários (SIGA ou sistema equivalente) em até 10 dias corridos, contados da publicação do resultado.

5.6. A/O estudante que, sem justificativa, não assinar eletronicamente o Termo de Compromisso para ocupar vaga do auxílio será retirada/o da lista de classificação.

5.6.1. Para reinserção na lista de classificação, a/o estudante deverá encaminhar pedido expresso à PRAE/SAE (via SEI/UFMT).

5.6.2. Haverá tantas chamadas quanto necessárias para ocupar vaga de auxílio.

5.7. A/O estudante classificada/o para mais de um auxílio que tenha sido contemplada/o com pelo menos um deles, poderá sofrer reclassificação do auxílio ao qual ainda não tenha sido chamada/o.

6. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

A concessão dos auxílios ocorrerá de acordo com a condição de vulnerabilidade identificada na análise socioeconômica e conforme a solicitação no formulário socioeconômico.

6.1. A classificação, quanto aos tipos de auxílio, dar-se-á conforme itens abaixo:

6.1.1. Para estudantes de fora da sede:

Com Renda <i>per capita</i> de	Concessão
Até meio salário mínimo vigente	Programa de Alimentação Auxílio Permanência Programa de Moradia
De meio salário mínimo até um salário mínimo vigente	Programa de Alimentação Auxílio Permanência OU Programa de Moradia
De um salário mínimo até um salário mínimo e meio vigente	Programa de Alimentação

6.1.2. Para estudantes da sede:

Com Renda <i>per capita</i> de	Concessão
Até um salário mínimo vigente	Programa de Alimentação Auxílio Permanência
De um salário mínimo até um salário mínimo e meio vigente	Programa de Alimentação

Parágrafo único: A equipe de profissionais da Pró-reitoria de Assistência Estudantil terá autonomia para definir os auxílios a serem concedidos, a partir da análise socioeconômica realizada, podendo haver variações na concessão dos auxílios de forma diversa à apresentada nos itens 6.1.1 e 6.1.2, respeitando-se a disponibilidade orçamentária e o disposto no artigo 5º do Decreto Nº 7.234/2010.

6.2. A/O estudante vindo de região diversa da sede em que estuda, mas que nessa sede tenha parentes/familiares de até primeiro grau de parentesco por consanguinidade ou adoção legal (pais e filhos, exceto menores de idade), é equiparado a estudante da sede para efeito de concessão dos benefícios.

6.3. A/O estudante vindo de região diversa da sede em que estuda, mas que nessa sede tenha parentes/familiares de até primeiro grau de parentesco por afinidade, é equiparado a estudante da sede para efeito de concessão dos benefícios, exceto nos casos em que ambos sejam estudantes da UFMT.

6.4. 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.

6.5. 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 auxílios institucionais.

6.6. 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, só será possível a concessão/pagamento dos auxílios após a ocorrência de um semestre letivo completo sem o recebimento desses valores, podendo se inscrever novamente no Edital de cadastramento, por meio de tramitação do processo SEI/UFMT na PRAE/SAE, a partir do semestre letivo já decorrido.

- 6.7. As/Os estudantes desligadas/os do Programa de Moradia (Auxílio Moradia) em decorrência de ausência de prestação de contas somente poderão solicitá-lo novamente após regularizar a pendência junto à PRAE/SAE.
- 6.8. A concessão dos benefícios ou auxílios às/aos estudantes classificadas/os em lista de cadastramento, conforme apresentados no item 6.1. de acordo com a condição de vulnerabilidade socioeconômica identificada na análise, dar-se-á conforme a disponibilidade orçamentária.
- 6.9. A/O estudante atendida/o pelo Programa de Acolhimento Imediato - PAI concorrerá aos auxílios com as/os demais estudantes em igualdade de condições.

7. DA ATUALIZAÇÃO DA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

7. 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, a PRAE/SAE, considerando a necessidade ou mediante denúncia, poderá solicitar documentos/informações adicionais das/os estudantes, convocar para entrevista, realizar visita domiciliar, entre outras medidas necessárias ao esclarecimento da situação;

7.1. Será desclassificada/o a/o estudante que não realizar a atualização socioeconômica, quando convocada/o.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8. São disposições gerais deste edital:

- 8.1. É responsabilidade da/o estudante acompanhar o processo de cadastramento e cumprir as etapas estabelecidas no presente Edital.
- 8.2. A participação da/o estudante inscrita/o neste processo seletivo, implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.3. À/Ao estudante participante do Programa de Assistência Estudantil, a soma mensal de todos os seus benefícios pecuniários recebidos não poderá ultrapassar o valor de 1½ salário mínimo (um salário mínimo e meio) vigente.
- 8.4. 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 PRAE/SAE.
- 8.4.1. 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, 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.
- 8.5. É de responsabilidade do/a estudante contemplado no Programa de Assistência Estudantil (Auxílio Permanência, Programa de Alimentação, Programa de Moradia e Bolsa Permanência do MEC) acompanhar e cumprir os critérios inerentes ao processo de Renovação de vínculos com a Assistência Estudantil que ocorre **semestralmente**, por meio de Edital de Renovação publicado pela PRAE/SAE;
- 8.6. O pagamento segue trâmites operacionais internos à UFMT a partir da emissão da folha de pagamento pela PRAE/SAE, com previsão até o dia 10 de cada mês, podendo sofrer alterações em situações de força maior, inclusive aquelas ocorridas quando da mudança do exercício financeiro ou de atrasos no repasse de recursos orçamentários do PNAES.
- 8.7. Não haverá pagamento de valores retroativos, sendo a/o estudante inserido na folha de pagamento **a partir da assinatura eletrônica do Termo de Compromisso e confirmação de dados bancários.**
- 8.8. Quando houver mudança de campus da UFMT, a/o estudante deverá participar do processo de cadastramento do novo campus de matrícula, aproveitando-se, quando possível, da análise socioeconômica do campus em que estava matriculada/o anteriormente.
- 8.9. As/Os estudantes classificadas/os e os processos de inscrição (que estejam em andamento) no Programa de Assistência Estudantil submetidos em editais anteriores à vigência do presente Edital deverão ser validados pela PRAE/SAE para continuidade de análise até sua finalização e para chamadas para ocupação de vagas, conforme o caso.
- 8.10. 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 ou de Resolução vigente de mesma natureza), sem prejuízo das responsabilizações civis ou criminais, de acordo com os artigos 298-299 do Código Penal Brasileiro.
- 8.11. Para acesso aos demais editais da assistência estudantil, quando houver necessidade de análise socioeconômica, as/os estudantes deverão se inscrever no presente edital **antes** de formalizar a solicitação de participação em outros editais PRAE.
- 8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PRAE e/ou Supervisões de Assistência Estudantil - SAE.

ANEXO I

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. Apresentar o **Espelho do Cadastro Único**, caso esteja inscrito, considerando que o CADÚnico é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, disponível em: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>

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 PRAE/SAE poderá a qualquer tempo solicitar conferência com documento original que deverá ser realizado por servidor/a da PRAE/SAE.

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

1. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

1. Deverá ser apresentada a CÓPIA das seguintes documentações da/do candidato/a e demais membros da família **maiores de 16 anos**:

- a) RG - Registro Geral;
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- c) Apresentar cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco). No caso de Carteira de Trabalho Digital, são necessárias as páginas de Identificação e campo Contrato de Trabalho (ainda que não possua contrato de trabalho);
- d) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (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>.
- e) Relatório Registrado do Banco Central com as informações correspondentes ao CCS-Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro, disponível em <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/>, caso não tenha certidão negativa do BACEN. Para os casos em que não for possível retirar o Relatório Registrato, o/a estudante poderá apresentar a Autorização para UFMT solicitar o Registrato ao Banco Central;
- f) Declaração esclarecendo movimentações bancárias (crédito ou débito) que extrapolam a renda declarada (a declaração será analisada pelos profissionais da Assistência Estudantil. Sua inclusão no processo não significa aceitação tácita de seu conteúdo).

2. 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.

- a) Histórico Escolar do Ensino Médio da/o estudante que está realizando inscrição.
- b) 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).
- c) Cópia do documento de licenciamento (CRLV-e) de veículo automotor e IPVA (moto, carro, caminhonete, caminhão etc), em caso de a/o estudante e/ou membro familiar possuir.

2. COMPROVANTES DE RENDA

(devem ser atualizados conforme data de entrega da documentação)

1. **Para Trabalhadoras/es do Mercado Formal/ Assalariadas/os (celetistas, servidores/as públicos civis e militares):**

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Termo de Posse ou Exoneração/Vacância (para servidores públicos);
- c) Holerites dos últimos três meses anteriores à data de entrega da documentação com a devida identificação da empresa – nome e CNPJ;
- d) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas as contas e instituições bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- e) Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal.

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

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) 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;
- c) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- d) Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal ou DASN SIMEI;
- e) Guia de recolhimento da previdência social dos últimos três meses anteriores à data de entrega da documentação;

f) Extrato do FGTS atualizado.

3. Para comerciante com estabelecimento próprio:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) 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;
- c) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- d) Extrato do FGTS atualizado;
- e) Declaração contendo média de renda mensal;
- f) RAIS - RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, referente ao ano base vigente.

4. Para Microempendedor/a:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física e Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referente(s) ao ano base vigente entregue(s) à Receita Federal;
- Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à
- a) data de entrega da documentação;
- b) Declaração Anual do Simples Nacional (DASN SIMEI).
- c) AUTODECLARAÇÃO contendo atividade desenvolvida, localidade, média de renda mensal dos 3 últimos meses anteriores à data de entrega da documentação.

5. Para prestador/a de serviço:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Comprovante de remuneração atualizado (declaração de rendimento e/ou contrato emitidos pelo contratante), contendo a atividade exercida;
- d) Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal;
- e) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- f) Guia de recolhimento da previdência social dos últimos três meses anteriores à entrega da documentação.

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

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Documento 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;
- c) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- d) Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal (se possuir);
- e) Caso o aposentado e/ou pensionista e/ou beneficiário da previdência social exerça alguma atividade remunerada, deverá também apresentar a documentação comprobatória.

7. 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) 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) AUTODECLARAÇÃO da/o genitora/r **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 PRAE/SAE julgar necessário.

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

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- c) Comprovante do benefício recebido.

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

- a).Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b).Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- c).Cópia do cartão e do último extrato de recebimento do benefício.

10. Para taxista:

- a). Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b).Declaração do Sindicato comprovando a renda mensal atualizada ou AUTODECLARAÇÃO;
- c).Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal;
- d).Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação.

11. Para atividades rurais (Agricultores/as familiares, posseiros/as, arrendatários/as, assentados(as) e/ou acampados/as de Reforma Agrária, quilombolas, indígenas):

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Declaração fornecida pelo contador (ASSOCIAÇÃO, COOPERATIVA, SINDICATO DOS TRABALHADORES/AS RURAIS, SINDICATO RURAL, EMATER ou similar) 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,
- c) Atividade rural de indígenas, quilombolas e assentados/as: declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal
- d) Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF), se for o caso;
- e) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- f) Declaração de Imposto de Renda de pessoa física e Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica referente(s) ao ano base vigente entregue(s) à Receita Federal;
- g) Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR;
- h) Notas de compra e venda da produção nos três meses anteriores à data de entrega da documentação.

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

- a) Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal;
- d) Declaração do proprietário referente ao usufruto do(s) imóvel(eis);
- e) Caso o(s) imóvel(eis) seja(m) cedido(s), apresentar também declaração de cedência, contendo os dados do cessionário (nome/RG/CPF/contato);
- f) 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.

13. Para Desempregadas/os:

- a).Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b).Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- c).Extrato do FGTS atualizado (para quem já teve ao menos um registro na CTPS); d).AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada;
- e).Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física e/ou Jurídica referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal.

14. Para Beneficiárias/os do Seguro Desemprego:

- a).Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- b).Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- c).Extrato do FGTS atualizado;
- d).Comprovante de Seguro Desemprego com valor e número de parcelas emitido pelo INSS;
- e).Termo de Rescisão contratual.

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

- a).Declaração ou contrato institucional referente ao vínculo, constando valor da bolsa/estágio e período de vigência;
- b).Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- c).Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e n.º da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- d).Extrato do FGTS atualizado.

3. 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)**

1. 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) **Imóvel próprio quitado** (zona urbana): IPTU ou contrato de compra e venda ou cessão de direitos.
- d) **Imóvel próprio quitado** (zona rural): ITR ou contrato de compra e venda ou cessão de direitos.
- e) **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.
- f) **Assentamento**: comprovante/declaração da situação informada ou Contrato de Concessão de Uso (CCU) ou Título de Domínio (TD) ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF).
- g) **Aldeia ou comunidade Indígena**: declaração de liderança indígena ou órgão oficial (FUNAI) sobre residência do estudante e grupo familiar ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP).

2. Educação: Comprovante de pagamento de mensalidade(s) escolar(es)/ faculdade.

3. 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.

4. 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.

Observação: Os comprovantes de titularidade de terceiros deverão estar acompanhados de declaração explicativa da relação.

4. OUTROS

- 1. 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;
- 2. Certidão de casamento para candidatas/os casadas/os.
- 3. Em caso de falecimento de um dos membros da família a/o estudante deverá apresentar a cópia da certidão de óbito.
- 4. Sentença de separação ou AUTODECLARAÇÃO de dissolução de união estável.

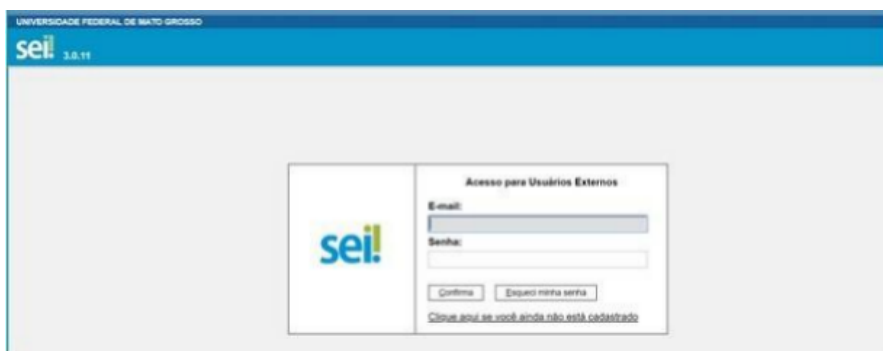
Observação: A/O estudante que necessitar esclarecer situações particulares, que possam contribuir para a análise das informações prestadas e da documentação apresentada poderá fazê-lo no campo de justificativa do Formulário socioeconômico

ANEXO II

PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI-UFMT

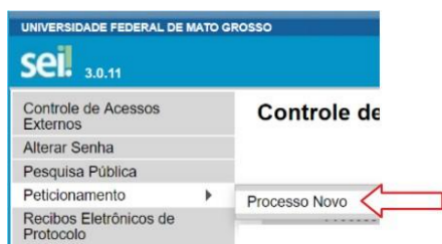
1. ACESSE O SITE: [SEI-UFMT](http://se.ufmt.br)

disponível na página da UFMT (www.ufmt.br), aba SERVIÇOS, SEI - Sistema Eletrônico de Informações:



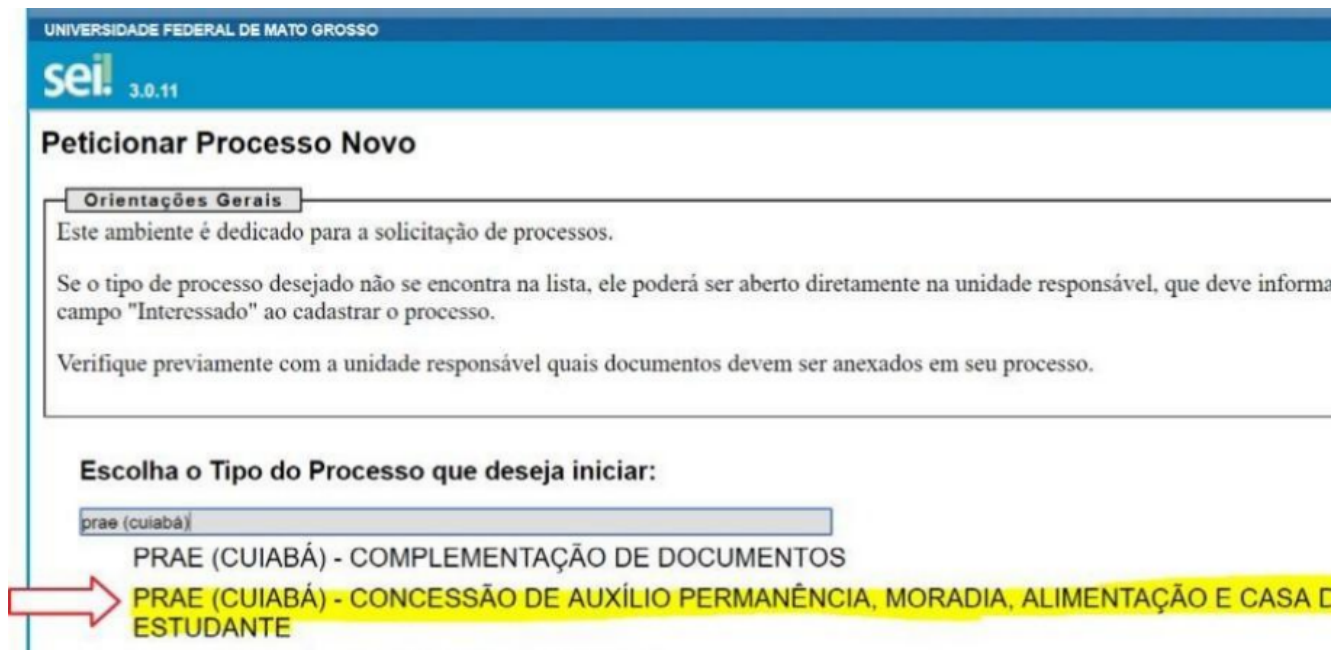
1.1. Fazer login com seu E-mail e Senha;

2. CLICAR EM “PETICIONAMENTO” E “PROCESSO NOVO”



3. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO QUE DESEJA INICIAR

- Para alunos do **Campus de Cuiabá**: “PRAE (CUIABÁ) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE”;
- Para alunos do **Campus de Várzea Grande**: “PRAE (VG) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE”.
- Para alunos do **Campus de Sinop**: “PRAE (SINOP) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE”.
- Para alunos do **Campus de Araguaia**: “PRAE (Araguaia) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE”.



4. NO CAMPO ESPECIFICAÇÃO “CADASTRAMENTO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL”

Peticionar Processo Novo

Tipo de Processo: PRAE (VG) - 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 indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá, motivadamente, alterá-los a qualquer momento sem necessidade.

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

Cuiabá, 29 de junho de 2023

Dra. Lisiane Pereira de Jesus
Pró-Reitora de Assistência Estudantil
Portaria REITORIA-UFMT Nº 046/2021



Documento assinado eletronicamente por LISIANE PEREIRA DE JESUS, Pró-Reitor(a) da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PRAE / UFMT, em 29/06/2023, às 20:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 5928171 e o código CRC 6E77E845.