



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

## EDITAL Nº 06/PRAE - PRÓ-REITOR(A)/2022

Processo nº 23108.018200/2022-30

### SELEÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL PARA O PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PAI 2021/2

#### CAMPUS: ARAGUAIA, CUIABÁ, SINOP E VÁRZEA GRANDE

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PRAE torna pública a abertura do período para a solicitação de participação no Programa de Acolhimento Imediato - PAI para os *campi* de 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 CONSEPE n.º 131, de 30 de outubro de 2017, que dispõe sobre a adequação da Resolução CONSEPE nº 98, de 13 de novembro de 2012, à Lei nº 13.409/2016; a Resolução CONSUNI nº 22, de 11 de dezembro de 2019 (Alimentação); a Portaria GR nº 8-N, de 04 de agosto de 2021 (Auxílio Moradia); a Resolução CD nº 25, de 23 de setembro de 2013 (Auxílio Permanência); a Portaria Conjunta nº 1 - PRAE/PROAD, de 22 de março de 2019, a RESOLUÇÃO CONSUNI nº 03, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a normatização do programa de acolhimento imediato para discentes de curso de graduação presencial regularmente matriculados na universidade Federal de Mato Grosso; o Decreto 9094 de 17 de Julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/às usuários/as dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário; o Ofício-Circular nº 10/2019/REITORIA - Chefe de Gabinete/UFMT, documento SEI nº 1778789, que estabelece medidas emergenciais na UFMT; Instrução Normativa nº 01, de 04 de setembro de 2020 que dispõe sobre o funcionamento das CEUs durante a pandemia; a Resolução CONSEPE-UFMT n.º 179, de 04 de outubro de 2021, que aprova o Calendário Acadêmico do ano letivo de 2021 para os Campi Universitários do Araguaia, Cuiabá, Sinop e Várzea Grande.

#### 1. DA DEFINIÇÃO E DAS MODALIDADES

1.1. O PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO, doravante chamado **PAI**, trata-se de uma ação que visa garantir o acesso e a permanência das/os estudantes de baixa renda, ingressantes em primeiro curso de graduação, presencial e regularmente matriculadas/os na Universidade Federal de Mato Grosso, oriundas/os de outros municípios e/ou de outros estados da Federação, nos dez (10) primeiros dias letivos presenciais do semestre 2021/2 ou nos primeiros dias de aula presenciais após a efetivação da matrícula, no caso de chamadas posteriores ao início do semestre letivo (uma chamada regular e duas chamadas posteriores, de acordo com Edital SISU nº 01/2021).

1.1.1. Entende-se por baixa renda, via de regra, aquela/e estudante cuja renda per capita familiar seja não superior a 1 ½ salário mínimo nacional vigente.

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

1.1.3. O atendimento pelo PAI dar-se-á na concessão das seguintes modalidades:

a) Programa de Alimentação: acesso integralmente subsidiado no RU - Restaurante Universitário quando houver o retorno presencial das atividades ou de outra modalidade a ser divulgada pela PRAE, conforme disponibilidade orçamentária;

b) Programa de Moradia: Auxílio Moradia no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme a disponibilidade orçamentária.

1.1.4. Para efeitos deste edital, Cuiabá e Várzea Grande serão consideradas como a mesma sede, no tocante ao acesso ao Restaurante Universitário.

1.1.5. **Não haverá, em nenhum momento,** acolhimento em casa de hospedagem/hotel às expensas da Universidade.

#### 2. DAS VAGAS

2.1. As vagas, por campus, ficam assim estabelecidas:

DAS VAGAS PARA PAI 2021/2		
CAMPUS	MORADIA	ALIMENTAÇÃO
ARAGUAIA	8	8

CUIABÁ	31	31
SINOP	8	8
VÁRZEA GRANDE	3	3
TOTAL	50	50

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para participação no processo seletivo do PAI ocorrerão da seguinte forma:

3.1.1. A/O estudante deverá encaminhar para a PRAE/SAE a solicitação via SEI-UFMT, de acordo com o descrito no item 3 deste edital, acompanhada da documentação solicitada no Anexo I.

3.1.2. Se a documentação estiver incompleta, a/o estudante poderá complementá-la por meio de peticionamento de novo processo no SEI, tipo PRAE (Campus) COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do resultado/encaminhamento do despacho, sob pena de indeferimento da solicitação, vencido o respectivo prazo.

3.2. Após abertura do processo, será publicada a relação de horário para entrevista e/ou a/o estudante será informada/o sobre data e horário para entrevista com a equipe técnica da PRAE/SAE.

3.3. A/O estudante que não comparecer no horário agendado será alocada/o para o final da relação dos inscritos. Caso não compareça no reagendamento, será desclassificada/o.

3.4. Para abrir processo via SEI-UFMT, a/o estudante deverá seguir os passos descritos no Anexo III deste Edital.

3.5. O estudante que se inscrever no PAI deverá **obrigatoriamente** apresentar documentação no Edital de cadastramento (Edital PRAE nº 16/2021) para os Programas de Alimentação (Isenção no RU) e Moradia (Auxílio Moradia) e para o Auxílio Permanência.

3.6. A documentação poderá ser aproveitada para o Edital de cadastramento, devendo a/o estudante complementar o que falta.

### 4. DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

4.1. **A análise ocorrerá com base nos documentos e nas informações prestadas pela/o estudante e/ou por outros meios que se fizerem necessários a cada caso, inclusive análise de documentação complementar que poderá ser solicitada na entrevista e/ou em outros momentos durante a ocorrência do programa.**

4.2. As entrevistas ocorrerão conforme os horários definidos pelos campi e devidamente informados e/ou publicados.

4.3. Após a entrevista, o resultado será disponibilizado até o final do dia útil subsequente:

- a. no próprio processo, com despacho encaminhado no e-mail da/o estudante; e/ou
- b. na secretaria da PRAE/SAE, conforme horário de atendimento local.

4.4. O prazo para resultado das entrevistas poderá ser prorrogado, de acordo com as condições e estrutura de cada campus;

4.5. No caso de demanda maior do que a capacidade de atendimento, de acordo com o item 2, será contemplada/o aquela/e estudante de menor renda *per capita* familiar;

4.6. Do resultado da análise cabe recurso à PRAE/SAE, no prazo de 2 dias úteis, contados da comunicação do resultado (envio de e-mail à/o estudante ou ciência na secretaria/PRAE/SAE).

4.6.1. Os recursos serão respondidos no prazo de 2 dias úteis de sua interposição.

### 5. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

5.1. A folha de pagamento das/os estudantes deferidas/os para o Programa será encaminhada consoante cronograma a ser publicado a partir dos resultados deste edital.

5.1.1. O/A estudante deverá informar os dados bancários, devendo ser conta corrente de quaisquer agências bancárias e/ou poupança (esta última, sendo apenas da Caixa Econômica Federal) ou, ainda, conta digital (neste caso, apenas do Banco NUBANK), todas de sua titularidade. Não serão aceitas informações de contas bancárias de terceiros.

5.1.2. O depósito do auxílio ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária,

5.1.3. A/O estudante que não apresentar dados bancários ativos em sua titularidade até a data de encaminhamento da folha de pagamento, receberá o valor, sem retroativos, a partir da data de regularização junto à PRAE/SAE.

### 6. CRONOGRAMA

6.1. **O processo seletivo deste edital obedecerá os seguintes prazos:**

ORDEM	ETAPAS	DATAS
01	Publicação do Edital	11 de março de 2022
02	Solicitação via SEI-UFMT	de 11 de março de 2022 até as 23h59 do dia 25 de abril de 2022 (horário de Brasília)

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O prazo para permanência no Programa será de até 60 dias, após o retorno das atividades presenciais;
- 7.2. A permanência no PAI está condicionada à inscrição no Edital PRAE nº 16/2021 (Edital de Cadastramento, em fluxo contínuo);
- 7.3. A participação no PAI não gera direito adquirido de obtenção de classificação e convocação para assumir vaga de benefício e/ou auxílios disponibilizados no processo de cadastramento (fluxo contínuo), devendo a/o estudante concorrer com as/os demais estudantes em igualdade de condições, não tendo qualquer prioridade por participar do PAI;
- 7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela PRAE/SAE.

## 8. DOS ANEXOS

### ANEXO I

#### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

##### INFORMAÇÕES 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), 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.

(São realizadas consultas por CPF de cada membro do grupo familiar junto a base de dados disponíveis, como: Banco Central, IRPF, Detran, Portal da Transparência do Governo Federal. Em sendo positiva, a documentação - contas bancárias, Declaração e Recibo IRPF, licenciamento CRLV - devem constar nos autos do processo de solicitação.

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 PRAE/SAE poderá a qualquer tempo solicitar conferência com documento original.

#### DOCUMENTAÇÃO DE RENDA - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

I. Deverá ser apresentada a CÓPIA das seguintes documentações da/o candidata/o e demais membros da família **maiores de 16 anos**:

1. RG - Registro Geral, ou Certidão de Nascimento para componentes com idade igual ou menor de 16 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. Caso não possua conta aberta até a data de inscrição neste edital, apresentar a Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro, disponível em <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>
5. contrato de aluguel na cidade/região do respectivo campus, caso possua. **E além disso, o que couber, de acordo com as atividades de cada membro do grupo familiar:**

**5.1. 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.

**5.2. 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.

**5.3. 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/o da Previdência Social exerça alguma atividade remunerada, deverá apresentar a documentação comprobatória.

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

**5.5. 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.

**5.6. 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.

**5.7. 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.

**5.8. Para componentes do grupo familiar sem qualquer renda:**

**1.** AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada.

**5.9. 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 PRAE/SAE.

**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 UFMT.

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.**

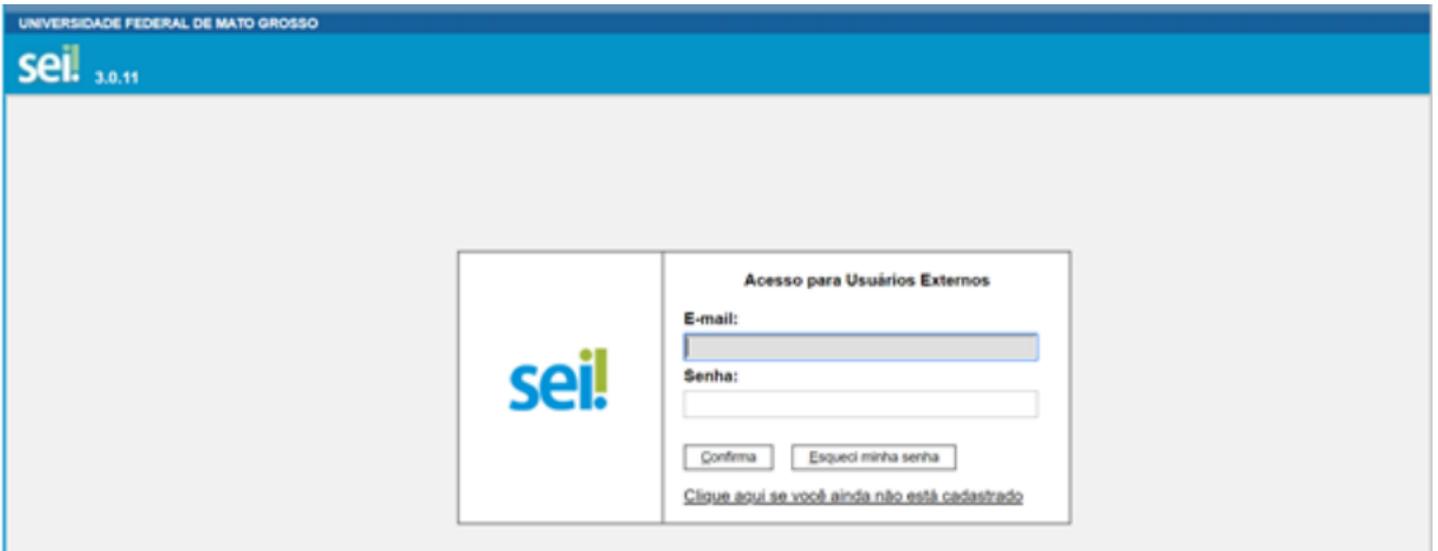
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o declarante

## ANEXO III

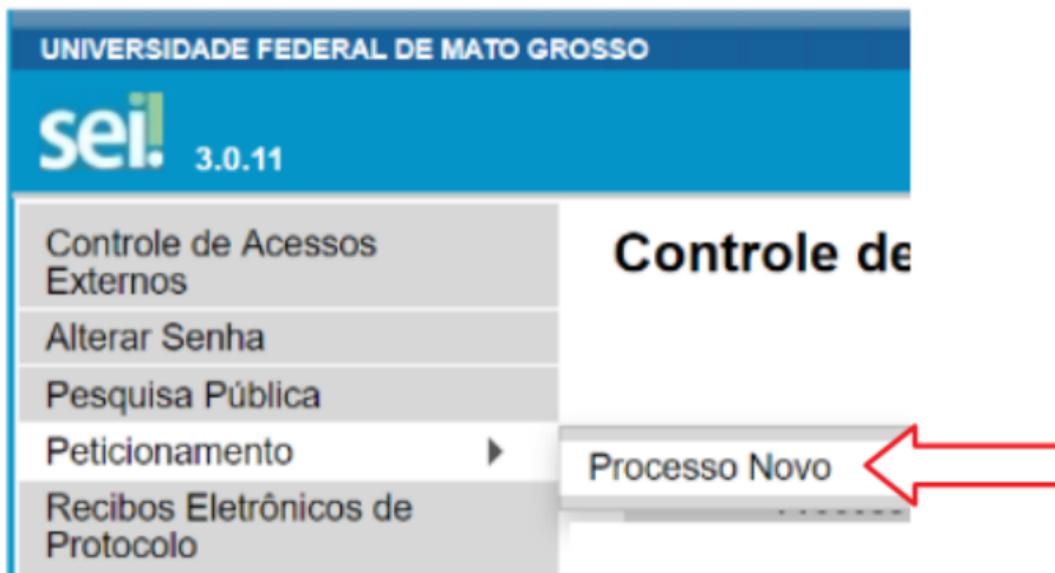
## MANUAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI UFMT

1. Acesse o site: SEI UFMT

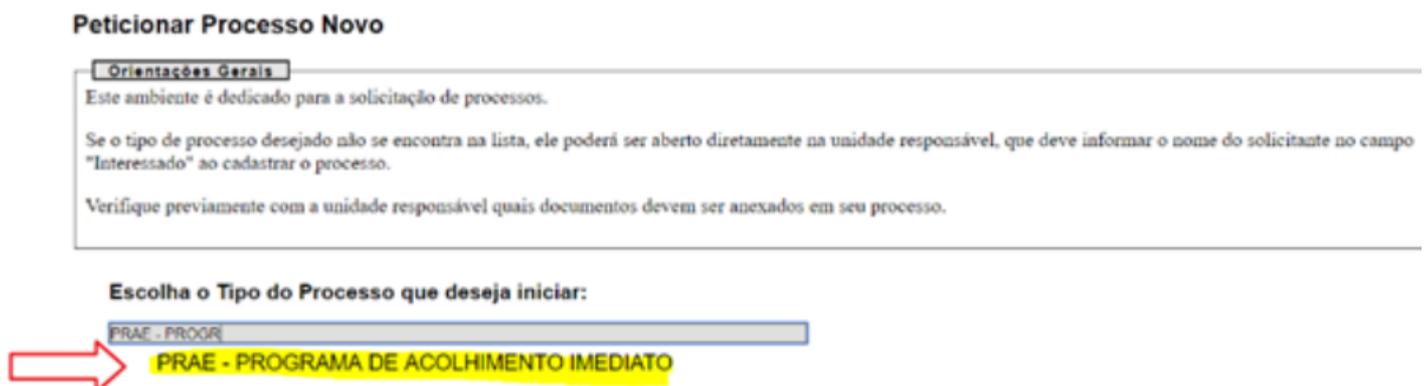


a. Fazer login com seu E-mail e Senha;

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



3. Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar



4. No campo especificação escrever: "CAMPUS AO QUAL ESTÁ MATRICULADO" - Solicitação de Acolhimento Imediato (Exemplo: Araguaia - Solicitação de Acolhimento Imediato; Cuiabá - Solicitação de Acolhimento Imediato).

## Peticionar Processo Novo

Tipo de Processo: PRAE - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo para a solicitação de Acolhimento Imediato junto a PRAE. \*Preencher todo o formulário para a correta avaliação do Processo.

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

"CAMPUS"- Solicitação de Acolhimento Imediato



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

### Documentos

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

Documento Principal:  PRAE - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO (PAI) [\(clique aqui para editar conteúdo\)](#)

Nível de Acesso:  Público



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[1] ou digitalizado[2]";

Escolher a "Conferência com o documento digitalizado";

Clicar em "Adicionar";

Documentos Complementares (30 Mb):

[Escolher arquivo](#) Documentos do Familiar.pdf

Tipo de Documento:  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	26/04/2019 15:09:52	10.31 Mb	Documento Rg do Aluno	Restrito	Digitalizado	

f) Adicionar todos os documentos exigidos no processo, um por vez, em formato PDF;

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

7. Para finalizar, clique em "Peticionar"

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

---

Documentos Complementares (30 Mb):  
 Nenhum arquivo selecionado

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

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

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado

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



Documento assinado eletronicamente por LISIANE PEREIRA DE JESUS, Pró-Reitor(a) da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PRAE / UFMT, em 11/03/2022, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4483212** e o código CRC **CB566450**.