



EDITAL Nº 14/PRAE - PRÓ-REITOR(A)/2023

Processo nº 23108.065643/2023-09

**EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO PARA SELEÇÃO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL PARA O PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAI 2023/1**

**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 para os *campi* Araguaia, Cuiabá 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/às usuários/as dos serviços públicos; a Resolução CONSEPE nº 131, de 30 de outubro de 2017, que dispõe sobre a adequação da Resolução CONSEPE nº 98, de 13 de novembro de 2012; 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; 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/às 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 nº 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. 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 cuja renda per capita familiar seja não superior a 1 ½ (um e meio) salário mínimo nacional vigente, 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 primeiros dez a quinze dias letivos do semestre 2023/1 ou nos primeiros dez a quinze dias de aula presenciais após a efetivação da matrícula, no caso de chamadas posteriores ao início do semestre letivo.

1.1.1. 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.

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

- Programa de Alimentação: acesso integralmente subsidiado no RU – Restaurante Universitário (isenção de pagamento das refeições);
- Programa de Moradia: exclusivamente pagamento de **até** duas parcelas do Auxílio Moradia no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme a disponibilidade orçamentária.
- Para efeitos deste edital, Cuiabá e Várzea Grande serão consideradas como a mesma sede.

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

1.2.2. **Não haverá, em nenhum momento**, acolhimento em Casa de Estudante Universitário;

**2. DAS VAGAS**

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

VAGAS PARA O PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO – 2023/1		
CAMPUS	AUXÍLIO MORADIA	PROGRAMA ALIMENTAÇÃO
ARAGUAIA	02	02
CUIABÁ	10	10
SINOP	02	02
VÁRZEA GRANDE	02	02
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

**3. AS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para participação no processo seletivo do Programa de Acolhimento Imediato ocorrerão da seguinte forma:

3.1.1. A/O estudante deverá encaminhar para a PRAE/SAE a solicitação via SEI-UFMT, acompanhada da documentação solicitada no Anexo.

3.1.2. Em caso de documentação 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, caso vencido o respectivo prazo.

3.2. Após abertura do processo, será agendada entrevista com a/o estudante. As comunicações da PRAE/SAE para com o/a estudante serão feitas processualmente, a partir, sobretudo, do e-mail a ser cadastrado no SEI-UFMT, sendo responsabilidade do/a estudante a correta informação de seu correio eletrônico.

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. A participação no PAI não gera direito adquirido de obtenção de classificação e convocação para assumir vaga de auxílios disponibilizados no processo de cadastramento (Edital PRAE nº 10/2023 - fluxo contínuo), devendo a/o estudante **obrigatoriamente** apresentar documentação no Edital de cadastramento vigente e concorrer com as/os demais estudantes em igualdade de condições, não tendo qualquer prioridade por participar do PAI.

3.6. A documentação apresentada neste edital poderá ser aproveitada para o Edital de cadastramento, devendo a/o estudante complementar o que falta via novo processo no SEI em conformidade com o Edital PRAE nº 10/2023 - fluxo contínuo.

3.7. **Período de inscrição:** O presente edital é de Fluxo Contínuo, o que significa que as inscrições para o **PAI** poderão ser feitas a qualquer tempo durante o semestre letivo de 2023/1 (período de 17/07/2023 até 25/10/2023, conforme Calendário Acadêmico), no limite das vagas ofertadas.

#### 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;

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 via peticionamento de Processo PRAE (campus) Recurso Contra Indeferimento, no prazo de 2 dias úteis, contados da comunicação do resultado (envio de e-mail à/ao estudante, via SEI, ou ciência na secretaria/PRAE/SAE).

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

#### 5. DO PAGAMENTO

5.1. A folha de pagamento das/os estudantes deferidas/os para o Programa será encaminhada considerando os 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. Para informação dos dados bancários no Sistema da UFMT (ou atualização dos dados):

1. acessar o site da UFMT (<https://www.ufmt.br/ufmt/site>); após, acessar a aba SERVIÇOS; após, acessar o Portal de Sistemas Integrados;
2. essa atualização pode ser feita acessando a opção PERFIL, que está localizada no canto superior direito, na tela de seleção de sistemas.

5.1.3. O depósito do auxílio ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária;

5.1.4. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O prazo para permanência no Programa será de **até 60 dias**, após o início do semestre letivo.

6.2. A permanência no PAI, para recebimento da segunda e última parcela do auxílio, está condicionada à inscrição no Edital PRAE nº 10/2023 (Edital de Cadastramento, em fluxo contínuo);

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela PRAE/SAE.

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

#### 7. 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: as/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 **o u** 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 atividades rurais (Agricultores/as familiares, posseiros/as, arrendatários/as, assentados(as) e/ou acampados/as de Reforma Agrária, quilombolas, indígenas):**

1. Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
2. 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;
3. Atividade rural de indígenas, quilombolas e assentados/as: declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal;
4. Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF), se for o caso;
5. 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;
6. 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;
7. Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR; 8. Notas de compra e venda da produção nos três meses anteriores à data de entrega da documentação.

**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; Termo de Rescisão contratual.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCER ATIVIDADE REMUNERADA

Eu \_\_\_\_\_, inscrita/o no CPF sob o n°. \_\_\_\_\_ RG n°. \_\_\_\_\_, 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 verdade, assino o presente.

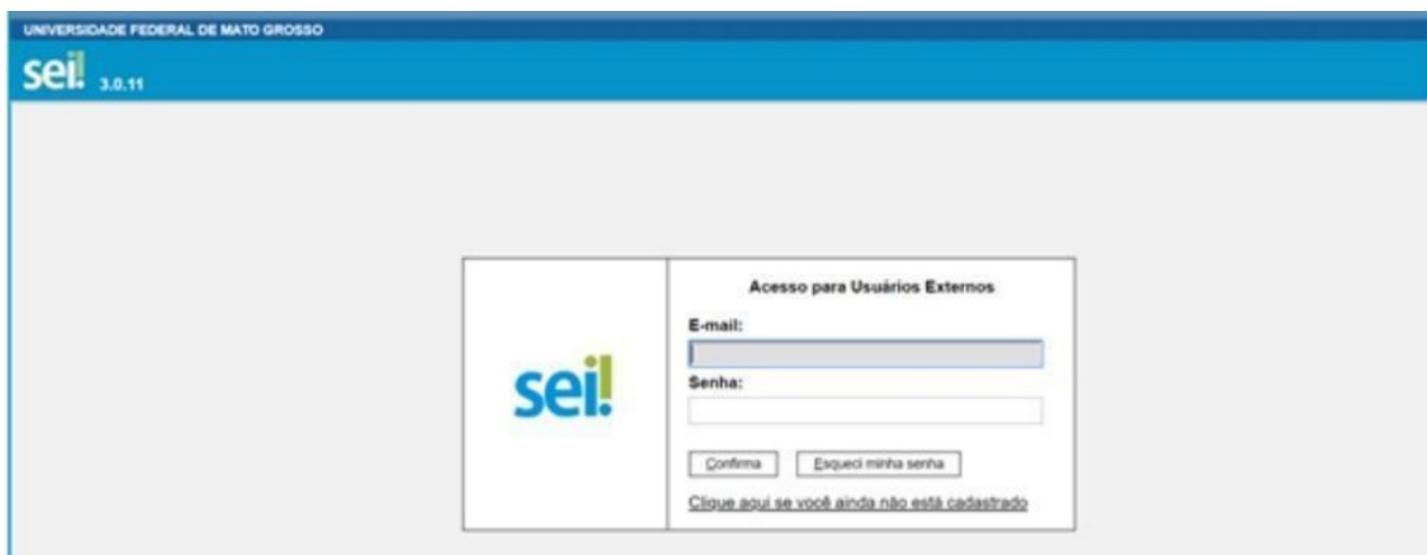
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

### ANEXO III

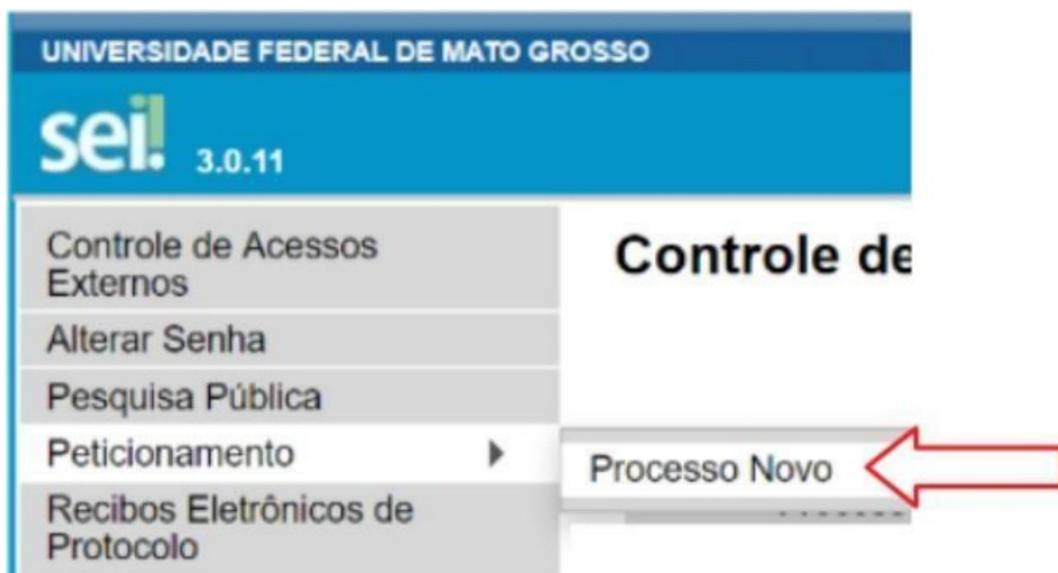
#### MANUAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI UFMT

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

## Peticionar Processo Novo

### Orientações Gerais

Este ambiente é dedicado para a solicitação de processos.

Se o tipo de processo desejado não se encontra na lista, ele poderá ser aberto diretamente na unidade responsável, que deve informar o nome do solicitante no campo "Interessado" ao cadastrar o processo.

Verifique previamente com a unidade responsável quais documentos devem ser anexados em seu processo.

### Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

PRAE - PROGR

PRAE - PROGRAMA DE ACOLHIMENTO IMEDIATO



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):  
 Documentos do Familiar.pdf

Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento:  Defina um nome para o documento

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

Formato:  Nato-digital  Digitalizado Conferência com o documento digitalizado:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentos do Aluno.pdf	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 “Petitionar”

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 17/08/2023, às 15:30, 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](http://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 6097872 e o código CRC A37D5D60.