



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

## EDITAL Nº 04/PRAE - PRÓ-REITOR(A)/2024

Processo nº 23108.032124/2024-37

### **CADASTRO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - FLUXO CONTÍNUO PARA O ANO LETIVO DE 2024 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 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; Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação; 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; Portaria MEC nº 389, de 9 de maio de 2013, que cria o Programa de Bolsa Permanência; Resolução Consuni-UFMT nº 74, de 29 de junho de 2022, que aprova a Política de Assistência Estudantil na UFMT; Resolução Consepe nº 101, de 26 de setembro de 2016, que cria o Programa de Inclusão de Estudantes Quilombolas no âmbito da UFMT; Resolução Consuni nº 25, de 23 de setembro de 2013, que aprova as normas para execução do Auxílio Permanência; Portaria GR nº 8-N, de 04 de agosto de 2021, que aprova as diretrizes para a execução do Auxílio Moradia na UFMT; Resolução Consepe nº 131, de 30 de outubro de 2017, que trata da adequação do Programa de Ação Afirmativa na UFMT, à Lei nº 13.409/2016; Portaria Conjunta PRAE/PROAD nº 01, de 22 de março de 2019, que dispõe sobre a execução do Programa de Alimentação Integralmente Subsidiada aos estudantes de graduação presencial da UFMT; Resolução Consuni nº 22, de 11 de dezembro de 2019, que regulamenta as normas de funcionamento dos restaurantes universitários da UFMT; 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; 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; Portaria-Reitoria-UFMT nº 83-N, de 25 de maio de 2023, que determina os valores dos auxílios pagos pela UFMT; Resolução Consepe-UFMT nº 388, de 28 de agosto de 2023, que aprova o calendário Acadêmico para o ano letivo de 2024 dos Campi Universitários do Araguaia, Cuiabá, Sinop e Várzea Grande.

#### **1. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIOS ESTUDANTIS:**

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) **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).
- c) **PROGRAMA DE MORADIA** (Disponível apenas para estudante oriunda/o de região de fora da sede do campus):

**Auxílio Moradia** - 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 a prestação de contas, no final de cada semestre junto à renovação de bolsa/auxílios, contendo o contrato de aluguel e os comprovantes mensais de pagamento do aluguel (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).

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 conforme descrito a seguir:

2.1. A/O estudante deverá preencher o formulário socioeconômico, que está disponível com a abertura do processo de inscrição no sistema SEI/UFMT (Sistema Eletrônico de Informações), seguindo as orientações do Anexo II e incluir no processo o arquivo com toda a documentação comprobatória conforme o Anexo I deste edital.

2.1.1. Para preencher o formulário socioeconômico, a/o estudante deve possuir todas as informações necessárias, 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 inclui informações da/do estudante, dos pais, e de todas as pessoas que contribuem ou dependem da renda familiar, incluindo familiares e/ou responsáveis financeiros.

2.1.3. O/A estudante deve realizar cadastro no sistema SEI, caso ainda não possua. O tutorial para o cadastro no Sistema SEI pode ser encontrado no link: <https://www.instagram.com/reel/Ca-ZCDJILc2/>

2.1.4. Acesse o sistema SEI pelo link disponível em: [https://sei.ufmt.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmt.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_enviar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

2.2. A/O estudante que se declarar independente financeiramente deverá preencher integralmente as informações exigidas no

formulário, incluindo as referentes a seus pais e familiares. Além disso, ela/ele deverá comprovar sua independência financeira, apresentando comprovação documental tanto de rendas quanto de despesas, ou seja, demonstrar como se mantém financeiramente.

2.2.1. A/O estudante que for dependente no Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) dos pais, responsáveis ou de outras pessoas não será considerada/o financeiramente independente para fins deste edital.

2.3. As inscrições que não contiverem todas as informações e documentos necessários para a realização da análise socioeconômica serão publicadas como “**Aguardando Documentação**”. A/o estudante deverá providenciar e encaminhar os documentos solicitados para a continuidade da análise.

2.3.1. Os processos sem os documentos complementares enviados pela/o requerente serão encerrados dentro de trinta dias, contados a partir da divulgação do resultado. Contudo, as/os estudantes poderão solicitar a reabertura desses processos para adicionar documentos e continuar a análise.

2.3.2. **Período de inscrição:** O edital opera em **Fluxo Contínuo**, permitindo que as inscrições para cadastramento no Programa de Assistência Estudantil sejam feitas a qualquer momento durante o ano letivo de 2024, de 09/05/2024 a 25/03/2025, conforme Calendário Acadêmico da UFMT).

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3. Poderá concorrer aos auxílios da Assistência Estudantil (descritos no item 1.1), estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica nos termos do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 – PNAES, obedecendo às seguintes condições:

3.1. Estar regularmente matriculada/o em, no mínimo, três disciplinas no semestre letivo vigente, em primeiro curso de graduação, na modalidade presencial.

3.1.1. Entende-se por estudante regularmente matriculada/o aquela/e que realizou sua matrícula formal conforme as normas da instituição e que esteja cursando, no mínimo, três disciplinas, de acordo com Calendário Acadêmico e regime de atividade do curso em semestre vigente.

3.1.2. A solicitação de cadastramento é independente do semestre ou ano que o estudante esteja cursando; portanto, o estudante pode solicitar cadastramento na Assistência Estudantil a qualquer momento que precisar.

3.2. Estar dentro do período máximo de integralização do curso.

3.3. Estudante participante do Programa Bolsa Permanência MEC/FNDE podem concorrer aos seguintes auxílios, atendendo às seguintes condições:

3.3.1. Se possuir cadastro ativo e regular no SISBP/MEC, poderá requerer a inclusão no Programa de Alimentação (acesso integralmente subsidiado ao RU), estando isentos da apresentação da documentação exigida no Anexo I.

3.3.2. Se possuir cadastro inativo, poderá concorrer às modalidades de auxílios previstas neste edital.

### 4. DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

4. Não poderá participar do Programa de Assistência Estudantil a/o estudante nas seguintes condições:

4.1. Na condição de “Aluno Especial”, ou seja, inscrita/o 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. Matriculada/o em outro curso de graduação, seja em faculdade/universidade pública ou privada, com ou sem bolsa.

4.3. Que já possua um diploma de curso superior;

4.4. Que tenha cumprido penalidade disciplinar, conforme estabelecido nas normas regimentais da UFMT (Processo Disciplinar Discente - PDD, segundo a Resolução Consuni nº 17/2004).

### 5. A ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DO RESULTADO

5. Na análise 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. Esta análise incluirá a soma de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o núcleo familiar, possíveis pessoas jurídicas – como empresas ou pequenos negócios – e rendas provenientes de capital e/ou bens móveis e imóveis, declarados ou não à Receita Federal, em nome da/o estudante, familiares e/ou responsável financeiro, além do valor patrimonial constante em Declaração de Imposto de Renda.

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

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

5.3. Na publicação do resultado da análise, 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 em lista de espera a chamada para concessão de auxílio.

II - **AGUARDANDO DOCUMENTAÇÃO** - estudante que não atendeu ao disposto neste edital em relação à documentação e informações necessárias para completar a análise socioeconômica.

III - **DESCLASSIFICADA/O** - estudante que não atendeu ao disposto neste edital quanto aos impedimentos ou 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, com um/a servidor/a atuando como gestor/a de cada solicitação, respeitando as atribuições privativas das profissões regulamentadas.

5.5. O resultado de cada solicitação será divulgado na Lista de Cadastramento na Assistência Estudantil, disponível na página da Universidade ([www.ufmt.br/prae](http://www.ufmt.br/prae)), em até sessenta dias após a data de entrada (tramitação) do processo SEI/UFMT na PRAE/SAE.

5.5.1. Esse prazo poderá ser estendido em períodos de alta demanda que exijam mais tempo de análise.

5.5.2. Serão feitas tantas chamadas quantas forem necessárias para preencher as vagas dos auxílios constantes neste Edital.

5.5.3. A lista de cadastramento na Assistência Estudantil será reorganizada baseada na posição das/os estudantes aferida na análise socioeconômica e constará apenas o número de matrícula/RGA de cada estudante.

5.5.4. A lista de cadastramento na Assistência Estudantil será atualizada conforme conclusão de novas análises das solicitações ao longo do ano letivo, não havendo direito adquirido à vaga e nem à posição divulgada em lista anterior.

5.5.5. A/O estudante classificada/o e convocada/o para ocupar uma vaga de auxílio deverá assinar eletronicamente o Termo de Compromisso (via sistema SEI) e confirmar os dados bancários no sistema da UFMT dentro de um prazo de dez dias corridos, a contar da data da publicação do resultado.

5.6. A/O estudante que não assinar eletronicamente o Termo de Compromisso sem justificativa será retirada/o da lista de classificação.

5.6.1. Para ser reinserida/o na lista de classificação, a/o estudante deverá enviar um pedido expresso à PRAE/SAE (via sistema SEI/UFMT).

5.7. A/O estudante classificada/o para mais de um auxílio e contemplada/o com pelo menos um deles poderá ser reclassificado para os auxílios aos quais ainda não foi convocada/o.

## 6. DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

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

6.1. A classificação dos tipos de auxílio ocorrerá conforme os itens a seguir:

6.1.1. Para estudantes oriundos de fora da sede do campus:

Com Renda per capita de	Concessão
Até meio salário mínimo vigente	Programa de Alimentação (isenção RU); Auxílio Permanência; Programa de Moradia.
De meio salário mínimo até um salário mínimo vigente	Programa de Alimentação (isenção RU); Auxílio Permanência OU Programa de Moradia.
De um salário mínimo até um salário mínimo e meio vigente	Programa de Alimentação (isenção RU).

6.1.2. Para estudantes oriundos da sede do campus:

Com Renda per capita de	Concessão
Até um salário mínimo vigente	Programa de Alimentação (isenção RU); Auxílio Permanência.
De um salário mínimo até um salário mínimo e meio vigente	Programa de Alimentação (isenção RU).

**Parágrafo único:** A equipe de profissionais da Pró-reitoria de Assistência estudantil terá autonomia para definir os auxílios a serem concedidos, com base na análise socioeconômica realizada. Pode haver variações na concessão dos auxílios, de maneira diversa ao previsto nos itens 6.1.1 e 6.1.2, sempre respeitando a disponibilidade orçamentária e o disposto no artigo 5º do Decreto nº 7.234/2010.

6.2. A/O estudante oriundo de uma região diferente da sede onde estuda, mas que nesta sede possua parentes/familiares de até primeiro grau de parentesco por consanguinidade ou adoção legal (pais e filhos, exceto menores de idade), será equiparado a um estudante local para fins de concessão dos benefícios.

6.3. A/O estudante oriundo de uma região diferente da sede onde estuda, mas que nesta sede possua parentes/familiares de até primeiro grau de parentesco por afinidade, também será equiparado a estudante local para fins 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. Em caso de empate entre um ou mais candidatos, a prioridade na seleção será dada ao estudante que:

- I - Seja uma Pessoa com Deficiência (PCD);
- II - Seja ingressante pelo programa PROINQ ou estudante indígena;
- III - Tenha a menor renda;
- IV - Seja beneficiária/o de um Programa de Transferência de Renda;
- V - Possua o maior número de integrantes no grupo familiar;
- VI - Tenha filhas/os com idade de até quatro anos incompletos;
- VII - Não possua outras modalidades de bolsas ou auxílios institucionais.

6.6. A/o estudante desligada/o do Programa de Assistência Estudantil, em decorrência do não cumprimento do desempenho acadêmico ou de discordância com as regulamentações, será possível a concessão/pagamento dos auxílios apenas após **um semestre letivo completo sem o recebimento desses valores, ou seja, a/o estudante poderá se inscrever novamente no Edital de cadastramento, por meio de tramitação de um novo processo SEI/UFMT na PRAE/SAE, a partir de um semestre letivo subsequente ao desligamento.**

6.7. A/O estudante desligada/o do Programa de Moradia (Auxílio Moradia) por ausência de prestação de contas só poderá solicitar o auxílio novamente após regularizar a pendência junto à PRAE/SAE.

6.8. A concessão dos benefícios ou auxílios a/ao estudante classificado na lista de cadastramento será realizada conforme a disponibilidade orçamentária e a condição de vulnerabilidade socioeconômica identificada na análise, de acordo com o item 6.1 deste edital.

6.9. A/O estudante atendida/o pelo Programa de Acolhimento Imediato (PAI) concorrerá aos auxílios juntamente com as/os demais

estudantes, em igualdade de condições.

## 7. DA ATUALIZAÇÃO DA CONDIÇÃO SOCIOECONÔMICA

A atualização da condição socioeconômica da/o estudante inserida/o em lista de cadastramento que figuram na condição de classificada/o, ocorrerá nas seguintes circunstâncias:

- a) a qualquer tempo, caso ocorra uma alteração socioeconômica, sendo obrigação da/o estudante solicitar a atualização (via sistema SEI- UFMT), apresentando a documentação comprobatória necessária;
- b) a qualquer tempo, a PRAE/SAE poderá, conforme a necessidade ou em resposta a uma denúncia, solicitar documentos ou informações adicionais do estudante, convocá-lo para entrevista, realizar visita domiciliar, ou tomar outras medidas necessárias para esclarecer a situação;

7.1. A/O estudante será desclassificada/o se não realizar a atualização socioeconômica quando convocada/o.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São disposições gerais deste edital:

- 8.1. A/O estudante é responsável por acompanhar o processo de cadastramento e cumprir as etapas estabelecidas neste 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. O estudante contemplado no Programa de Assistência Estudantil (Auxílio Permanência, Programa de Alimentação, Programa de Moradia, Auxílio PIQUI e Bolsa Permanência do MEC) tem a responsabilidade de informar imediatamente à PRAE/SAE nos casos de abandono do curso, trancamento de matrícula, desistência do curso ou qualquer outro impedimento de comparecimento às aulas, por meio de processo no SEI.
- 8.4. Para a/o estudante participante do Programa de Assistência Estudantil, a soma mensal de recebimento de todos os seus benefícios pecuniários não poderá ultrapassar o valor de 1½ salário mínimo (um salário mínimo e meio) vigente. Não incluem nesse cálculo, valores referentes a pagamento/auxílio de caráter excepcional, tais como: auxílio evento, auxílio emergencial, diárias de aula de campo, entre outros a serem considerados pela PRAE/SAE.
  - 8.4.1. Entende-se por benefícios pecuniários: bolsas acadêmicas financiadas com recursos da UFMT, CNPq, CAPES, MEC, outros Ministérios, Fundações de Apoio - FAPEMAT, entre outras, remuneração de Estágio em órgãos públicos, privados e organizações não governamentais e de outras bolsas e benefícios recebidos pelo/a estudante relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura, ao esporte e à vivência acadêmica.
- 8.5. É responsabilidade da/o estudante contemplada/o no Programa de Assistência Estudantil (Auxílio Permanência, Programa de Alimentação, Programa de Moradia, Auxílio PIQUI e Bolsa Permanência do MEC) acompanhar e cumprir os critérios do processo de **Renovação de vínculos com a Assistência Estudantil, que ocorre semestralmente** por meio de um Edital de Renovação de Vínculo publicado pela PRAE;
- 8.6. A manutenção semestral do Auxílio Permanência, Programa de Alimentação, Programa de Moradia, Auxílio PIQUI e Bolsa Permanência do MEC à/ao estudante contemplada/o no Programa de Assistência Estudantil exige a **ausência de reprovação por falta e aprovação em 70% das disciplinas matriculadas** no semestre letivo vigente.
- 8.7. Os pagamentos são realizados conforme trâmites operacionais internos da UFMT, baseados na emissão da folha de pagamento pela PRAE/SAE, com previsão de pagamento até o 10º dia de cada mês, podendo haver alterações em situações de força maior, incluindo finalização e início do calendário acadêmico, mudanças no exercício financeiro ou atrasos nos repasses de recursos do PNAES.
- 8.8. Não serão realizados pagamentos retroativos; a/o estudante será incluído na folha de pagamento **a partir da assinatura eletrônica do Termo de Compromisso e da confirmação de dados bancários.**
- 8.9. A qualquer tempo e quando houver denúncia de abandono ou desistência do curso o pagamento mensal do auxílio poderá ser suspenso por até trinta dias para averiguação da veracidade da denúncia.
- 8.10. Quando a/o estudante mudar de campus da UFMT, deverá participar do processo de cadastramento no novo campus de matrícula, aproveitando, quando possível, a análise socioeconômica do campus anterior.
- 8.11. As/Os estudantes classificadas/os e os processos de inscrição (em andamento) no Programa de Assistência Estudantil submetidos em editais anteriores à vigência deste Edital deverão ser validados pela PRAE/SAE para continuação da análise até sua finalização e para chamadas para ocupação de vagas, conforme o caso.
- 8.12. As informações fornecidas e a documentação apresentada neste processo seletivo são de total responsabilidade do estudante, e a **constatação de fraude** neste processo poderá resultar em sanções administrativas (nos termos do Art. 17, I, da Resolução Consuni nº 17, de 18 de novembro de 2004 ou de Resolução vigente de mesma natureza), além de responsabilizações civis ou criminais, conforme os artigos 298-299 do Código Penal Brasileiro.
- 8.13. Para acessar outros editais de assistência estudantil que requerem análise socioeconômica, as/os estudantes deverão se inscrever neste edital **antes** de formalizar a solicitação de participação em outros editais da PRAE.
- 8.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PRAE e/ou Supervisões de Assistência Estudantil - SAE..

**Profª Dra. Taciana Mirna Sambrano**  
Pró-Reitora de Assistência Estudantil  
Portaria - Reitoria-UFMT Nº 596, de 01/11/2023

## ANEXO I

I. A documentação a ser apresentada de documentos pessoais e para a comprovação de renda deve incluir a/o candidata/o, os pais e/ou cônjuge e todas as pessoas que compõem o 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. Se inscrito, a/o estudante deve apresentar o **Espelho do Cadastro Único**, que é um instrumento que identifica e caracteriza famílias de baixa renda, disponível em: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>

II. A/O estudante que se declarar independente financeiramente também deverá apresentar documentação e informação (documentos pessoais e de comprovação de renda) referente aos pais e/ou cônjuge.

III. Estudante que reside temporariamente em república, vaga, pensão, ser agregado temporariamente, etc., devido ao curso universitário, não precisam enviar documentação de colegas da moradia estudantil.

IV. As declarações devem conter: 1. nome completo, CPF, endereço e contato telefônico da/o declarante; 2. ser assinada pela/o declarante (aceita-se assinatura digital pelo GOV.BR); 3. incluir local e data. Declarações em nome de terceiros são consideradas inválidas.

V. Declarações e procurações emitidas há mais de noventa dias antes da análise socioeconômica não serão aceitas.

VI. A PRAE/SAE pode solicitar a qualquer momento a conferência com o documento original, que deve ser realizada por um servidor da PRAE/SAE.

**Observação: 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:

- RG - Registro Geral;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 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);
- Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e nº 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>.
- Relatório Registrado do Banco Central com as informações correspondentes ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro (CCS), 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 Registrado, o/a estudante poderá apresentar a Autorização para UFMT solicitar o Registrato ao Banco Central;
- 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.

- Histórico Escolar do Ensino Médio da/o estudante que está realizando inscrição.
- 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).
- 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):

- Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- Termo de Posse ou Exoneração/Vacância (para servidores públicos);
- Holerites dos últimos três meses anteriores à data de entrega da documentação com a devida identificação da empresa – nome e CNPJ;
- Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e nº da conta (de todas as contas e instituições bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- Declaração de Imposto de Renda (IRRF) referente ao ano base vigente entregue à Receita Federal.

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

- Cópia da Carteira de Trabalho com as seguintes páginas: de identificação, qualificação civil, do último contrato de trabalho e página seguinte (em branco);
- Declaração da entidade de classe ou Decore 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;
- Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e nº 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 (IRRF) 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 nº 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 Microempreendedor/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;
- C. Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e nº da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- D. Declaração Anual do Simples Nacional (DASN SIMEI).
- E. 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;
- c) Declaração de Imposto de Renda referente ao ano base vigente entregue a Receita Federal;
- d) Extratos Bancários com identificação do titular e dados bancários como agência e nº da conta (de todas instituições e contas bancárias que possuir vínculo) dos três meses anteriores à data de entrega da documentação;
- e) 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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.
- i) Notas de compra e venda da produção nos três meses anteriores à data de entrega da documentação.
- j) 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 nº 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 ou 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 nº 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); AUTODECLARAÇÃO referente ao não exercício de qualquer atividade remunerada;
- d) 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 nº 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; 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 nº 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.

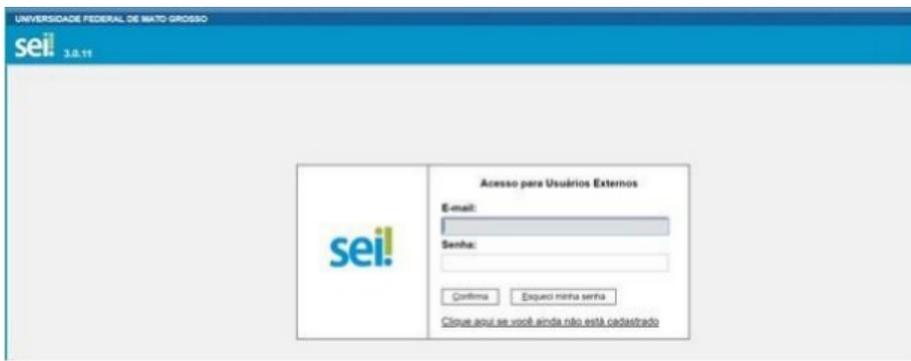
**Observação:** A/O estudante que necessitar esclarecer situações particulares, que possam contribuir para a análise das informações prestadas e da documentação apresentada poderá fazê-lo no campo de justificativa do Formulário socioeconômico.

### ANEXO II

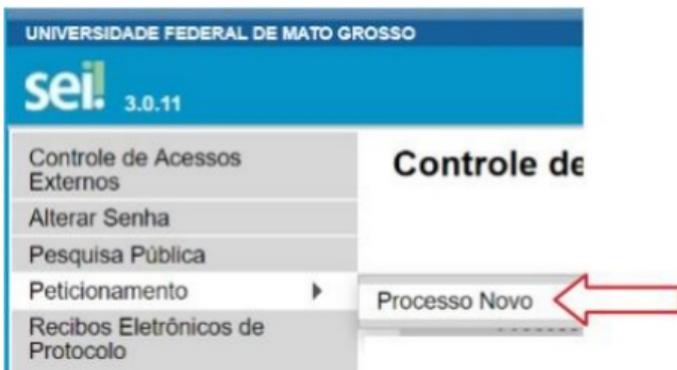
#### PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SEI-UFMT

##### 1. ACESSE O SITE: [SEI-UFMT](http://SEI-UFMT)

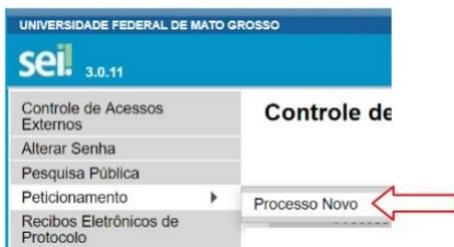
disponível na página da UFMT ([www.ufmt.br](http://www.ufmt.br)), aba SERVIÇOS, SEI - Sistema Eletrônico de Informações:



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



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



2. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO QUE DESEJA INICIAR

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

## 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 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 (cuiabá)

PRAE (CUIABÁ) - COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

PRAE (CUIABÁ) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE

### 3. NO CAMPO ESPECIFICAÇÃO “CADASTRAMENTO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL”

## 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 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 (cuiabá)

PRAE (CUIABÁ) - COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

PRAE (CUIABÁ) - CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E CASA DO ESTUDANTE

### 4. 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)

### 5. 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”;

e) Clicar em “Adicionar”



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA MIRNA SAMBRANO, Pró-Reitor(a) da Pró-reitoria de Assistência Estudantil - PRAE / UFMT**, em 08/05/2024, às 15:54, 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 **6820734** e o código CRC **A9EE83CF**.

Referência: Processo nº 23108.032124/2024-37

SEI nº 6820734