



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Sala 106 - Bairro Santa Mônica,
Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3291-8952 - <http://www.proae.ufu.br> - proae@proae.ufu.br



EDITAL PROAE Nº 9/2023

18 de agosto de 2023

Processo nº 23117.033539/2023-38

OBJETO: EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONCESSÃO E INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL PARA ESTUDANTES EM VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA REGULARMENTE MATRICULADOS(AS) EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO PRESENCIAL NO SEMESTRE LETIVO 2023/1 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
2. DO PÚBLICO ALVO
3. DAS INSCRIÇÕES
4. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADA AUXÍLIO
5. DA SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NOS AUXÍLIOS
6. DO CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NOS AUXÍLIOS
7. DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE AUXÍLIOS
8. DO CRONOGRAMA DE ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE AUXÍLIOS
9. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA
10. DOS INDEFERIMENTOS DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA
11. DA CLASSIFICAÇÃO, SELEÇÃO E RESULTADO
12. DOS RECURSOS
13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
14. DO INÍCIO DA VIGÊNCIA E PERMANÊNCIA DOS AUXÍLIOS
15. DOS CANCELAMENTOS
16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO EDITAL
17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
18. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREÂMBULO

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) da Universidade Federal de Uberlândia, no uso de suas atribuições legais e estatutárias - definidas nas Resoluções [06/2016](#) e [15/2009](#) do Conselho Universitário (CONSUN), bem como nas Resoluções [03/2013](#), [01/2015](#), [02/2015](#), [04/2015](#), [47/2023](#) e outras normativas vigentes do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (CONSEX), disponíveis em <http://www.proae.ufu.br/legislacoes> - e em cumprimento ao [Decreto 7.234](#), de 19 de julho de 2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), e à Portaria Proae 58/2023, que dispõe sobre as normas provisórias que regulamentam o Programa de Apoio à Permanência aos Estudantes da Pós-graduação UFU (PAPEPÓS), torna público o **EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONCESSÃO E INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**, semestre letivo 2023/1, para estudantes **em primeira graduação ou pós-graduação de cursos presenciais, com renda familiar bruta mensal de até 1,0 (um) salário mínimo per capita**, conforme condições, orientações e procedimentos dispostos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Edital tem por objetivo selecionar estudantes matriculados(as) em cursos de graduação e pós-graduação presencial de todos os *campi* da Universidade Federal de Uberlândia, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo, que se apresentem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para a concessão, inclusão ou alteração dos auxílios da assistência estudantil.

1.2. A Política de Assistência Estudantil é um conjunto de princípios e diretrizes que norteiam a implantação de ações para garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), na perspectiva de inclusão social, formação ampliada, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida.

1.3. O número máximo de convocados(as) será determinado de acordo com a capacidade técnica operacional dos setores envolvidos neste edital, em conformidade com a renda bruta familiar *per capita* declarada no momento da inscrição.

1.4. Todas as informações e alterações referentes a este Edital serão publicadas e deverão ser acompanhadas pelo(a) estudante por meio dos endereços eletrônicos www.proae.ufu.br e www.psg.ufu.br.

1.5. As dúvidas gerais para a inscrição neste processo deverão ser encaminhadas para o e-mail diase@proae.ufu.br, com o título "CAMPUS - ASSUNTO - NOME DO ESTUDANTE". Exemplo: "(Monte Carmelo) ou (Patos de Minas) ou (Uberlândia) ou (Ituiutaba) - Dúvidas sobre o Edital PROAE nº 09/2023 - Nome do Estudante".

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1. Estudante de graduação, desde que:

2.1.1. Regularmente matriculado(a) em curso de graduação presencial na UFU;

2.1.2. Comprove renda familiar bruta mensal *per capita* conforme previsto neste documento;

2.1.3. Comprove que está em primeira graduação.

2.2. Estudante de pós-graduação, desde que:

2.2.1. Regularmente matriculado(a) em curso de pós-graduação presencial na UFU, apenas modalidades *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

2.2.2. Comprove renda familiar bruta mensal *per capita* conforme previsto neste documento.

2.2.3. Comprove que está em primeira pós-graduação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ocorrerão exclusivamente no Portal de Serviços da Graduação (PSG), pelo endereço eletrônico www.psg.ufu.br, conforme cronograma previsto neste edital.

3.2. Ao aderir ao processo de inscrição de que trata este Edital, os(as) estudantes declaram que aceitam integralmente os termos e condições nele presentes.

3.3. No ato da inscrição o(a) estudante deverá atualizar seus dados cadastrais, informando:

3.3.1. Nome;

3.3.2. Endereço, telefone fixo, telefone móvel e e-mail;

3.3.3. Número de matrícula;

3.3.4. Dados de documentos pessoais (CPF e RG);

3.3.5. Curso na UFU;

3.3.6. Nome e CPF de todas as pessoas que compõem o grupo familiar (de todas as idades);

- 3.3.7. Renda bruta *per capita* do núcleo familiar com todas as pessoas que o compõem;
- 3.3.8. Dados bancários de conta corrente pessoal ativa, a ser usada para o recebimento do auxílio (se contemplado);
- 3.3.9. Se possui convênio médico ou não;
- 3.3.10. Se possui algum membro do grupo familiar participando do Edital, ou beneficiário de algum auxílio estudantil da PROAE/UFU;
- 3.3.11. Se possui alguma graduação ou pós-graduação concluídas;
- 3.3.12. Número da carteirinha de transporte urbano (Ubertrans) para solicitação do auxílio Transporte Urbano, campi Uberlândia.
- 3.4. Os(As) estudantes estão dispensados(as) da apresentação de comprovante de matrícula.
- 3.5. As matrículas dos(as) estudantes nas atividades acadêmicas serão conferidas para concessão e continuidade dos auxílios.
- 3.6. O(A) estudante deverá submeter a sua inscrição selecionando a opção "natureza da demanda: ingressos nos auxílios" ou "natureza da demanda: alteração / inclusão de auxílios".
- 3.7. Cabe ao estudante marcar no ato da inscrição quais auxílios serão submetidos à análise, sendo de sua inteira responsabilidade as opções assinaladas.
- 3.7.1. O(A) estudante NÃO deverá assinalar os auxílios que já recebe.
- 3.8. A UFU poderá solicitar documentação e/ou informação complementar a ser apresentada pelo(a) estudante no período deste Edital e/ou durante a concessão de auxílios pela instituição, incluindo comprovação de posse dos dispositivos eletrônicos.
- 3.9. O(A) estudante deverá comprovar vulnerabilidade socioeconômica, seguindo os critérios de concessão estabelecidos nas resoluções vigentes e neste edital.
- 3.10. Serão indeferidas as solicitações de inscrição do(a) estudante que:
- 3.10.1. Não for público alvo deste edital;
- 3.10.2. Não estiver regularmente matriculado(a) em disciplinas em ensino presencial na modalidade de graduação ou mobilidade internacional (graduação) presencial ou pós-graduação;
- 3.10.3. Estiver cursando segunda graduação ou pós-graduação;
- 3.10.4. Estiver na UFU sem vínculo de matrícula regular, incluindo-se as situações de estudantes e/ou pesquisadores(as) visitantes ou que estão na UFU para atividades relacionadas a mobilidade nacional ou internacional;
- 3.10.5. Declarar renda familiar bruta mensal superior a 1,0 (um) salário mínimo *per capita*.
- 3.11. Durante a inscrição é obrigatória a validação do Termo de Compromisso presente no ato da inscrição, que será indeferido caso não haja a validação.
- 3.12. O(A) estudante internacional de graduação participante do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) ou de pós-graduação deverá pleitear auxílios por meio de Editais que contemplem o Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (Promisaes) ou demais programas de internacionalização da instituição.

4. DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADA AUXÍLIO

- 4.1. Para solicitação dos auxílios, o(a) estudante deverá:
- 4.1.1. Preencher e encaminhar a inscrição *on-line*;
- 4.1.2. Validar o termo de compromisso;

- 4.1.3. Anexar os documentos comprobatórios para cada auxílio;
- 4.1.4. Estar regularmente matriculado(a) em cursos de graduação ou pós-graduação presencial de quaisquer dos *campi* da Universidade Federal de Uberlândia.
- 4.2. O(A) estudante que tiver análise socioeconômica favorável vigente nos últimos 2 (dois) anos (sem alteração em renda ou composição familiar) deverá juntar apenas a documentação comprobatória para cada auxílio solicitado, de acordo com o Anexo II (Formulário de solicitação de alteração ou inclusão nos auxílios).
- 4.3. O(A) estudante que não tiver análise socioeconômica vigente, será convocado(a) e deverá, ainda, preencher e anexar o formulário socioeconômico e documentos comprobatórios.
- 4.4. Para cada tipologia de auxílio solicitado, conforme normativas previstas nas resoluções vigentes, tem-se que:
- 4.4.1. **Auxílio Moradia**
- 4.4.1.1. Para o(a) estudante cuja família resida em município distinto do campus de ingresso do curso acadêmico;
- 4.4.1.2. Deverá comprovar, de acordo com documentação solicitada no formulário socioeconômico, residência na cidade do campus de ingresso do curso acadêmico no qual se encontra matriculado(a) em atividades acadêmicas presenciais;
- 4.4.1.3. Não residir na Moradia Estudantil da UFU, exceto para alteração/inclusão;
- 4.4.1.4. Ao estudante de pós-graduação será concedida parcela única, referente a 4 (quatro) meses de auxílio moradia, considerando um semestre letivo.
- 4.4.2. **Vaga na Moradia Estudantil (somente para Uberlândia)**
- 4.4.2.1. Para o(a) estudante cuja família resida em município distinto do campus de ingresso do curso acadêmico;
- 4.4.2.2. Ao(À) estudante que for contemplado(a) com a vaga na moradia estudantil também serão concedidos os auxílios alimentação (duas refeições) e transporte urbano;
- 4.4.2.3. Durante períodos de férias acadêmicas os auxílios transporte urbano e alimentação serão concedidos somente aos(às) estudantes moradores que comprovarem necessidade de execução de atividades acadêmicas nas férias com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do término do semestre vigente;
- 4.4.2.4. Ao estudante de pós-graduação será concedida vaga para no máximo 4 (quatro) meses, considerando um semestre letivo.
- 4.4.3. **Auxílios Alimentação**
- 4.4.3.1. O auxílio alimentação é constituído por 2 (duas) tipologias, sendo a Tipo 1, referente a uma refeição, e a Tipo 2, referente a duas refeições, com valores indicados neste edital;
- 4.4.3.2. Nos campi onde não existir Restaurante Universitário o auxílio alimentação será pago em espécie;
- 4.4.3.3. Nos campi com Restaurante Universitário o auxílio é concedido por meio do acesso gratuito às refeições, conforme tipologia indicada (uma ou duas refeições por dia e café da manhã);
- 4.4.3.4. O(A) estudante poderá solicitar apenas uma tipologia do auxílio alimentação, e, caso solicite mais de um tipo, será concedida a de maior custo;
- 4.4.3.5. Durante períodos de férias acadêmicas auxílios alimentação serão concedidos somente aos(às) estudantes que comprovarem necessidade de execução de atividades acadêmicas nas férias com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do término do semestre vigente;
- 4.4.3.6. Ao estudante de pós-graduação será concedido acesso aos Restaurantes Universitários para no máximo 4 (quatro) meses, considerando um semestre letivo.

4.4.4. **Auxílio Transporte Urbano**

4.4.4.1. Não ter veículo no nome do(a) estudante;

4.4.4.2. O auxílio será destinado ao(à) estudante cuja cidade onde reside não disponibiliza transporte gratuito para o(a) mesmo(a) desenvolver suas atividades acadêmicas;

4.4.4.3. Estudantes dos campi Monte Carmelo e Patos de Minas não serão contemplados(as) neste auxílio em razão de transporte gratuito ser ofertado nos respectivos municípios;

4.4.4.4. O auxílio transporte urbano para estudantes dos campi Uberlândia será creditado diretamente no cartão de passe escolar estudantil, durante o período letivo, de acordo com a necessidade de execução de atividades acadêmicas;

4.4.4.5. Para os casos de matrícula estudantil em cursos que não dispõem de campo de estágio nas cidades dos campi da UFU onde estão vinculados(as), e que, por este motivo, são obrigados(as) a se locomoverem para outro município na realização do estágio supervisionado e/ou obrigatório, deverão apresentar à Diase/Proae uma justificativa via coordenação do curso acadêmico;

4.4.4.6. Durante períodos de férias acadêmicas o auxílio transporte urbano será concedido aos(às) estudantes que comprovarem necessidade de execução de atividades acadêmicas nas férias com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do término do semestre vigente;

4.4.4.7. O auxílio transporte urbano municipal poderá ser automaticamente suspenso mediante indicações de autoridades sanitárias considerando questões epidemiológicas;

4.4.4.8. Ao estudante de pós-graduação será concedida a recarga de passes, referente a 4 (quatro meses) de auxílio transporte, considerando um semestre letivo.

4.4.5. **Auxílio Transporte Intermunicipal (apenas aos estudantes de graduação)**

4.4.5.1. Poderá solicitar o auxílio transporte intermunicipal o(a) estudante que reside em cidades que não ultrapassem a distância rodoviária de 100 km da cidade em que se localiza o campus da UFU em que o estudante desenvolve suas atividades acadêmicas presenciais;

4.4.5.2. O auxílio será destinado ao(à) estudante cuja cidade onde reside não disponibiliza transporte gratuito para o(a) mesmo(a) desenvolver suas atividades acadêmicas;

4.4.5.3. Para os casos de matrícula estudantil em cursos que não dispõem de campo de estágio nas cidades dos campi da UFU onde estão vinculados(as), e que, por este motivo, são obrigados(as) a se locomoverem para outro município na realização do estágio supervisionado e/ou obrigatório, deverão apresentar à Diase/Proae uma justificativa via coordenação do curso acadêmico;

4.4.5.4. Durante períodos de férias acadêmicas o auxílio transporte intermunicipal será concedido aos(às) estudantes que comprovarem necessidade de execução de atividades acadêmicas nas férias com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do término do semestre vigente;

4.4.5.5. O auxílio transporte intermunicipal poderá ser automaticamente suspenso mediante indicações de autoridades sanitárias considerando questões epidemiológicas.

4.4.6. **Auxílio Acessibilidade (apenas aos estudantes de graduação)**

4.4.6.1. Apresentar alguma deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação de acordo com as definições do Art. 5º do Decreto Nº 5.296/2004, Decreto Nº 7.611/2011, Lei Nº 12.764/2012 e Lei Nº 13.146/2015;

4.4.6.2. Apresentar documento de cadastro na Divisão de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial (Depae), da Pró-reitoria de

Graduação (Prograd);

4.4.6.3. A Depae/Prograd tem até 2 (dois) dias úteis para emissão da declaração de cadastro, sendo de inteira responsabilidade do(da) solicitante o cumprimento do prazo estabelecido;

4.4.6.4. Não exercer atividade remunerada pública ou privada;

4.4.6.5. Durante períodos de férias acadêmicas o auxílio acessibilidade será suspenso, conforme resolução vigente.

4.4.7. **Auxílio Creche (apenas aos estudantes de graduação)**

4.4.7.1. Ter filho(a) com menos de seis anos de idade e comprovar a guarda da criança, sendo o pagamento realizado durante o período letivo até a criança completar 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias;

4.4.7.2. No caso de mais de uma criança do mesmo grupo familiar, será concedido apenas (1) um auxílio;

4.4.7.3. Caso o pai e a mãe da criança estejam matriculados em curso de graduação ou pós-graduação presencial da UFU, somente um deles terá direito ao auxílio creche;

4.4.7.4. Para estudantes divorciados ou separados o auxílio será liberado para aquele que detiver a guarda da criança;

4.4.7.5. No caso em que a guarda é compartilhada, o valor será destinado prioritariamente a mãe estudante;

4.4.7.6. Nos casos em que os pais não vivem juntos e a guarda da criança estiver com o(a) estudante/UFU, este(a) deverá apresentar declaração assinada que comprove a situação;

4.4.7.7. O pagamento será na conta corrente do(a) estudante responsável pela guarda da criança durante o período letivo.

4.4.8. **Auxílio Material Odontológico (somente para estudantes do Curso de Graduação em Odontologia)**

4.4.8.1. Consiste no empréstimo do kit de instrumentais odontológico que o(a) estudante utilizará durante o curso;

4.4.9. **Inclusão Digital**

4.4.9.1. O auxílio inclusão digital é constituído por 4 (quatro) tipologias, das quais o(a) estudante poderá escolher sobre acesso à internet ou aquisição de dispositivos eletrônicos, não se admitindo sobreposições;

4.4.9.2. São tipologias da inclusão digital para o **acesso à internet:**

4.4.9.2.1. Auxílio internet móvel, para subsídio da aquisição de pacote de dados móveis mensais, de forma pessoal e intransferível;

4.4.9.2.2. Auxílio internet fixa, para aquisição de pacote de dados de internet fixa mensal, considerando apenas um pacote por grupo familiar com mesmo endereço residencial.

4.4.9.3. São tipologias da inclusão digital para **dispositivos eletrônicos:**

4.4.9.3.1. Auxílio dispositivo móvel (tipo *tablet*), para subsídio da aquisição de dispositivo eletrônico de conexão à internet móvel, concedido em parcela única;

4.4.9.3.2. Auxílio dispositivo portátil (tipo *notebook*), para subsídio de aquisição de dispositivo eletrônico de conexão à internet fixa, concedido em parcela única.

4.4.9.4. A concessão do auxílio inclusão digital para aquisição de dispositivos eletrônicos estará restrita a liberação por comprovante de situação do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para um único equipamento por estudante, considerando o tempo regular do curso acadêmico, levando em conta a data da primeira liberação dos auxílios;

4.4.9.5. A participação do(a) estudante nessa categoria, indica que o(a)

mesmo(a) habita em localidade com acesso à infraestrutura tecnológica de acesso à internet com disponibilidade de pacote de dados de internet móvel ou fixa, para uso pessoal, para a realização das atividades acadêmicas;

4.4.9.6. O(A) estudante deverá estar ciente que o dispositivo a ser adquirido e a contratação de acesso à internet serão suficientes para o cumprimento de suas atividades acadêmicas neste período;

4.4.9.7. É obrigatória a prestação de contas ao auxílio de Inclusão Digital na tipologia de aquisição de dispositivo eletrônico móvel ou portátil (*tablet ou notebook*);

4.4.9.8. O(A) estudante que possuir reprovação na prestação de contas, considerando apenas as solicitações de auxílio inclusão digital para aquisição de dispositivos eletrônicos, não poderá ser contemplado(a) novamente;

4.4.9.9. O(A) estudante de graduação ou pós-graduação que for contemplado(a) para aquisição de dispositivos eletrônicos **o será uma única vez pela instituição**, sendo que tal situação também é válida caso o(a) estudante tiver sido contemplado(a) na graduação e se inscrever novamente neste edital como estudante de pós-graduação;

4.4.9.10. O(A) estudante poderá solicitar apenas uma tipologia do auxílio, e, caso solicite mais de uma, será concedida a de maior custo.

4.4.9.11. Ao estudante de pós-graduação será concedido o auxílio inclusão digital no máximo 4 (quatro) meses, considerando um semestre letivo.

4.4.10. **Mobilidade Internacional (apenas aos estudantes de graduação)**

4.4.10.1. O(A) estudante que pleitear o auxílio mobilidade internacional poderá ser credenciado(a) para recebimento do mesmo mediante classificação socioeconômica, válida por 2 (dois) anos, conforme instrumentos de convocação específicos, apenas aos estudantes de graduação;

4.4.10.2. O auxílio mobilidade será concedido após o(a) estudante ter sido classificado(a) e aprovado(a) em editais específicos de mobilidade internacional, via Diretoria de Relações Internacionais (DRII), exceto nos Editais de Credenciamento;

4.4.10.3. O(A) estudante deverá apresentar documentação que comprove ter sido classificado(a) - sendo dado prioridade ao atendimento aos estudantes que indicarem não ter nenhum tipo de auxílio financeiro (bolsa) proveniente de programas de mobilidade ou de agência de fomento - e o período de mobilidade (início e fim), conforme disponibilidade orçamentária e financeira;

4.4.10.4. A mobilidade internacional deverá ser presencial e atestada pela Diretoria de Relações Internacionais (DRII);

4.4.10.5. O valor do auxílio mobilidade internacional será de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por um período máximo de 5 (cinco) meses a partir do início da mobilidade e/ou solicitação, sendo depositado mensalmente para o(a) estudante;

4.4.10.6. O(A) estudante da mobilidade internacional terá a responsabilidade de informar à Diase-Proae as datas de início e fim da mobilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, anteriormente ao seu início, para trâmites de pagamento do auxílio;

4.4.10.7. O(A) estudante contemplado(a) com auxílio mobilidade, em usufruto dos auxílios alimentação, moradia, transporte, vaga na moradia estudantil, entre outros, terá tais auxílios suspensos pelo período de vigência do auxílio mobilidade;

4.4.10.8. Após ter retornado, o(a) estudante deverá informar à Diase-Proae em até 15 (quinze) dias corridos, e, se necessário, realizar o cadastramento de análise socioeconômica.

4.4.11. **Auxílio Transporte para Eventos (apenas aos estudantes de graduação)**

4.4.11.1. O Auxílio Transporte para eventos consiste em ajuda de custo para aquisição de passagens rodoviárias ou aéreas, para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos, culturais, científicos ou esportivos, apenas aos estudantes de

graduação;

4.4.11.2. O auxílio é exclusivo para o custeio de passagens rodoviárias ou aéreas, ou seja, não serão fornecidas complementações para diárias ou alimentação, sendo estes de responsabilidade de cada estudante beneficiado;

4.4.11.3. Após a divulgação do resultado final deste Edital, o(a) estudante poderá solicitar a liberação do auxílio à Dires-Proae **EXCLUSIVAMENTE** através do **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI! UFU)**, conforme diretrizes abaixo:

4.4.11.3.1. a) Acessar o módulo Usuários Externos no portal SEI!UFU e cadastrar-se para acesso inicial, conforme orientações disponíveis no site <https://ufu.br/sei/usuario-externo-peticionamento>;

4.4.11.3.2. b) Após validação do cadastro, logar no SEI!UFU, e, em petição, gerar novo processo;

4.4.11.3.3. c) Escolher o tipo "Assistência Estudantil: Seleção";

4.4.11.3.4. d) Preencher e assinar o documento principal (Formulário para cadastro de requerente e solicitação de liberação do auxílio transporte para eventos), anexando eventuais outros documento(s) necessário(s) à comprovação do recurso;

4.4.11.3.5. e) Acrescentar os documentos comprobatórios: folder dos eventos, carta de aceite do trabalho aprovado, documentos que expliquem a proposta/programação dos eventos, histórico escolar (para pontuação e classificação);

4.4.11.3.6. f) Acrescentar a carta de anuência da coordenação de curso ou diretoria da unidade acadêmica reconhecendo a importância de participação no evento pleiteado;

4.4.11.3.7. e) Finalizar o petição.

4.4.11.4. Somente serão consideradas válidas as solicitações efetuadas com o envio da documentação até o dia 15 de cada mês, desde que observada a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data do início do evento e dentro no prazo máximo de 6 (seis) meses, tendo como limite o mês de outubro do ano vigente;

4.4.11.5. Todos os pedidos enviados fora do prazo de antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data do início do evento ou mobilidade acadêmica serão indeferidos;

4.4.11.6. Para viagens de até 1.200 km de distância a solicitação será exclusivamente de auxílio para passagens terrestres, de forma pessoal e intransferível;

4.4.11.7. Para viagens acima de 1.200 km de distância a solicitação poderá ser de auxílio para passagens aéreas, de forma pessoal e intransferível;

4.4.11.8. As definições das datas de ida e retorno deverão ser preenchidas levando em consideração a programação dos eventos e o tempo médio gasto de deslocamento aéreo ou terrestre para os referidos destinos;

4.4.11.9. Não serão aceitas datas não condizentes com as programações dos eventos;

4.4.11.10. Todos os retornos deverão ser definidos imediatamente após o término dos respectivos eventos, ou antes, se o solicitante assim o desejar.;

4.4.11.11. No geral, serão aceitas definições de datas para compra de passagens aéreas ou terrestres no dia anterior ao início de determinado evento;

4.4.11.12. É obrigatória a prestação de contas de aquisição de passagens terrestres ou aéreas;

4.4.11.13. A concessão do auxílio ficará condicionada à disponibilidade orçamentária da receita própria da Assistência Estudantil, assim como ao calendário de execução financeira da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (Proplad).

5. DA SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NOS AUXÍLIOS

5.1. Considera-se ingresso o primeiro acesso do(a) estudante aos auxílios estudantis ofertados pela PROAE ou o(a) estudante que venha requerê-lo(s) novamente, caso tenha perdido, não sendo mais assistido por nenhum outro auxílio da assistência estudantil.

5.2. O(A) estudante deverá fornecer informações na inscrição on-line em conformidade com os documentos comprobatórios, dadas as orientações do 'Formulário Socioeconômico do Serviço Social' **(ANEXO I)**.

5.3. Os documentos comprobatórios para análise socioeconômica serão inseridos no sistema **APENAS pelos(as) estudantes convocados(as) para este fim**, conforme previsto em cronograma.

5.4. O(A) estudante deverá submeter toda a documentação comprobatória digitalmente, em formato PDF (*Portable Document Format*) de no máximo 10MB.

5.5. As informações fornecidas são de inteira responsabilidade do solicitante e caso o arquivo supracitado exceda 10MB o(a) estudante deverá compactá-lo sob pena de, por limite de capacidade, não conseguir submetê-lo no sistema.

5.6. Após a inserção de documentos para análise socioeconômica, o(a) estudante deverá agendar e comparecer na entrevista social, de caráter eliminatório, por meio de link a ser enviado no e-mail informado no ato da inscrição.

5.7. É de inteira responsabilidade do(a) estudante o acompanhamento do cronograma, além de possíveis mensagens no e-mail cadastrado no ato da inscrição e/ou atualizações no site da Proae.

6. DO CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NOS AUXÍLIOS

ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	23.08.2023	www.proae.ufu.br
Período de inscrição on-line	25.08.2023 a 13.09.2023	www.psg.ufu.br
Divulgação da lista preliminar dos convocados para inserção de documentos	15.09.2023	www.proae.ufu.br
Recurso referente à convocação	18 a 20.09.2023	www.ufu.br/sei
Divulgação da lista final dos convocados para inserção de documentos	22.09.2023	www.proae.ufu.br
Inserção dos documentos comprobatórios	23 a 29.09.2023	www.psg.ufu.br
Divulgação da lista final de classificados	03.10.2023	www.proae.ufu.br
Agendamento de entrevistas (o link será enviado por e-mail)	03.10.2023 a 11.10.2023	link a ser enviado por e-mail
Entrevistas presenciais	04 a 27.10.2023	DIASE
Divulgação de resultado preliminar	24.11.2023	www.proae.ufu.br
Período para apresentação de recursos	27 a 29.11.2023	www.ufu.br/sei
Divulgação de resultado final	01.12.2023	www.proae.ufu.br

7. DA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE AUXÍLIOS

7.1. Considera-se inclusão ou alteração quando o(a) estudante já recebe qualquer auxílio de assistência estudantil e deseja incluir ou alterar outro(s), apenas aos estudantes de graduação.

7.2. No momento da inscrição o estudante não deverá marcar os auxílios que já recebe, **apenas aqueles que pretende incluir**.

7.3. O(A) estudante que tiver análise socioeconômica vigente deverá, no prazo indicado do Cronograma, anexar apenas comprovação documental para o tipo de auxílio solicitado, conforme 'Formulário de Solicitação de Inclusão ou Alteração' **(ANEXO II)**.

7.4. Neste caso, o estudante está dispensado do agendamento da entrevista.

7.5. O(A) estudante que tiver realizado análise socioeconômica há mais de 2 (dois) anos, deverá anexar, além da comprovação documental para o tipo de auxílio solicitado, a documentação comprobatória para análise socioeconômica de

recadastramento, conforme 'Formulário Socioeconômico do Serviço Social' (**ANEXO I**).

7.6. Após a inserção da documentação comprobatória, o(a) estudante que estiver relacionado para análise socioeconômica deverá efetuar o agendamento da entrevista social, de caráter obrigatório e eliminatório, através de link a ser enviado no e-mail cadastrado.

7.7. É de inteira responsabilidade do(a) estudante o acompanhamento do cronograma, além de possíveis mensagens no e-mail cadastrado no ato da inscrição e/ou atualizações no site da Proae.

8. DO CRONOGRAMA DE ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE AUXÍLIOS

ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	23.08.2023	www.proae.ufu.br
Período de inscrição on-line	25.08.2023 a 13.09.2023	www.psg.ufu.br
Divulgação da lista preliminar dos convocados para inserção de documentos	15.09.2023	www.proae.ufu.br
Recurso referente à convocação	18 a 20.09.2023	www.ufu.br/sei
Divulgação da lista final dos convocados para inserção de documentos	22.09.2023	www.proae.ufu.br
Inserção dos documentos comprobatórios	23 a 29.09.2023	www.psg.ufu.br
Divulgação da lista de classificados e convocados para recadastramento (agendamento de entrevista)	26.09.2023	www.proae.ufu.br
Agendamento de entrevistas (apenas convocados para Recadastramento)	03.10.2023 a 11.10.2023	link a ser enviado por e-mail
Entrevistas presenciais (apenas convocados para Recadastramento)	04 a 27.10.2023	DIASE
Divulgação de resultado preliminar	24.11.2023	www.proae.ufu.br
Período para apresentação de recursos	27 a 29.11.2023	www.ufu.br/sei
Divulgação de resultado final	01.12.2023	www.proae.ufu.br

9. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

9.1. A análise socioeconômica é utilizada para identificar o perfil socioeconômico do(a) estudante no âmbito de sua família, objetivando caracterizá-lo(a) como público-alvo dos auxílios previstos nas resoluções vigentes que amparam os trabalhos da PROAE/UFU.

9.2. Deverá passar por análise socioeconômica o(a) estudante:

9.2.1. a) que pretende acessar os auxílios de assistência estudantil pela primeira vez;

9.2.2. b) que tiver análise socioeconômica expirada, ou seja, acima do prazo de vigência (dois anos), conforme resoluções vigentes.

9.3. Para realização da análise socioeconômica é obrigatório o agendamento e comparecimento na entrevista.

9.4. A tolerância para comparecimento à entrevista será de no máximo 15 (quinze) minutos do horário agendado.

9.5. Ainda que a análise socioeconômica esteja vigente, a depender dos critérios para cada auxílio e possível alteração no grupo familiar, o(a) assistente social poderá solicitar documentação obrigatória complementar para nova análise socioeconômica.

9.6. Para análise socioeconômica serão considerados indicadores aliados à análise técnica do(a) assistente social que resultará na categorização socioeconômica do(a) estudante de A a E, sendo a categoria socioeconômica "E" considerada de maior vulnerabilidade, conforme condições previstas na [Portaria PROAE nº 18/2020](#).

9.7. Para fins de concessão dos auxílios poderão ser contemplados(as)

estudantes que atenderem às categorias D e E.

9.8. Após a entrevista, durante o processo de análise socioeconômica, a equipe de assistentes sociais da Diase/Divme/Dires/Proae poderá realizar contato telefônico e/ou via e-mail informado pelo(a) estudante no formulário socioeconômico, e, caso necessário, abordagem domiciliar e solicitação de documentos complementares para comprovação da situação apresentada.

10. DOS INDEFERIMENTOS DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

10.1. As solicitações serão indeferidas, **após análise socioeconômica**, quando o(a) estudante:

10.1.1. Não comparecer e/ou não agendar a entrevista social no prazo previsto no cronograma;

10.1.2. Não apresentar todos os documentos solicitados pelo(a) assistente social;

10.1.3. Não apresentar o formulário socioeconômico devidamente preenchido;

10.1.4. Não preencher adequadamente os dados solicitados durante o processo de solicitação;

10.1.5. Não cumprir os prazos previstos neste Edital e/ou não atender o prazo estabelecido de solicitações feitas durante o processo;

10.1.6. Possuir renda *per capita* superior a um salário mínimo vigente na época da análise socioeconômica;

10.1.7. Obter categoria socioeconômica A, B ou C;

10.1.8. Não atender aos critérios estabelecidos para cada auxílio;

10.1.9. Usar de fraude, falsidade, omissão de informações ou de documentação durante todo o processo;

10.1.10. Não concluir a análise socioeconômica quando convocado e/ou solicitado durante o processo.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, SELEÇÃO E RESULTADO

11.1. Os(As) estudantes deferidos nas análises socioeconômicas serão classificados(as) por *campi/cidade*, obedecendo o índice que determinou a categoria socioeconômica, do menor para o maior, conforme previsto em Edital e na Portaria PROAE nº 18/2020.

11.2. Os(As) estudantes classificados(as) serão selecionados(as), dentro da disponibilidade financeira e orçamentária da Universidade, até o limite orçamentário previsto para o ano fiscal.

11.3. Os motivos de indeferimentos das solicitações de auxílios serão divulgados juntamente com os resultados.

11.4. As listas de classificação e resultados serão divulgados no site da Proae (www.proae.ufu.br) de acordo com as datas previstas nos cronogramas.

12. DOS RECURSOS

12.1. O(A) estudante que assim desejar deverá apresentar recurso **EXCLUSIVAMENTE** através do **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI! UFU)**, conforme diretrizes abaixo:

12.1.1. Acessar o módulo Usuários Externos no portal SEI!UFU e cadastrar-se para acesso inicial, conforme orientações disponíveis no site <https://ufu.br/sei/usuario-externo-peticionamento>;

12.1.2. Após validação do cadastro, logar no SEI!UFU, e, em petição, gerar novo processo;

12.1.3. Escolher o tipo "Assistência Estudantil: Seleção";

12.1.4. Preencher e assinar o documento principal (Recurso ao Processo de Assistência Estudantil), anexando eventuais outros documento(s) necessário(s) à

comprovação do recurso;

12.1.5. Finalizar o peticionamento.

12.2. Somente serão considerados válidos os recursos que forem efetuados dentro do prazo descrito no cronograma.

12.3. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante o preenchimento completo do formulário de recurso e a apresentação da documentação via SEI/UFU e sua correta tramitação, assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis e/ou inverídicas com seus dados pessoais.

12.4. Para submissão do recurso é obrigatória a apresentação do formulário.

12.5. As respostas aos recursos ficarão disponíveis no ambiente SEI, dentro dos respectivos processos, para acesso do estudante.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.0.1. **A prestação de contas é obrigatória para estudantes assistidos(as) no auxílio Inclusão Digital**, na tipologia de aquisição de dispositivo eletrônico móvel ou portátil (*tablet ou notebook*), **e no Auxílio Transporte para Eventos**, para aquisição de passagens terrestres ou aéreas.

13.0.2. As dúvidas sobre a prestação de contas, no caso específico do auxílio de inclusão digital, decorrentes da aquisição de dispositivos eletrônicos, deverão ser encaminhadas por e-mail para asaes@proae.ufu.br.

13.0.3. Todas as mensagens de e-mail deverão fornecer nome completo, curso e número de matrícula do(a) estudante no corpo da mensagem. No campo "assunto", seguir o padrão "ASSUNTO - NOME DO ESTUDANTE". Exemplo: "Prestação de Contas Edital PROAE nº 09/2023 - João da Silva".

13.0.4. A aquisição de dispositivos eletrônicos NOVOS deve ser comprovada por meio da apresentação da nota fiscal, obrigatoriamente no nome do(a) estudante, com data posterior à concessão do auxílio.

13.0.5. A aquisição de equipamentos USADOS deverá apresentar a nota fiscal de aquisição original no nome do(a) vendedor(a), a comprovação de transferência bancária entre o(a) estudante e o(a) vendedor(a) e o contrato de compra e venda entre o(a) estudante e o(a) vendedor(a) assinados e com reconhecimento de firma, com data posterior à concessão do auxílio.

13.0.6. Para os casos de aquisição via pessoa jurídica, poderão ser aceitas notas fiscais obrigatoriamente no nome do(a) estudante, também com data posterior à concessão do auxílio.

13.0.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados em formulário próprio contido em www.psg.ufu.br, conforme cronograma indicado no edital.

13.0.8. Em caso de reprovação na prestação de contas, o(a) estudante deverá restituir à UFU os valores recebidos, ficando sujeito(a) à aplicação das normativas de graduação e da pós-graduação, via abertura de processos administrativos e sua posterior inclusão na dívida ativa da união.

13.0.9. O cronograma para a prestação de contas está definido da seguinte forma:

ETAPA	PERÍODO	LOCAL
Período de prestação de contas (Submissão de documentação comprobatória de aquisição de dispositivo eletrônico, na categoria de Inclusão Digital e auxílio transporte para eventos.	06 a 10.02.2024	www.psg.ufu.br
Preenchimento do Planejamento de Estudo no formulário on-line (No início, após o recebimento do auxílio, realizar o preenchimento do Plano de Estudos no formulário	04.12.2023 a	

on-line. Ao final, realizar apenas o preenchimento dos campos correspondentes à avaliação da execução do seu plano de estudo)	04.12.2023 a 08.01.2024	https://forms.office.com/r/B01XW7j8yu
--	----------------------------	---

14. DO INÍCIO DA VIGÊNCIA E PERMANÊNCIA DOS AUXÍLIOS

14.1. O início da concessão dos auxílios corresponde à publicação do resultado deste Edital, podendo ser creditados em até 60 (sessenta) dias a partir de tal data.

14.2. Os pagamentos dos auxílios serão realizados mensalmente, sendo suspensos durante o período de recesso ou férias, conforme calendário acadêmico vigente, com exceção dos auxílios moradia e inclusão digital (acesso a internet), considerando disponibilidade orçamentária e financeira no ano fiscal.

14.3. Todos os pagamentos de auxílios serão creditados em conta bancária corrente de titularidade do(a) estudante.

14.4. Caso obtenha deferimento de auxílios, para recebimento do primeiro pagamento, o(a) estudante que não tiver conta bancária deverá providenciá-la imediatamente após a divulgação da lista de resultados e encaminhar cópia do cartão da conta bancária corrente para o e-mail diase@proae.ufu.br.

14.5. No caso do auxílio ser suspenso por incorreção nos dados bancários a responsabilidade pela regularização é do(a) próprio(a) beneficiário(a).

14.6. Para pagamento dos auxílios é necessária a regularização de informações sobre conta bancária até 30 (trinta) dias antes do encerramento do ano fiscal, sob pena de perda do direito, em função do orçamento que os custeiam.

14.7. O tempo máximo de permanência no auxílio será equivalente à duração de cada curso na UFU conforme o Projeto Pedagógico levando em consideração a data da primeira liberação dos auxílios e a disponibilidade orçamentária e financeira do MEC/PNAES para a UFU.

14.8. O(A) estudante deverá informar qualquer alteração pertinente à vida acadêmica e/ou socioeconômica familiar, conforme previsto no termo de compromisso do referido auxílio e nas resoluções do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis que estiverem vigentes e regulamentarem a assistência estudantil na UFU.

14.9. A participação em processos de cadastramento é obrigatória para reanálise de condição socioeconômica, conforme previsto nas resoluções Consex vigentes.

14.10. A permanência nos auxílios de assistência estudantil leva em consideração requisitos estabelecidos nas resoluções Consex vigentes que regulamentam a assistência estudantil na UFU.

14.11. Aos(Às) estudantes contemplados(as) com auxílios será encaminhado o questionário de “Perfil do Estudante Assistido”, que deverá ser preenchido de acordo com as orientações da PROAE.

15. DOS CANCELAMENTOS

15.1. Garantidas a ampla defesa e o contraditório, após estudo realizado pela Diase/Divme/Dires/Proae, as modalidades de auxílio recebidas poderão ser suspensas ou canceladas, em qualquer uma das seguintes condições:

15.1.1. Conclusão do curso de graduação ou pós-graduação;

15.1.2. A pedido do(a) estudante;

15.1.3. Trancamento de curso;

15.1.4. Não estar regularmente matriculado(a);

15.1.5. Desligamento da UFU;

15.1.6. Abandono de curso;

15.1.7. Descumprimento de critérios estabelecidos na Política de Assistência Estudantil e normativas vigentes da Universidade;

15.1.8. Mudança de realidade socioeconômica do(a) estudante, que altere a categoria socioeconômica do grupo familiar ou não atendimento de critérios específicos do(s) auxílio(s) e impossibilite permanência na modalidade do auxílio concedido;

15.1.9. Omissão de informações e/ou de documentação.

15.2. Em caso de cancelamento ou suspensão, e havendo recebimento indevido, o(a) estudante deverá restituir à UFU os valores recebidos, ficando sujeito(a) à aplicação das normativas de graduação e da pós-graduação, via abertura de processos administrativos e posterior inscrição na dívida ativa da União (DAU).

15.3. Se identificadas fraude, falsidade e/ou omissão de informações, além de ser sumariamente eliminado do processo, o(a) estudante também poderá responder pelo crime de falsidade ideológica estabelecido no Art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei nº 2848, de 7 de dezembro de 1940) ou legislação vigente.

15.4. Em qualquer hipótese, o retorno do(a) estudante aos auxílios estará condicionado a participação em um novo Edital de concessão para novos auxílios e à realização de nova avaliação socioeconômica pelos setores responsáveis.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO EDITAL

16.1. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, suspenso ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFU, por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à UFU aquele(a) que, o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.2. O pedido de impugnação deverá ser dirigido à UFU, para a Pró-reitoria de Assistência Estudantil, mediante documento formalizado via SEI, pelo setor de protocolo (e-mail: sepro@reito.ufu.br), e encaminhado a PROAE, respectivamente até 05 (cinco) dias úteis após a sua publicação.

17.3. O(A) estudante que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua inscrição considerada como concordância irretratável nas condições aqui estabelecidas.

18. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

18.1. A execução financeira do edital será oriunda:

18.1.1. Do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), para estudantes da graduação;

18.1.2. Do Programa de Acessibilidade na Educação Superior (INCLUIR), se necessário, para os auxílios de acessibilidade;

18.1.3. De orçamento previsto pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (Propp), conforme OFÍCIO Nº 52/2023/PROPP/REITO-UFU.

18.2. A execução do edital está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade e/ou recursos específicos vinculados ao Ministério da Educação (MEC).

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Pró-reitoria de Assistência Estudantil poderá realizar novas chamadas, no entanto o(a) estudante que tiver a solicitação indeferida por renda familiar bruta *per capita* e/ou categoria socioeconômica na chamada anterior neste Edital não poderá realizar nova solicitação em chamadas sucessivas, apenas em novos editais.

19.2. É de responsabilidade exclusiva dos(as) estudantes inscritos(as) neste

Edital acompanhar todas as informações e etapas do processo no site da PROAE (<http://www.proae.ufu.br/>) e no Portal de Serviços da Graduação (<http://www.psg.ufu.br/>), para verificação de possíveis alterações, solicitações ou adequações do edital e do cronograma.

19.3. O(A) estudante que for indeferido na análise socioeconômica em alteração ou inclusão, terá automaticamente o cancelamento de todos os seus auxílios no final do semestre letivo.

19.4. O(A) estudante que for indeferido por não conclusão da análise socioeconômica, decorrente da ausência dos documentos comprobatórios, terá os auxílios automaticamente cancelados pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (Proae).

19.5. O(A) estudante que não cumprir qualquer das etapas estabelecidas nos cronogramas deste Edital será desclassificado por abandono e deverá aguardar novo Edital para se inscrever novamente.

19.6. É de responsabilidade do(a) estudante a atualização de seus e-mails e dados cadastrais no Portal do Estudante (<https://www.portalestudante.ufu.br/>) e de acompanhamento de possíveis pendências durante todo o processo de solicitação dos auxílios no Portal de Serviços da Graduação (<http://www.psg.ufu.br/>).

19.7. A responsabilidade pelas informações prestadas e cumprimento dos prazos estabelecidos é exclusiva dos(as) estudantes inscritos(as) no processo e a falsidade nas informações implicará no indeferimento do processo, ou no desligamento do programa, caso tenha sido selecionado(a), sem prejuízo de demais penalidades legais.

19.8. Casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, em concordância com diretoria e coordenação responsáveis.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integra(m) este Edital, independentemente de transcrição, o(s) seguinte(s) anexo(s):

20.2. **Anexo I - Formulário de análise socioeconômica para ingresso nos auxílios (Documento 4633754)**

20.3. **Anexo II - Formulário de solicitação de alteração ou inclusão nos auxílios (Documento 4633766)**

20.4. **Anexo III - Formulário de Recurso ao Processo de Assistência Estudantil (Processo SEI)**

20.5. **Anexo IV - Formulário para cadastro de requisitante e solicitação de liberação do auxílio transporte para eventos (Processo SEI)**

20.6. **Anexo V - Quadro da Quantidade de auxílios disponibilizados para ingresso aos estudantes de graduação e pós-graduação**

Categorias de auxílios	Quantidade de auxílios Graduação	Quantidade de auxílios Pós-graduação	Valor mensal do auxílio	Campi			
				Uberlândia	Pontal	Monte Carmelo	Patos de Minas
Moradia	80	01 (4x)	R\$ 400,00	X	X	X	X
Vaga na Moradia Estudantil	Cadastro de reserva	01 (semestre)	Vaga	X			
Alimentação (Tipo 1) - Patos de Minas	5	01 (4x)	R\$ 180,00				X
Alimentação (Tipo 2) - Patos de Minas	15	01 (4x)	R\$ 300,00				X
Acesso ao Restaurante Universitário (Tipo 1)	40	10 (semestre)	Acesso ao RU	X	X	X	
Acesso ao Restaurante	100	10 (semestre)	Acesso ao RU	X	X	X	

Universitário (Tipo 2)		(Semestre)	RU				
Transporte Urbano	60	01 (4x)	Recarga Passe escolar	X			
Transporte Urbano	35	01 (4x)	R\$ 96,00		X		
Transporte Intermunicipal	15	-	R\$ 220,00	X	X	X	X
Creche	06	-	R\$ 300,00	X	X	X	X
Acessibilidade	01	-	R\$ 400,00	X	X	X	X
Inclusão Digital: Auxílio internet móvel	15	-	R\$ 40,00	X	X	X	X
Inclusão Digital: Auxílio dispositivo móvel (tablet)	40	-	R\$ 700,00 (valor único)	X	X	X	X
Inclusão Digital: Auxílio internet fixa	15	01 (4x)	R\$ 80,00	X	X	X	X
Inclusão Digital: Auxílio dispositivo portátil (notebook)	40	01	R\$ 1.500,00 (valor único)	X	X	X	X
Mobilidade Internacional	06	-	R\$ 1.800,00 (5x)	X	X	X	X
Auxílio Transporte para eventos - rodoviário	06	-	R\$ 300,00	X	X	X	X
Auxílio Transporte para eventos - aéreo	06	-	R\$ 500,00	X	X	X	X

20.7. Anexo VI - Quadro da Quantidade de auxílios disponibilizados para alteração ou inclusão, apenas aos estudantes de graduação

Categorias de auxílios	Quantidade de vagas Graduação
Moradia	20
Vaga na Moradia Estudantil	Cadastro de reserva
Alimentação (Tipo 1) - Patos de Minas	05
Alimentação (Tipo 2) - Patos de Minas	05
Transporte Urbano - Pontal	15
Transporte Urbano (Recarga)	20
Transporte Intermunicipal	05
Creche	04
Acessibilidade	-
Instrumental Odontológico	01
Inclusão Digital: Auxílio internet móvel	05
Inclusão Digital: Auxílio dispositivo móvel (tablet)	10
Inclusão Digital: Auxílio internet fixa	05
Inclusão Digital: Auxílio dispositivo portátil (notebook)	10
Mobilidade Internacional	02
Acesso ao Restaurante Universitário (Tipo 1)	20
Acesso ao Restaurante Universitário (Tipo 2)	30

20.8. Anexo VII - Modelo de termo de compromisso para os auxílios da Assistência Estudantil

Eu,

Matrícula nº _____, CPF _____,
 Telefone _____, Conta bancária nº _____, Agência _____, Banco _____, regularmente matriculado (a) no curso de _____, em graduação ou pós-graduação na modalidade presencial na UFU, cartão de identificação transporte urbano nº _____, comprometo-me a utilizar os AUXÍLIOS DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL, de acordo com as normas e critérios estabelecidos nas Resoluções nº _____

03/2013, 01/2015, 04/2015 ou demais normativas vigentes do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (CONSEX) e estou ciente que:

1. Poderei, a qualquer tempo, ser solicitado(a) a apresentar documentação ou prestar esclarecimentos complementares que se fizerem necessários e devo, durante o período de vigência dos auxílios, procurar a Divisão da Assistência e Orientação Social (Diase) ou a Divisão de Moradia Estudantil (Divme) para comunicar pessoalmente ou por meio de e-mail os casos de trancamento, formatura, mudança de curso, desistência, afastamento de saúde e/ou licença maternidade ou qualquer alteração na situação socioeconômica do meu grupo familiar e na minha vida acadêmica que tenha relação direta com o uso dos auxílios, apresentando documentação comprobatória;

2. Devo atender os critérios de permanência indicado nas resoluções vigentes, em relação a quantidade de disciplinas, aprovação, desempenho acadêmico e frequência;

3. Caso contemplado(a) com o auxílio acessibilidade, o monitoramento de minha situação acadêmica semestral será realizado pelo Divisão de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial (Depae), da Pró-reitoria de Graduação (Prograd) e que, para permanecer com o referido auxílio, devo: a) estar matriculado(a) e frequentando regularmente no mínimo três disciplinas, salvo condições expressas na Resolução 01/2015; b) ter sido aprovado(a) em pelo menos duas disciplinas cursadas no período/ano letivo anterior, salvo parecer contrário da DEPAE; e c) ter obtido coeficiente de rendimento acadêmico geral igual ou superior a sessenta, salvo parecer em contrário expedido pela Depae ou resolução vigente;

4. O tempo de usufruto dos auxílios é o tempo máximo de duração do curso em que estou matriculado(a), de acordo com os prazos fixados em seu Projeto Pedagógico, tendo como referência a data da primeira liberação do auxílio junto à Diase até a data de conclusão do curso, com exceção do auxílio creche, que poderá ser usufruído até a conclusão do curso ou até a criança completar 5 anos, 11 meses e 29 dias, e o auxílio acessibilidade, que será de 10 (dez) meses contados a partir da data do resultado final publicado no site da Proae ou estendido até a publicação do próximo edital;

5. O cadastramento para permanência nos auxílios poderá ser realizado a cada 2 (dois) anos;

6. O uso dos auxílios de assistência estudantil é pessoal e intransferível, e terá vigência nos meses letivos sendo suspensos durante o período de recesso ou férias, conforme calendário acadêmico vigente - com exceção do auxílio moradia e inclusão digital (acesso à internet) - porém, caso comprove a continuidade das atividades acadêmicas presenciais durante período de recesso ou férias, poderei solicitar a continuidade do pagamento dos auxílios transporte urbano, intermunicipal e alimentação, apresentando declaração de atividades acadêmicas emitida pelo coordenador(a) de curso, com anuência da unidade acadêmica, no prazo de até quinze dias antes do início das férias;

7. Caso seja contemplado(a) com auxílio transporte urbano, em Uberlândia, e vender, trocar ou emprestar os passes escolares e/ou recusar-me a apresentar o cartão de identificação ao cobrador, serei suspenso do auxílio pelo prazo de seis meses de acordo com Decreto nº 8924 de 18 de setembro de 2002, da Prefeitura Municipal de Uberlândia;

8. Os auxílios moradia, alimentação, creche, inclusão digital, instrumental odontológico, acessibilidade, transporte urbano, intermunicipal ou qualquer benefício concedido por esse edital serão cancelados caso eu estabeleça vínculo empregatício com a UFU;

9. O auxílio transporte urbano será cancelado caso eu: a) passe a receber auxílio transporte da UFU em qualquer outra modalidade; b) em Uberlândia, deixe de utilizar o transporte coletivo urbano por três meses consecutivos, sem justificativa junto a Diase, no prazo de até quinze dias após a suspensão do auxílio; c) não utilize os passes no prazo de um mês após a liberação;

10. Todos os auxílios em pecúnia serão concedidos na forma de depósitos mensais

ou pagamento único, direto em minha conta corrente, portanto, caso não tenha conta em banco, deverei providenciá-la até o segundo mês, sob pena dos auxílios ficarem suspensos até a regularização bancária;

11. Estou ciente que o auxílio instrumental odontológico será disponibilizado na modalidade de empréstimo do “kit de instrumentais odontológicos” para utilização durante o curso e deverão ser devolvidos à coordenação do curso, imediatamente após a finalização da sua realização ou integralização do curso;

12. Em caso de constatação de fraude ou má fé nas informações, documentação apresentada e/ou no uso do auxílio, recebimento após a conclusão do curso, bem como o não cumprimento do que este termo está estabelecido, terei que restituir à UFU o valor recebido durante o período de uso indevido, ficando sujeito a processo administrativo e posterior inscrição na Dívida Ativa da União (DAU);

13. Caso contemplado(a) com o auxílio inclusão digital na tipologia de aquisição de dispositivo eletrônico (*tablet* ou *notebook*) deverei, obrigatoriamente, apresentar prestação de contas dentro do prazo estabelecido em edital;

14. Caso contemplado(a) com o auxílio transporte em eventos deverei, obrigatoriamente, apresentar prestação de contas dentro do prazo estabelecido em edital;

15. O pagamento dos auxílios em pecúnia ocorrerá entre os dias 20 e 25 de cada mês, a depender da disponibilização financeira do Governo Federal.

Declaro ter recebido, nesta data, uma via deste Termo de Compromisso.

Uberlândia, ____/____/_____.

Assinatura do(a) Estudante Assistido(a)



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Saraiva Calderari, Pró-Reitor(a)**, em 22/08/2023, às 15:06, 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 https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4749740** e o código CRC **864AA114**.

Referência: Processo nº 23117.033539/2023-38

SEI nº 4749740