

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este edital dispõe sobre as normas para concessão de Auxílio Extraordinário ao estudante regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UFRGS, com perfil condizente com o definido no Art.5º do Decreto nº 7234/2010 – PNAES e com alguma situação de vulnerabilidade extrema, grave ameaça ou risco que esteja interferindo na sua capacidade de participação nas atividades acadêmicas e que não tenha sido atendida pelos demais editais da PRAE em razão de fechamento dos prazos de inscrição.

1.2. O **Auxílio Extraordinário** é um benefício de caráter pessoal, intransferível e temporário, cuja finalidade é atender, total ou parcialmente, as necessidades do estudante que decorrerem de situação extraordinária.

1.3. O benefício só será concedido dentro das áreas de ação definidas pelo Art.3º, §1º do PNAES e constantes no Programa de Benefícios da PRAE. A concessão pode ser feita de forma pecuniária ou não, dependendo da situação apresentada e da disponibilidade de recursos físicos, estruturais ou financeiros da PRAE.

1.4. O período de recebimento e a manutenção do benefício ficarão condicionados ao acompanhamento continuado do estudante e da situação geradora do pedido.

a) O estudante deverá ficar atento à abertura dos Editais regulares para atendimento de sua necessidade de maneira permanente, quando for o caso;

b) A concessão do Auxílio Extraordinário será suspensa assim que o estudante tiver sua necessidade atendida, a vulnerabilidade amenizada ou o risco afastado.

c) Para receber o Auxílio Extraordinário **na forma de recurso financeiro**, o estudante deve, **obrigatoriamente, possuir conta corrente em seu nome no Banco do Brasil**. É dever do estudante manter os dados bancários atualizados em *Portal do Aluno (Serviços) > Assistência Estudantil > Atualização de dados bancários*.

2. DOS PRAZOS E REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO

2.1. A solicitação do Auxílio Extraordinário poderá ser feita no período entre a data de publicação deste Edital até:

a) o dia anterior ao da publicação de novo Edital que venha a substituir este ou revogá-lo, para o caso de benefícios NÃO pecuniários;

b) até **14/10/2019** para o caso de benefício solicitado como recurso financeiro.

2.2. Poderão solicitar este benefício os estudantes que:

I. Atendem ao perfil definido pelo Art.5º do Decreto nº 7234/2010 – PNAES.

II. Estiverem regularmente matriculados em curso de graduação presencial da UFRGS;

III. Estiverem em dia com a prestação de contas sobre recursos recebidos em qualquer edital da PRAE.

2.3. Os estudantes que apresentarem reprovação por FF (falta de frequência) em 100% das disciplinas no semestre anterior devem apresentar justificativa e agendar entrevista de acompanhamento pedagógico na PRAE.

2.4. Os estudantes que trancarem o semestre não poderão receber o benefício.

3. DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

3.1. Os estudantes solicitantes deverão abrir processo administrativo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme instruções em <http://www.ufrgs.br/prae/mudanca-na-instrucao-de-processos-administrativos>, dentro dos prazos definidos no **item 2.1** e **anexar solicitação assinada, na qual esteja claramente exposto:**

I. qual a situação de extrema vulnerabilidade, grave ameaça ou risco que esteja interferindo na sua capacidade de participação nas atividades acadêmicas;

II. quais as medidas tomadas para tentar resolver a situação;

III. documentação oficial que comprovem a situação relatada.

4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

4.1. Os documentos comprobatórios (por exemplo: boletim de ocorrência, laudo médico, boletim de atendimento em emergência hospitalar, atestados, etc.), bem como a **solicitação assinada** e que contenha as informações expressas no **item 3.1**, são obrigatórios e **farão parte do processo administrativo**.

4.2. Sempre que uma situação informada não puder ser comprovada por um documento oficial, tal situação deve ser DECLARADA e ASSINADA pela pessoa implicada, que assume a responsabilidade legal pela veracidade da informação. Para algumas situações, há modelos disponíveis em www.ufrgs.br/prae/editais/formularios-e-declaracoes.

4.3. A qualquer tempo, conforme a análise do caso, poderá ser solicitada **documentação complementar** que deverá ser entregue na **PRAE Campus Centro** (de 2ª a 6ª, Anexo III da Reitoria) em **cópia simples (sem autenticação)**.

5. DA ANÁLISE

5.1. A forma de concessão do benefício, o período de duração e o valor específico a ser concedido em recurso financeiro, quando for o caso, serão definidos pela Pró-Reitora ou pelo Vice-Pró-Reitor, após análise da natureza da necessidade apresentada pelo estudante. Caso se julgue necessário, poderá ser solicitado parecer técnico sobre o caso à Assistente Social de referência que acompanha o estudante.

5.2. Se constatada a necessidade, poderá ser solicitada a realização de entrevista ou de visita domiciliar para verificação da situação do estudante do estudante, mesmo após a concessão do benefício.

5.3. Caso o estudante seja chamado para entrevista, o não comparecimento implicará a **desistência** da solicitação.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado da solicitação será enviado ao estudante via SEI, para o e-mail registrado no cadastro do sistema de Graduação. É obrigação do estudante manter seus dados cadastrais atualizados no Portal do Aluno.

6.2. Ao estudante contemplado, é **obrigatório** o comparecimento presencial para **assinatura do Termo de Compromisso**, conforme local e horário a ser agendado por e-mail. Será considerado **desistente** o estudante contemplado com o Auxílio Extraordinário que **não assinar o Termo de Compromisso**.

7. DO RECURSO

7.1. Para caso de indeferimento, caberá recurso no **prazo de dois dias úteis** a contar dia do envio do resultado para o e-mail do solicitante. Não serão aceitos recursos interpostos fora deste prazo.

7.2. O pedido de recurso deverá ser redigido e assinado no formulário padrão de Recurso, disponível para impressão na *webpage* da PRAE, e anexado em processo administrativo de recurso a ser aberto pelo SEI.

7.3. Não caberá recurso nas seguintes situações:

- I. documentação faltante, incompleta ou não entregue dentro do prazo estabelecido;
- II. não comparecimento para **assinatura do Termo de Compromisso** ou em entrevista agendada;
- III. falta de justificativa, de comprovação ou de novos elementos além dos já informados durante a análise.

7.4. Os recursos serão analisados pela Comissão de Recursos da PRAE, designada por Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis para tal fim, que comunicará o estudante por email quanto à decisão final do pedido.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Ao solicitar o Auxílio Extraordinário da PRAE, o estudante declara ter lido, compreendido e aceito as normas contidas neste Edital.

8.2. Caso necessite de orientações, o estudante poderá fazer contato com sua Assistente Social de referência, ou recorrer ao Plantão de Atendimento Presencial da PRAE, ou pelo telefone (51) 3308-3062.

8.3. O estudante que fornecer documentação ou informações falsas, insuficientes, contraditórias ou divergentes da situação relatada no Cadastro Socioeconômico, na carta de solicitação ou na entrevista terá sua solicitação indeferida e o benefício cancelado, **a qualquer tempo**, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

8.4. Os estudantes terão garantia de sigilo em relação à documentação e às informações fornecidas.

8.5. Os casos omissos e as excepcionalidades serão submetidos à análise da Comissão de Recursos da PRAE.

8.6. A concessão dos benefícios dependerá da disponibilidade de recursos no exercício vigente.

8.7. Qualquer retificação deste Edital será devidamente publicada em www.ufrgs.br/prae/editais.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 19 de fevereiro de 2019

SUZI ALVES CAMEY
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

(o original encontra-se assinado)