

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este edital dispõe sobre critérios e normas para concessão do conjunto de benefícios destinados aos estudantes **regularmente matriculados em curso de graduação presencial** de todos os *campi* da UFRGS, com perfil condizente com o definido no Art.5º do Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

1.2. Os benefícios da Assistência Estudantil serão concedidos nas seguintes formas:

I. Restaurante Universitário:

- a) Refeições diárias - almoço e jantar -, de 2ª a 6ª feira, com isenção de custo para todos os estudantes beneficiários;
- b) Refeições diárias - almoço, jantar e café da manhã -, de 2ª a 6ª feira, com isenção de custo para estudantes beneficiários que são moradores das Casas de Estudante da UFRGS;
- c) Auxílio-alimentação final de semana no valor de R\$160,00 mensais para estudantes beneficiários que são moradores das Casas de Estudante da UFRGS e para os beneficiários do Auxílio-Moradia;
- d) Auxílio Extraordinário de R\$ 30,00 por dia, em forma de ressarcimento, caso ocorra interrupção dos RUs por razões técnicas ou de manutenção, nas seguintes circunstâncias:
 - d1. para beneficiários moradores da CEU, se houver interrupção simultânea dos RUs 1 e 2;
 - d2. para beneficiários moradores da CEUFRGS: se houver interrupção simultânea dos RUs 1 e 2;
 - d3. para beneficiários moradores da CEFV: se houver interrupção simultânea dos RUs 3, 4 e 6;
 - d4. para os beneficiários do *Auxílio-Moradia*: se houver interrupção simultânea dos RUs 1, 2, 3, 4, 5 e 6;
 - d5. para os beneficiários do *Auxílio-Moradia Campus Litoral Norte*: se houver interrupção do RU-CLN.

II. Auxílio-Transporte: auxílio financeiro mensal para custear parte das despesas do estudante com deslocamento para **atividades acadêmicas regulares durante o período letivo**, oferecido nas seguintes formas:

- a) valor equivalente a 50 passagens escolares de Porto Alegre para estudantes dos *campi* de Porto Alegre matriculados em, no mínimo, 12 créditos;
- b) valor de 100 passagens escolares de Porto Alegre para estudantes do campus Litoral Norte matriculados em, no mínimo, 12 créditos;
- c) metade do valor definido em (a) e metade do valor definido em (b) para os estudantes, respectivamente, dos *campi* de Porto Alegre e do campus Litoral Norte, matriculados em menos de 12 créditos;
- d) custeio, fornecido uma vez ao ano, do valor da inscrição no Passe-Livre Metropolitano para estudantes moradores da região metropolitana, exceto Porto Alegre, estudantes dos *campi* de Porto Alegre. O beneficiário PRAE é dispensado pela METROPLAN de apresentar nova documentação comprobatória da condição socioeconômica familiar para acesso ao benefício.

III. Auxílio Material de Ensino: auxílio financeiro semestral no valor de R\$ 180,00 por semestre para custear parte das despesas do estudante com material de consumo para as atividades de ensino, da seguinte forma:

- a) 100% do valor do auxílio para alunos matriculados em, no mínimo, 12 créditos;
- b) 50% do valor do auxílio para alunos matriculados em menos de 12 créditos.

IV. Programa Saúde:

- a) Atendimento clínico individual e em grupos no Núcleo de Assistência Nutricional da Divisão de Alimentação – agendamento pelo nan@prae.ufrgs.br;
- b) Acolhimento em saúde mental, realizado por profissional de Psicologia da DSSPRAE – agendamento pelo psicologiaprae@prae.ufrgs.br, ou pelo acompanhamentomoradia@ufrgs.br (exclusivo para estudantes com o benefício Moradia Estudantil, inclusive Auxílio-Moradia).

V. Auxílio-Creche: auxílio financeiro mensal para custear parte das despesas do estudante quando este for responsável legal por criança até a idade de 05 anos, 11 meses e 29 dias, no valor de R\$250,00 por dependente, vedado o acúmulo no caso de ambos os pais serem beneficiários.

VI. Apoio Pedagógico Complementar: o deferimento de pelo menos um dos benefícios definidos de I a V habilita o estudante a se candidatar a quaisquer das modalidades de bolsas PRAE exclusivas para estudantes beneficiários, distribuídas conforme a disponibilidade de vagas do **Programa de Bolsas PRAE**.

1.3. O estudante matriculado em menos de 12 créditos e concomitantemente vinculado a outra atividade da UFRGS que gere despesas com deslocamento poderá receber o valor integral do Auxílio-Transporte, desde que encaminhe solicitação por processo administrativo, contendo justificativa devidamente fundamentada que estará sujeita à análise de mérito.

1.4. O estudante matriculado em menos de 12 créditos e concomitantemente vinculado a outra atividade da UFRGS que gere despesas com material de ensino poderá receber o valor integral do Auxílio Material de Ensino, desde que encaminhe solicitação por processo administrativo, contendo justificativa devidamente fundamentada que estará sujeita à análise de mérito.

1.5. É vedada a acumulação de auxílios de outras fontes para a mesma finalidade, sendo de responsabilidade do solicitante informar sobre a não-acumulação de auxílios de outras fontes.

1.6. O benefício de Auxílio-Transporte sofre ajuste automaticamente, de acordo com o registro de inserção ou de cancelamento de **créditos** em atividades do estudante no **Sistema de Graduação**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para estar apto à inscrição e à permanência no Programa de Benefícios da PRAE, o estudante deverá:

- I. Não ser portador de diploma de graduação;
- II. Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UFRGS;
- III. Estar em dia com a prestação de contas sobre recursos recebidos através de Editais da PRAE;
- IV. Ter passado por procedimento de avaliação socioeconômica há não mais de cinco anos, realizado pela UFRGS, em que se comprovou renda bruta média mensal familiar de **até** 1,5 salário-mínimo nacional por pessoa;
- V. Ter desempenho acadêmico satisfatório, nos termos definidos nos itens 6.7 e 6.8 deste Edital;
- VI. Ter os dados cadastrais atualizados no Portal do Aluno: endereço, telefone, e-mail, **dados bancários** e **CPF**;
- VII. Assinar declaração de ciência e compromisso de cumprimento das condições expressas acima.

2.2. Para ingressantes em curso de graduação presencial pelas modalidades de vagas reservadas L1, L2, L9 e L10 de **2015 a 2019**, a avaliação realizada para o ingresso é considerada válida para inscrição no Programa de Benefícios.

2.3. Para ingressantes em curso de graduação presencial pelas modalidades de vaga AC, L3, L4, L13 e L14 até 2019, a PRAE disponibiliza o procedimento de avaliação, mediante apresentação, pelo estudante, da documentação listada no **item 5** deste Edital.

2.4. Os procedimentos obrigatórios para efetivar a solicitação, bem como os benefícios de direito, ficam definidos conforme a tabela a seguir:

	Situação	Procedimentos obrigatórios	Benefícios de direito
a)	Ingressados por L1, L2, L9 e L10 de 2015 a 2019 ; Ingressados por PSE Indígena; Beneficiários de semestres anteriores com avaliação socioeconômica dentro da validade :	definido no inciso I do item 2.5. ; e no inciso III , se for o caso	definidos nos incisos de I a VI do item 1.2.
b)	Estudantes com avaliação socioeconômica fora de validade (antes de 2015) ou sem avaliação :	definidos nos incisos I e II do item 2.5. ; e no inciso III , se for o caso	definidos nos incisos de I a VI do item 1.2.
c)	Estudante PEC-G não contemplado com Bolsa-Mérito ou Bolsa-Promissas:	definidos nos incisos I e II do item 2.5. ;	definidos nos incisos I e II do item 1.2. , conforme Art.15 do Decreto 7.948/2013.
d)	Estudante em Mobilidade Acadêmica de outra IFES brasileira que é beneficiário PNAES na IFES de origem:	definido no inciso IV do item 2.5. ;	definidos nos incisos I e II do item 1.2.

2.5. Para efetivar a solicitação dos benefícios para este semestre, o estudante deve realizar **um ou mais** dos seguintes procedimentos, **conforme cada situação** prevista na tabela do item 2.4:

I. Acessar o *Portal do Aluno (Serviços)*, **Assistência Estudantil**, clicar em **Atualização de dados bancários** e inserir/atualizar as informações; voltar para **Assistência Estudantil**, clicar em **Solicitação/Renovação Benefícios** e sinalizar os benefícios de direito e de que necessita;

II. Enviar a documentação listada no **item 5** deste Edital para o e-mail analise-socioeconomica@prae.ufrgs.br dentro do prazo do período (item 3.2), citando no corpo da mensagem: nº cartão, nome completo, curso e “solicito benefícios”;

III. Incluir informações sobre o dependente (exclusivo para o Auxílio-Creche) em *Portal do Aluno > Informações Pessoais > Atualizações > Dependente do Aluno* e enviar cópia da **Certidão de Nascimento** para analise-socioeconomica@prae.ufrgs.br.

IV. Abrir processo em www.aluno.sei.ufrgs.br, clicar em *Peticionamento > Processo Novo*, escolher o tipo *Assistência Estudantil–Benefícios para aluno em mobilidade*, preencher o formulário e anexar o documento solicitado no item **5.2, b)**.

2.6. A solicitação de benefícios, desde que devidamente efetivada, dá direito a apenas uma avaliação por semestre.

3. DO CALENDÁRIO

3.1. O direito aos benefícios concedidos na vigência deste Edital tem validade SOMENTE para ESTE SEMESTRE. Para manter a inscrição no Programa de Benefícios, **é obrigatório renovar a solicitação após cada nova matrícula semestral**.

3.2. Os prazos para solicitações e renovações deste semestre ficam estabelecidos conforme a tabela a seguir:

	Período	Prazo para efetivar a solicitação (inscrições e renovações)	Direito ao uso dos benefícios deferidos
I.	1ª chamada:	de 12 a 15 de agosto de 2019	de agosto de 2019 a janeiro de 2020;
II.	2ª chamada:	de 01 a 10 de setembro de 2019,	de setembro de 2019 a janeiro de 2020;
III.	3ª chamada:	de 01 a 09 de outubro de 2019,	de outubro de 2019 a janeiro de 2020.

[Retificado pelo Edital de Retificação nº16/2019.](#)

3.3. Para a solicitação ser considerada como efetivada dentro do prazo estabelecido, o solicitante deverá cumprir **todos os procedimentos obrigatórios** definidos na tabela do **item 2.4**, conforme a sua situação.

3.4. Para os benefícios concedidos como auxílios financeiros, as folhas de pagamento são geradas no **dia 10 de cada mês**, ou no primeiro dia útil imediatamente subsequente, e seguem os prazos e procedimentos regrados pelos órgãos competentes. Os pagamentos ficam disponíveis na conta do estudante **a partir do 5º dia útil** do mês seguinte ao da geração das folhas.

4. DAS ANÁLISES

4.1. A apuração da renda familiar para concessão dos benefícios solicitados será realizada por Comissão específica, designada em Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis. Somente serão consideradas para apuração as solicitações que tiverem cumprido a exigência de entrega da **documentação completa** especificada no **item 5** deste Edital.

4.2. Conforme a necessidade e a especificidade de cada caso, a Comissão de Análise poderá:

I. Avaliar elementos que demonstrem **patrimônio ou padrão de vida incompatível** com a renda declarada na inscrição;

II. Consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais, bem como, quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público.

4.3. Para situações em que houver dificuldade na coleta da documentação exigida em conformidade com o item 5 deste Edital, ou na informação quanto à composição do grupo familiar, a PRAE disponibilizará uma equipe de Assistentes Sociais para dar suporte e orientação ao estudante durante todo o período de seleção.

4.4. Com o objetivo de acompanhar o estudante durante o processo de comprovação de sua condição de renda familiar, a Equipe de Assistentes Sociais poderá realizar estudos sobre a condição social do solicitante e sugerir a entrega de outros documentos, além dos exigidos neste Edital, tais como: atestados ou laudos de saúde, relatórios de cadastros de informações sociais; contratos sociais; sentenças judiciais, comprovantes de residência, entre outros, conforme a especificidade de cada caso.

4.5. Ao final do processo de avaliação da renda familiar, a **Comissão de Análise** repassará à **Equipe de Assistentes Sociais** os dados da apuração para que componham o estudo socioeconômico do estudante beneficiário, que servirá de base para o acompanhamento de suas necessidades ao longo do curso até que atinja a diplomação.

4.6. Cada estudante beneficiário PRAE terá um **Assistente Social de referência**, que o acompanhará e assistirá durante todo o seu percurso na graduação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1. A solicitação de benefícios registrada pelo estudante no Portal do Aluno será considerada **efetivada somente após o envio da documentação completa exigida**, conforme a situação do solicitante. Para agilizar a análise, os documentos devem estar devidamente nomeados e separados por pessoa do grupo familiar - veja orientações em www.ufrgs.br/prae/assistencia-estudantil-avaliacao-socioeconomica.

5.2. Para estudante de outra Instituição Federal de Ensino Superior brasileira que já é beneficiário PNAES na IFES de origem e está na UFRGS em **Mobilidade Acadêmica**, a documentação obrigatória consiste em:

- a) Formulário de solicitação de benefícios para estudantes em Mobilidade Acadêmica, preenchido *on line* no SEI;
- b) Documento oficial que comprove sua inscrição como usuário da Assistência Estudantil (perfil PNAES) na Universidade de origem.

5.3. Estudante que ingressou pelo Programa Estudantes-Convênio de Graduação-**PEC-G** está dispensado de apresentar documentação de renda das pessoas do grupo familiar que não residem no Brasil, mas deverá apresentar documentos seus e dos familiares que residem no Brasil, conforme arrolado no **item 5.7**, no que couber, mais:

- a) Declaração do valor, em Reais, do auxílio financeiro que recebe do grupo familiar que não reside no Brasil;
- b) Comprovante de auxílios financeiros recebidos do governo do país de origem, agências de fomento, ou outras fontes de qualquer natureza, se houver.

5.4. Estudante que ingressou no **Curso de Licenciatura em Educação do Campo** deverá apresentar, além da documentação arrolada no **item 5.7**, o **formulário específico** preenchido e assinado, com declaração da Coordenação do Curso acerca dos auxílios recebidos para custeio do Tempo Universidade, conforme modelo disponível para impressão na *webpage* da PRAE.

5.5. Estudante da UFRGS que necessita realizar a **avaliação disponibilizada pela PRAE**, conforme definido na tabela item 2.4, deve apresentar a documentação arrolada a seguir de modo **completo, legível** e referente a TODO O GRUPO FAMILIAR.

5.6. Para fim de avaliação, considerar-se-á:

I. **família**, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, moradoras ou não na mesma residência;

II. **morador**, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de publicação deste Edital, sendo que:

- a) candidato solteiro, com **idade até 24 anos**, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;
- b) candidato solteiro e **sem vínculo empregatício**, independentemente da idade, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;
- c) para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o candidato, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da do candidato, deverá ser apresentada **documentação**

comprobatória do vínculo e da dependência econômica (termo de guarda) **e/ou documentação de renda da família de origem**, quando for o caso;

III. renda familiar bruta média mensal, a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família nos meses referentes aos comprovantes solicitados, dividida por esse número de meses. No cálculo, serão computados os **rendimentos de qualquer natureza** percebidos pelas pessoas da família a título **regular ou eventual**, inclusive aqueles provenientes de locação/arrendamento de bens móveis ou imóveis, ou alcançados por terceiros como **ajuda financeira**;

IV. renda familiar bruta média mensal per capita, a razão entre a renda familiar bruta média mensal e o total de pessoas da família;

V. o salário-mínimo nacional de 2019 - R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) - como valor de referência para o cálculo;

VI. maio a julho de 2019 como **meses de referência** para os documentos obrigatórios solicitados.

5.7. Para ser considerada completa, a documentação a ser enviada deve conter o **Termo de Compromisso de Beneficiário** preenchido e assinado, conforme modelo na *webpage* da PRAE, e mais:

I. De TODOS os integrantes do grupo familiar, inclusive o estudante solicitante:

- Cadastro Socioeconômico, disponível na *webpage* da PRAE, preenchido com todas as informações solicitadas;
- Relatório **Registrato** do Banco Central tipo **CCS** (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro) de cada uma das pessoas do grupo familiar **ou formulário de Autorização do acesso ao Registrato, disponível na webpage da PRAE (acrescentado pelo Edital de Retificação nº15/2019)**;
- Extratos dos meses de referência de **TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS** que as pessoas do grupo familiar possuírem (corrente, poupança, aplicação financeira etc.);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com as páginas da foto, da assinatura, do RG e do CPF, a primeira página dos Contratos de Trabalho, as páginas com contratos de trabalho em aberto e a página seguinte à do último contrato registrado. Para quem tem CTPS muito antiga e para quem não tem CTPS, juntar um documento de identificação oficial com foto, assinatura e CPF; para menores ATÉ 14 ANOS que não tenham Documento de Identidade, juntar a Certidão de Nascimento;
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, inclusive homoafetiva, se for o caso;
- Certidão de Óbito, Separação, Divórcio, ou Dissolução de União Estável quando for o caso;
- DEMAIS DOCUMENTOS** listados nos incisos de II a XI abaixo, conforme o tipo de origem da renda da pessoa.

II. Trabalhador Assalariado:

- Contracheques três meses de referência;
- Documento de Rescisão do último Contrato de Trabalho, se houve demissão dentro do período dos meses de referência.

III. Trabalhador do Lar, Desempregado ou Menor acima de 14 anos sem renda:

- Documento de Rescisão do último Contrato de Trabalho, se houver;
- Declaração negativa de rendimentos, preenchida e assinada, conforme modelo na *webpage* da PRAE, ou comprovante de recebimento do Seguro Desemprego no período dos meses de referência.

IV. Aposentado, Pensionista ou em Auxílio Previdenciário: Extrato de pagamento do benefício dos três meses de referência.

V. Pensão Alimentícia ou Ajuda de Terceiros: Sentença judicial com a especificação do valor OU, caso não haja processo judicial, apresentar Declaração, identificando a natureza da ajuda e o valor fornecido, assinada pela pessoa que o fornece, acompanhada de cópia de um documento oficial de identificação com foto desta pessoa.

VI. Estagiário ou Bolsista: Termo de Compromisso de estágio ou de bolsa com especificação de valores (bolsa e auxílios – alimentação e transporte), acompanhado de todos os termos aditivos (renovações) que houver, e de comprovantes de recebimento dos meses solicitados, se houver;

VII. Renda de Aluguel ou de Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis:

- Contrato de locação ou arrendamento;
- Comprovantes de recebimentos dos meses de referência.

VIII. Trabalhador Autônomo, Profissional Liberal ou Trabalhador com Renda Informal: Declaração de Rendimentos Mensais Médios, preenchida e assinada, conforme modelo na *webpage* da PRAE.

IX. Microempreendedor Individual (MEI):

- Certificado de Microempreendedor Individual;

- b) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física mais atual, modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver, ou declaração de isento, se for o caso, conforme modelo disponível na *webpage* da PRAE;
- c) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES **Declaratório e SIMEI** mais atual, completo, com recibo de entrega;
- d) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos doze meses;
- e) Declaração de dados da empresa, preenchida e assinada, conforme modelo na *webpage* da PRAE;
- f) Extrato dos meses de referência de TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS também da Pessoa Jurídica.

X. Proprietário ou Sócio de Empresa:

- a) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física mais atual, modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver;
- b) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES **Declaratório e DEFIS** mais atual, completo, com recibo de entrega;
- c) Contracheque de pró-labore mais atual;
- d) Declaração de faturamento bruto mensal dos últimos doze meses, **ASSINADA PELO CONTADOR RESPONSÁVEL**;
- e) Declaração de dados da empresa, preenchida e assinada, conforme modelo na *webpage* da PRAE;
- f) Extrato dos meses de referência de TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS também da Pessoa Jurídica;
- g) Contas de água, luz e telefone referentes à empresa;
- h) Se imóvel próprio: IPTU mais atual do imóvel da empresa/comércio e condomínio, caso haja;
- i) Se alugado: IPTU mais atual do imóvel, contrato de aluguel e/ou recibo de pagamento, inclusive do condomínio, se houver.

XI. Produtor Rural:

- a) Notas fiscais de vendas dos últimos doze meses;
- b) Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) mais atual;
- c) Declaração do produtor rural, preenchida e assinada, conforme modelo na *webpage* da PRAE, na qual conste: o modo de utilização da terra (o que produz e quanto produz), a renda bruta dos últimos doze meses, a descrição dos bens utilizados (máquinas, animais etc.) e o número de empregados;
- d) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física mais atual, modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver, ou declaração de isento, se for o caso, conforme modelo disponível na *webpage* da PRAE.

6. DA VALIDADE, DA MANUTENÇÃO E DO CANCELAMENTO

6.1. As ações reguladas por este Edital possuem validade máxima definida da seguinte forma:

	Ação	Validade máxima
I.	Deferimento da solicitação semestral	1º dia de aula do semestre subsequente
II.	Avaliação de renda	05 anos (10 semestres)
III.	Guarda da documentação original sob responsabilidade do solicitante	05 anos (10 semestres)
IV.	Permanência no Programa de Benefícios	Conforme os itens 6.4 e 6.5 abaixo

6.2. Ao longo do período em que permanecer inscrito no Programa de Benefícios, o beneficiário estará obrigado a apresentar, mediante solicitação da PRAE ou de órgãos de auditoria interna ou externa, a versão original dos documentos enviados por e-mail, bem como, submeter-se a novo procedimento de avaliação a qualquer tempo, ou enviar novos documentos se constatada a necessidade.

6.3. É dever do beneficiário comunicar à PRAE eventuais mudanças em sua condição socioeconômica que alterem a configuração da necessidade, tanto em caso de aumento da renda familiar para acima de 1,5 salário-mínimo nacional, quanto em caso de agravamento da situação de vulnerabilidade, para que possa ser orientado e acompanhado.

6.4. O **tempo máximo de permanência do estudante no Programa de Benefícios** será calculado considerando o tempo regular previsto para conclusão do curso em que o estudante está matriculado, acrescido de 50% desse tempo e descontado o tempo já cursado antes da primeira solicitação ou o tempo em etapas aproveitadas.

6.5. Em caso de troca de curso após a primeira solicitação, será permitido ao beneficiário, **uma única vez**, o recálculo do tempo máximo de permanência no Programa de Benefícios; neste caso, será considerado o tempo regular do novo curso, mais 50% deste tempo, menos o tempo em etapas aproveitadas, se houver.

6.6 Estudantes cuja primeira solicitação no Programa de Benefícios ocorreu até 2014-1 e que estejam no Programa há tempo superior ao previsto como tempo máximo de permanência serão incluídos no Programa de Acompanhamento para serem auxiliados no seu processo de desligamento dos benefícios durante o ano de 2019.

6.7. Para evitar o desligamento do Programa de Benefícios antes do término do curso, o estudante deve ter desempenho acadêmico satisfatório, observando os seguintes pontos:

- I. Manter a taxa de integralização média (TIM) em 75% ou mais em relação à TIM do curso;
- II. Estar atento aos sinalizadores de avaliação do desempenho no Portal do Aluno e, em caso de dúvida, procurar orientação na COMGRAD do curso ou no serviço de Acompanhamento Pedagógico da PRAE;
- III. Não ter reprovação por Falta de Frequência (FF) em 100% das atividades matriculadas do semestre anterior.

6.8. O estudante que não contemplar a **condição III.** elencada acima **perderá** o direito ao uso dos benefícios **se não comparecer** a entrevista de acompanhamento pedagógico na PRAE. As chamadas para atendimento serão feitas a **partir de setembro** de 2019.

6.9. O beneficiário terá sua inscrição **INTERROMPIDA** quando:

- a) se afastar da Universidade, exceto em decorrência de Licença para Tratamento de Saúde ou Licença-Maternidade;
- b) não cumprir plano ou acordo para recuperação do desempenho elaborado junto ao Programa de Acompanhamento Pedagógico da PRAE;
- c) a pedido próprio, se deixar de necessitar da assistência.

7. DOS RESULTADOS e DOS RECURSOS

7.1. O andamento e o resultado da solicitação estará disponível exclusivamente para consulta individual pelo Portal do Aluno (Serviços), em *Assistência Estudantil > Solicitação/Renovação de Benefícios > Consultar Benefícios/Extrato de solicitação*. Em caso de deferimento, também estará disponível para impressão o **Atestado de Beneficiário PRAE**.

7.2. O acompanhamento da situação da análise pelo Portal do Aluno e por email, bem como a entrega dos documentos solicitados e o cumprimento dos prazos estabelecidos, é de inteira responsabilidade do estudante solicitante.

7.3. Quando a solicitação de benefícios for indeferida, o estudante poderá abrir processo de RECURSO no prazo de 15 dias a contar da data de registro do resultado final no Portal do Aluno. Não serão aceitos recursos abertos fora do prazo.

7.4. O processo de recurso deverá ser aberto em www.aluno.sei.ufrgs.br: clicar em *Peticionamento > Processo Novo*, escolher tipo *Assistência Estudantil-Recursos*, preencher o formulário com justificativa completa e fundamentada do pedido e anexar documentação que comprove as alegações para reversão do resultado.

7.5. Não caberá análise do recurso quando não houver justificativa ou comprovação de novos elementos além das informações já fornecidas

7.6. Os recursos interpostos serão analisados pela **Comissão de Recursos da PRAE**, designada por Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as normas específicas vigentes na Universidade.

7.7. O **resultado do pedido de recurso será enviado para o e-mail** que o estudante tem cadastrado em seus dados pessoais no Portal do Aluno; é dever do interessado manter seus dados atualizados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Ao solicitar sua inscrição no Programa de Benefícios da PRAE, o estudante declara ter lido, compreendido e aceito as condições previstas neste Edital e nas demais normativas estabelecidas pela PRAE.

8.2. Os solicitantes terão a garantia do sigilo referente às informações fornecidas.

8.3. O estudante terá sua solicitação indeferida e sua inscrição cancelada se apresentar informação inverídica ou documentação insuficiente, contraditória ou não comprobatória de situação declarada, independentemente da época em que a inveracidade ou a omissão de informações for constatada.

8.4. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Comissão de Recursos da PRAE, designada por Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as normas específicas vigentes nesta Universidade.

8.5. O pagamento dos benefícios dependerá da disponibilidade de recursos no exercício orçamentário vigente, bem como, dos prazos necessários aos procedimentos de confecção das folhas e dos processos de pagamento.

8.6. Para receber os benefícios distribuídos na modalidade de auxílios financeiros **o estudante deve, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente no Banco do Brasil.** Para que o depósito em conta corrente no Banco do Brasil seja possível, os dados bancários deverão ser cadastrados pelo Portal do Aluno: guia *Geral (Serviços) > assistência estudantil > atualização de dados bancários.*

8.7. Em respeito à isonomia do processo seletivo, a PRAE não se obriga a remeter lembretes, mensagens ou e-mails de caráter individual ao estudante sobre prazos e procedimentos publicados neste Edital.

8.8. Informações complementares estão disponíveis no endereço www.ufrgs.br/prae, pelo e-mail prae@prae.ufrgs.br ou pelo telefone (51) 3308 3240.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 22 de julho de 2019.

ÉLTON LUÍS BERNARDI CAMPANARO,
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis em exercício.

(o original encontra-se assinado)