

Novas Inscrições e Renovações

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições dispostas pela Portaria nº 1791 de 31 de março de 2022, e considerando a Resolução CEPE nº 14/2022 sobre o retorno das atividades presenciais no ensino da graduação, vem por meio deste Edital tornar públicas as regras para **concessão dos Benefícios de Assistência Estudantil para o semestre de 2022/1**, de acordo com as datas do Calendário Acadêmico de 2022 definidas pela [Portaria nº 723, de 03/02/2022](#), publicada pela Pró-Reitora de Graduação.

1. DEFINIÇÃO

- 1.1. Este Edital dispõe sobre critérios e normas para concessão, em caráter pessoal e intransferível, do conjunto de benefícios destinados aos estudantes de todos os *campi* da UFRGS que estejam **regularmente matriculados em curso de graduação de modalidade presencial**, de acordo com o Art.3º do Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), bem como que apresentem perfil de renda familiar condizente com o definido no Art.5º do mesmo Decreto.
- 1.2. Os benefícios disponíveis para novas inscrições e renovações neste semestre 2022/1 serão concedidos das seguintes formas:

I. Alimentação

a) **Restaurante Universitário (RU)**: na forma de **até** três refeições diárias - café da manhã, almoço e jantar – de segunda a sexta-feira, com isenção de custo, sendo o **café da manhã exclusivo para estudantes moradores** das Casas de Estudantes da UFRGS;

b) **Auxílio Alimentação Final de Semana**: auxílio financeiro no valor de R\$200,00 mensais **exclusivo para moradores das Casas de Estudantes da UFRGS e para usuários do Auxílio Moradia**;

c) **Auxílio Extraordinário**: no valor de R\$30,00 por dia, em forma de ressarcimento, caso ocorra interrupção dos RUs por razões **técnicas** ou de **manutenção**, nas seguintes circunstâncias:

- i. Para estudantes beneficiários moradores da CEU, CEUFRGS e CEI, se houver interrupção simultânea dos RUs 01 (Campus Centro) e 02 (Campus Saúde);
- ii. Para estudantes beneficiários moradores da CEFAV, se houver interrupção simultânea dos RUs 03 (Campus do Vale), 04 (Campus Agronomia) e 06 (Campus do Vale-Bloco IV);
- iii. Para estudantes beneficiários do Auxílio Moradia Porto Alegre, se houver interrupção simultânea de todos os seis RUs dos *campi* de Porto Alegre;
- iv. Para estudantes 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 curriculares obrigatórias durante o semestre 2022/1. Os valores e critérios de concessão são:

a) Para estudantes residentes no Município de Porto Alegre:

- i. Valor equivalente a 25 passagens escolares, nos termos de 50% de isenção tarifária da passagem integral, de transporte coletivo (ônibus) de Porto Alegre para estudante matriculado em menos de 12 créditos;
- ii. Valor equivalente a 50 passagens escolares, nos termos de 50% de isenção tarifária da passagem integral, de transporte coletivo (ônibus) de Porto Alegre para estudante matriculado em 12 créditos ou mais;

Novas Inscrições e Renovações

b) Para estudantes residentes em municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre e estudantes do Campus Litoral Norte (CLN):

- i. Valor equivalente a 25 passagens integrais de transporte coletivo (ônibus) de Porto Alegre para estudante matriculado em menos de 12 créditos;
- ii. Valor equivalente a 50 passagens integrais de transporte coletivo (ônibus) de Porto Alegre para estudante matriculado em 12 créditos ou mais.

c) Para estudantes contemplados com o Auxílio Transporte Acessível (item 1.2, VIII, c): não será concedido o Auxílio Transporte definido neste item 1.2, II.

III. Auxílio Material de Ensino – auxílio financeiro **semestral** no valor integral de **R\$180,00** para custear parte das despesas do estudante com material para as atividades de ensino. Os critérios para concessão são:

- a)** 50% do valor integral do auxílio para estudante matriculado em menos de 12 créditos;
- b)** 100% do valor integral do auxílio para estudante matriculado em 12 créditos ou mais.

IV. Auxílio Inclusão Digital: Acesso à internet – auxílio financeiro mensal no valor de **R\$ 100,00** para custear parte das despesas do estudante com a contratação de serviços de internet. Benefício disponível para os estudantes beneficiários não moradores das Casas de Estudantes da UFRGS, quais sejam: CEU, CEUFRGS, CEFV e CEI.

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

VI. Programa Saúde – benefício que dá acesso a serviços disponíveis a todos estudantes beneficiários que podem ser utilizados conforme necessidade, mediante agendamento direto:

a) Atendimento odontológico: o atendimento é realizado pelo Hospital de Ensino Odontológico da UFRGS. A solicitação de atendimento deve ser feita pelo e-mail odontoestudantes@ufrgs.br;

b) Acolhimento em saúde mental: o atendimento é realizado por psicólogos da PRAE. Para o público beneficiário em geral, o agendamento se dá pelo e-mail psicologiaprae@prae.ufrgs.br. Para os estudantes beneficiários de Moradia Estudantil (inclusive Auxílio Moradia), o agendamento se dá pelo e-mail acompanhamentomoradia@ufrgs.br;

c) Atendimento nutricional: o atendimento é realizado por nutricionistas da Divisão de Promoção da Saúde Discente e o agendamento se dá pelo e-mail nutricao@prae.ufrgs.br;

d) Atividades esportivas participativas: orientação sobre práticas esportivas, guia sobre locais de prática e acesso a atividades como basquete, corrida em águas profundas, biribol (vôlei na piscina), entre outros. As informações devem ser solicitadas através do e-mail dpsd@prae.ufrgs.br;

e) Atividades esportivas competitivas: participação de estudantes beneficiários nas equipes de Esporte Universitário, com possibilidade de atuação em competições universitárias nas seguintes modalidades: Atletismo, Basquete, Futebol, Futsal, Handebol, Judô, Natação, Rugby, Tênis de Mesa, Voleibol e Xadrez. As informações devem ser solicitadas através do e-mail dpsd@prae.ufrgs.br.

VII. Apoio Pedagógico Complementar – o deferimento de qualquer um dos benefícios definidos de I a VI acima já habilita o estudante a se candidatar às modalidades de bolsas PRAE exclusivas para

Novas Inscrições e Renovações

estudantes beneficiários, que visam à complementação acadêmica e são distribuídas conforme a disponibilidade de vagas do [Programa de Bolsas PRAE](#).

VIII. Atendimento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação e altas habilidades:

a) Serviço de Acessibilidade e Acompanhamento: atendimento especializado realizado pelo Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (INCLUIR), relacionados a solicitações de apoio para atividades acadêmicas, solicitação de adaptação de materiais acadêmicos e solicitação de empréstimo de equipamentos e softwares, o qual deve ser solicitado através do e-mail incluir@prae.ufrgs.br, mediante preenchimento e envio do formulário disponível em <https://www.ufrgs.br/incluir/solicitar-atendimento/servicos-e-recursos-de-acessibilidade-2/>;

b) Auxílio Tecnologia Assistiva: auxílio financeiro, de parcela única, no **valor máximo** de R\$ 2.000,00. A concessão será avaliada conforme informações apresentadas no formulário (alínea 'i') e menor preço entre os orçamentos (alínea 'iii'), a qual deve ser seguida por prestação de contas, conforme descrito na seção 6 deste edital. A solicitação deve ser encaminhada através de processo eletrônico, do tipo "Assistência estudantil: Auxílio para estudantes com deficiência", a ser aberto em www.aluno.sei.ufrgs.br, anexando os seguintes documentos comprobatórios:

- i. Formulário "PRAE - Auxílio estudantes com deficiência", encontrado no próprio SEI, descrevendo o Código Internacional de Doenças (CID) de sua deficiência e qual a tecnologia assistiva que necessita;
- ii. Estudantes que ingressaram na Universidade por modalidade diferente das modalidades L9, L10, L13 e L14 devem anexar, também, laudo médico que conste o CID e breve descrição da condição que comprova deficiência;
- iii. Três orçamentos emitidos por estabelecimentos comerciais especializados, contendo a descrição do(s) equipamento(s) e o valor total do(s) mesmo(s).

c) Auxílio Transporte Acessível: auxílio financeiro, de periodicidade mensal, no **valor máximo** de R\$ 1.000,00. A concessão será avaliada conforme informações apresentadas no formulário (alínea 'i') e menor preço entre os orçamentos (alínea 'iii'). A solicitação deve ser encaminhada através de processo eletrônico, do tipo "Assistência estudantil: Auxílio para estudantes com deficiência", a ser aberto em www.aluno.sei.ufrgs.br, anexando os seguintes documentos comprobatórios:

- i. Formulário "PRAE - Auxílio estudantes com deficiência", encontrado no próprio SEI, descrevendo o Código Internacional de Doenças (CID) de sua deficiência e qual o tipo de adaptação no transporte que necessita;
- ii. Estudantes que ingressaram na Universidade por modalidade diferente das modalidades L9, L10, L13 e L14 devem anexar, também, laudo médico que conste o CID e breve descrição da condição que comprova deficiência;
- iii. Três orçamentos emitidos por pessoa física ou jurídica que realiza o serviço de transporte especializado, contendo a descrição do serviço, o trajeto, o valor unitário do trajeto e o valor total mensal.

IX. Moradia Estudantil – benefício disponível neste Edital apenas para **renovação** da modalidade já concedida em semestre anterior:

a) Vaga na Casa do Estudante Universitário (CEU), para estudante que já foi chamado e ocupa efetivamente uma vaga física na CEU. A concessão de novas vagas será disciplinada posteriormente por edital específico;

b) Auxílio-Moradia, no valor de **R\$450,00 mensais** para estudante contemplado anteriormente e com **prestação de contas já aprovada** ou para estudante que vier a ser contemplado em decorrência de quaisquer das situações previstas na Portaria Normativa nº 4511/2020, o qual deve prestar contas conforme descrito na seção 7 deste edital.

2. CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO (NOVAS INSCRIÇÕES E RENOVAÇÕES)

2.1. Para estar apto a integrar o Programa de Benefícios da PRAE, o estudante deve:

- I. Não ser portador de diploma de graduação;
- II. Estar regularmente matriculado em curso de graduação **presencial** da UFRGS;
- III. Passar por procedimento de avaliação socioeconômica, realizado pela UFRGS, em que se comprove renda familiar bruta média mensal de até 1,5 salário-mínimo nacional por pessoa;
 - a) Estudante ingressante por modalidade L1, L2, L9, L10, que passou por análise socioeconômica para o ingresso no curso de graduação, ou estudante ingressante por PSE Indígena, não precisa encaminhar a documentação para análise socioeconômica da PRAE prevista neste Edital;
- IV. Estar em dia com a prestação de contas de auxílios financeiros recebidos através de editais da PRAE, com exceção dos contemplados pelo edital nº 11/2021 referente ao AME Odonto, que possuem prestações de contas em aberto devido à pandemia;
- V. Manter desempenho acadêmico satisfatório, conforme definido no item 8.6;
- VI. Atualizar os dados cadastrais e bancários no Portal do Aluno: endereço de residência atual do estudante (não o da família), telefone, e-mail principal, CPF, agência bancária e nº da conta corrente no **Banco do Brasil**;
- VII. Em caso de primeira solicitação, preencher e assinar o Termo de Declaração e Compromisso do Beneficiário (Anexo I), dando ciência da necessidade de cumprimento das condições expressas acima.

2.2. Para efetivar a solicitação dos benefícios para este semestre 2022/1, bem como identificar os benefícios disponíveis, o estudante deve realizar **um ou mais** dos seguintes procedimentos, **conforme cada situação** descrita abaixo:

- 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 que necessita neste semestre letivo. **Após a solicitação dos auxílios, conferir o “Consulta extrato de solicitação”**;
- II. Exclusivo para os beneficiários de Moradia Estudantil: acessar o *Portal do Aluno (Serviços)*, **Assistência Estudantil**, clicar em **Solicitação/Renovação-Casa do Estudante** e sinalizar ou Casa do Estudante ou Auxílio-Moradia, conforme o que já utiliza;
- III. Exclusivo para o Auxílio-Creche: para primeira solicitação, incluir as informações em *Portal do Aluno > Informações Pessoais > Atualizações > Dependente do Aluno*, digitalizar e enviar a **Certidão de Nascimento do dependente** para analise-socioeconomica@prae.ufrgs.br. Para dependentes já cadastrados em semestres anteriores, basta solicitar o auxílio no Portal do Aluno (Serviços);
- IV. Enviar toda a documentação obrigatória exigida na seção 4 deste Edital para o e-mail analise-socioeconomica@prae.ufrgs.br;

Novas Inscrições e Renovações

V. Exclusivo para os estudantes em mobilidade acadêmica na UFRGS: abrir processo administrativo pelo Sistema Eletrônico de Informações, em www.aluno.sei.ufrgs.br, clicando em *Peticionamento > Processo Novo*, tipo *Assistência Estudantil–Benefícios para aluno em mobilidade*, preencher o formulário-padrão e anexar o documento que ateste a condição de beneficiário na IFES de origem.

	Situação	Procedimentos obrigatórios	Benefícios permitidos
a)	Estudante já integrante do Programa de Benefícios ou ingressante por PSE Indígena	Do item 2.2: - I; - II, se for o caso; - III, se for o caso.	De I a IX do item 1.2 – todos os benefícios.
b)	Estudante ingressante por modalidade L1, L2, L9, L10 que deseja ingressar no Programa de Benefícios	Do item 2.2: - I; - III, se for o caso.	De I a VIII do item 1.2 – todos os benefícios, exceto as modalidades de moradia estudantil.
c)	Estudante não integrante do Programa de Benefícios, de qualquer modalidade de ingresso diferente das mencionadas nas alíneas 'b', 'd', 'e', 'f' desta tabela	Do item 2.2: - I; - III, se for o caso; - IV.	De I a VIII do item 1.2 – todos os benefícios, exceto as modalidades de moradia estudantil.
d)	Estudante PEC-G não usuário de Bolsa Mérito-MRE ou PROMISAES já integrante do Programa de Benefícios PRAE ou que deseja ingressar no Programa	Do item 2.2: - I; - II, se for o caso; - IV, se primeira solicitação.	I a IV e VI a IX do item 1.2, conforme Art.15 do Decreto nº 7.948/2013 – todos os benefícios, com exceção do auxílio creche.
e)	Estudante PEC-G usuário de Bolsa Mérito-MRE ou PROMISAES já integrante do Programa de Benefícios PRAE ou que deseja ingressar no Programa	Do item 2.2: - I; - II, se for CEU; - IV, se primeira solicitação.	I-a), VI, VII, VIII-a) e IX-a) do item 1.2, conforme Art.15 do Decreto nº 7.948/2013 e Art.7º, XII da Portaria nº 745/2012-MEC.
f)	Estudante em Mobilidade Acadêmica na UFRGS, que seja beneficiário PNAES na Instituição Federal de Ensino Superior de origem	Do item 2.2: - V.	I a IV, VI e VIII do item 1.2 – todos os benefícios, exceto auxílio creche, apoio pedagógico complementar e moradia estudantil.

3. PRAZOS, PAGAMENTOS E VIGÊNCIAS

- 3.1.** Os benefícios concedidos por este Edital têm validade **SOMENTE** para o semestre de 2022/1 e sua vigência **encerra-se em 16 de novembro de 2022**. Para manter o direito de usufruto dos benefícios, é obrigatório efetuar a **solicitação semestral**, observando as exigências e os prazos do Edital de cada semestre.
- 3.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica a desclassificação automática, tanto para novas inscrições quanto para renovações, ficando o estudante ciente da perda do direito aos benefícios em caso de perda de prazo.
- 3.3.** Os benefícios em forma de auxílios financeiros são incluídos em folha de pagamento somente após serem deferidos e são creditados na conta corrente do estudante **até o 5º dia útil** do mês seguinte ao da geração da folha. Para saber a data de geração da folha de pagamento de cada mês, veja o calendário publicado em www.ufrgs.br/prae > *Pagamentos PRAE > CONSULTE*.
- 3.3.1.** O valor calculado para os auxílios financeiros terá como base as informações constantes no banco de dados da UFRGS na data da geração do pagamento, o que inclui dados pessoais declarados pelo estudante (por exemplo: endereço pessoal, endereço de e-mail) e dados de matrícula (por

exemplo: número de créditos e carga horária convertida em créditos). Portanto, **não recai sob a PRAE a responsabilidade de retificar pagamentos nas hipóteses em que as informações registradas estiverem desatualizadas por parte do estudante.**

- 3.4.** Os prazos, pagamentos e vigências para novas solicitações e renovações de benefícios em 2022/1 ficam estabelecidos conforme a tabela abaixo:

	Etapas do processo	Prazo para solicitação	Início da vigência	Primeiro pagamento*	Fim da vigência	Último pagamento*
I	Renovações	Primeira Chamada: de 13/06 a 04/07 de 2022	No dia do deferimento, que ocorre no mesmo momento da solicitação no Portal do Aluno.	Entre 29 de julho e 05 de agosto de 2022 OBS: O Auxílio Material de Ensino será pago junto com o primeiro pagamento.		
		Segunda Chamada: de 01/08 a 08/08 de 2022		Entre 31 de agosto e 08 de setembro de 2022		
		Terceira Chamada: de 01/09 a 08/09 de 2022		Entre 30 de setembro e 07 de outubro de 2022		
II	Novas inscrições	Primeira Chamada: de 13/06 a 04/07 de 2022	Estudantes que <u>não precisam realizar análise socioeconômica</u> (ingressantes por modalidade L1, L2, L9, L10 ou PSE indígena): no dia do deferimento, que ocorre no mesmo momento da solicitação no Portal do Aluno.	Conforme prazos estabelecidos para a primeira, segunda e terceira chamada.	16 de novembro de 2022	Entre 30 de novembro e 07 de dezembro de 2022
		Segunda Chamada: de 01/08 a 08/08 de 2022				
		Terceira Chamada: de 01/09 a 08/09 de 2022				
		Primeira Chamada: de 13/06 a 04/07 de 2022	Estudantes que <u>precisam realizar análise socioeconômica</u> (vide quadro do item 2.2): no dia do deferimento, que depende da documentação obrigatória estar completa (<u>sem pendências</u>).	O pagamento depende da entrega da documentação completa, da conclusão da análise e da data de fechamento das folhas de pagamento.		
	Segunda Chamada: de 01/08 a 08/08 de 2022					
	Terceira Chamada: de 01/09 a 08/09 de 2022					
		OBS: o envio da documentação deve ocorrer dentro desses prazos				

* As datas de pagamento são uma estimativa, podendo haver alguma variação para antes ou depois, conforme disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade.

4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

- 4.1. Os estudantes que tiveram prazo da avaliação socioeconômica expirado durante o período de Ensino Remoto Emergencial (entre 2020/1 e 2021/2) e em 2022/1 não precisarão entregar documentos para a reavaliação de análise socioeconômica para a renovação dos benefícios. As reavaliações serão realizadas ao longo do semestre 2022/1 por amostragem, conforme chamamento posterior, sem implicar descontinuidade no recebimento dos auxílios.
- 4.2. 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 detalhadas na publicação em www.ufrgs.br/prae/assistencia-estudantil-avaliacao-socioeconomica;
- 4.2.1. Constatada pendência na documentação enviada, será realizada **uma única solicitação de complementação** com prazo de 5 dias úteis para atendimento, a contar do dia do envio da comunicação para o e-mail cadastrado no Portal do Aluno.
- 4.3. Estudante que ingressou pelo Programa Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) ou pelo ingresso de Pessoas em Situação de Refúgio 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 listado no item 4.5, no que couber, e mais:
- I. Declaração do valor, em Reais, do auxílio financeiro que recebe do grupo familiar que não reside no Brasil (inclusive se o valor for igual a R\$0,00) - usar o modelo de "Declaração Outras Situações", disponível em <https://www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios>;
 - II. Comprovante de auxílios financeiros recebidos do governo do país de origem, agências de fomento, Organizações Não Governamentais (ONGs) ou outras fontes de qualquer natureza, se houver - caso não haja, pode ser declarado no mesmo formulário que será utilizado para declarar a situação 'I' acima.
- 4.4. Estudante da UFRGS que necessita realizar a avaliação socioeconômica disponibilizada pela PRAE deve apresentar a documentação listada a seguir de modo completo, legível e referente a TODO O GRUPO FAMILIAR.
- 4.5. Para fim de avaliação socioeconômica, será considerado:
- I. família/grupo familiar, 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, todas moradoras em um mesmo domicílio;
 - II. morador(es), além do próprio(a) estudante, a(s) pessoa(s) integrantes do grupo familiar que tem/têm o mesmo domicílio como local habitual de residência e nele reside na data de publicação deste Edital, sendo que:
 - a) estudante solteiro, com idade até 24 anos, deverá apresentar documentação completa de sua família de origem, mesmo quando residente em domicílio diferente daquela;
 - b) estudante 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) estudante solteiro, acima de 24 anos, sem vínculo empregatício, com União Estável, que apresente 2 (dois) dos documentos a seguir elencados está dispensado de apresentar documentação da família de origem, caso não resida com esta:

- i. Certidão de nascimento de filho havido em comum;
- ii. Certidão de casamento religioso;
- iii. Declaração do imposto de renda do estudante em que conste o(a) companheiro(a) como seu dependente, ou vice-versa;
- iv. Prova de mesmo domicílio: contas, com o mesmo endereço, uma no nome do estudante e outra no nome do(a) companheiro(a);
- v. Conta bancária conjunta;
- vi. Registro em associação de qualquer natureza onde conste o estudante como dependente do(a) companheiro(a) ou vice-versa;
- vii. Apólice de seguro na qual conste o estudante como instituidor e o(a) companheiro(a) como seu beneficiário, ou vice-versa;
- viii. Ficha de tratamento em instituição de assistência médica na qual conste o estudante como responsável pelo(a) companheiro(a), ou vice-versa;
- ix. Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica) registrada em período anterior ao ano de 2022.

d) estudante que comprovadamente receba pensão alimentícia determinada por sentença judicial está dispensado de apresentar a documentação do responsável pelo pagamento da pensão;

e) estudante que comprovar que algum membro de seu grupo familiar de origem esteja cumprindo pena em regime fechado, está dispensado de apresentar a documentação desta pessoa;

f) estudante que comprovar possuir medida protetiva contra algum membro de seu grupo familiar de origem, está dispensado de apresentar a documentação desta pessoa;

g) para membros declarados no grupo familiar que não tenham relação de parentesco com o estudante, ou cuja família de origem (pai e/ou mãe) é diferente da do estudante, 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, no mínimo, nos meses referentes aos comprovantes solicitados, dividida por esse número de meses. No cálculo, serão computados os rendimentos de qualquer natureza, com exceção daqueles descritos no item 5.4, recebidos 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 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 2022 – R\$1.212,00 (mil duzentos e doze reais) – como valor de referência para o cálculo da renda *per capita*. Sendo assim, o limite de 1,5 salário-mínimo corresponde à renda média bruta de até **R\$1.818,00** por pessoa da família;

VI. março, abril e maio de 2022 como meses de referência para os documentos obrigatórios solicitados.

4.6. Para ser considerada completa, a documentação a ser enviada deve conter o **Termo de Declaração e Compromisso do Beneficiário** preenchido e assinado (Anexo I), mais os documentos socioeconômicos listados a seguir. Todos os modelos de formulários citados neste Edital estão disponíveis para *download* em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios:

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

- a)** Cadastro Socioeconômico, disponível em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios, preenchido com todas as informações solicitadas, no qual deve constar expressamente a informação de rompimento de vínculo com o grupo familiar, quando for o caso;
- b)** Relatório Registrato do Banco Central tipo CCS (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro) de cada uma das pessoas do grupo familiar;
- c)** Extratos dos meses de referência de TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS (corrente, poupança, aplicação financeira etc.) ou declaração própria da instituição bancária de que a conta estava inativa/sem movimentação de março, abril e maio de 2022, ou declaração conforme Anexo II;
- d)** 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. No caso de não ter registro de contrato de trabalho anotado na CTPS, enviar, além das páginas de identificação, a primeira página destinada a registro de contrato de trabalho;
 - i.** A exigência da alínea 'd' – CTPS – pode ser substituída pela CTPS Digital com emissão dos meses de referência, a qual pode ser obtida em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>;
 - ii.** Integrante do grupo familiar que tem CTPS muito antiga, deve encaminhar a CTPS Digital;
 - iii.** Para quem não tem CTPS, deve enviar a CTPS Digital ou *print* da tela, onde conste a informação da inexistência de registros.
- e)** Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (registrada em cartório), inclusive homoafetiva, se for o caso;
- f)** Certidão de Óbito, Separação, Divórcio, ou Dissolução de União Estável quando for o caso;
- g)** **DEMAIS DOCUMENTOS** listados nos incisos de II a XI abaixo, conforme o tipo de origem da renda de cada integrante do grupo familiar;

II. Trabalhador Assalariado:

- a)** Contracheques dos três meses de referência;
- b)** 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:

- a)** Documento de Rescisão do último Contrato de Trabalho, se houver;
- b)** Declaração negativa de rendimentos, preenchida e assinada, conforme modelo em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios ou comprovante de recebimento do Seguro Desemprego no período dos meses de referência.

IV. Aposentado, Pensionista ou em Auxílio Previdenciário:

- a)** Extrato de pagamento do benefício emitido pelo órgão pagador (Ex: INSS, IPE), referente aos meses de março, abril e maio de 2022.

V. Pensão Alimentícia ou Ajuda de Terceiros: Sentença judicial com a especificação do valor ou, caso não haja processo judicial, apresentar Declaração de Prestação de Ajuda, conforme modelo disponível

em <https://www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios>, 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 e assinatura 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), e dos comprovantes de recebimento dos meses de referência, se houver;

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

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

VIII. Trabalhador Autônomo, Profissional Liberal ou Trabalhador com Renda Informal:

- a) Declaração de Rendimentos Mensais Médios recebidos em 2022, preenchida e assinada, conforme modelo em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios;
- 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 em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios.

IX. Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Certificado de Microempreendedor Individual;
- b) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) ou SIMPLES Declaratório e SIMEI mais atual, completo, com recibo de entrega;
- c) Declaração de faturamento bruto mensal de maio de 2021 a maio de 2022;
- d) Declaração de dados da empresa, preenchida e assinada, conforme modelo em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios;
- e) Extrato dos meses de referência de TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS de Pessoa Jurídica;
- f) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) 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 em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios.

X. Proprietário ou Sócio de Empresa:

- a) Escrituração Contábil Fiscal (ECF) mais atual, completa, com recibo de entrega, ou SIMPLES Declaratório e DEFIS mais atual, completo, com recibo de entrega;
- b) Contracheque de pró-labore do mês de maio de 2022;
- c) Declaração de faturamento bruto mensal de maio de 2021 a maio de 2022, assinada pelo contador responsável;
- d) Declaração de dados da empresa, preenchida e assinada, conforme modelo em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios;
- e) Relatório Registrato do Banco Central tipo CCS (Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro) de cada empresa;
- f) Extrato dos meses de referência de TODAS AS CONTAS BANCÁRIAS de Pessoa Jurídica;
- g) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) mais atual, modelo completo, acompanhada de recibo de entrega e de todas as declarações retificadoras que houver;

- h) Contas de água, luz e telefone referentes à empresa;
- i) Se imóvel próprio: IPTU mais atual do imóvel da empresa/comércio e, se houver, o último boleto do condomínio;
- j) 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 de maio de 2021 a maio de 2022;
- b) Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) mais atual;
- c) Declaração do produtor rural, preenchida e assinada, conforme modelo em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios, 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 em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios.

4.7. Para estudante que apresentar dificuldade na obtenção do Registrato-CCS através do site: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>, é possível enviar Formulário de Autorização para a PRAE acessar o Registrato do estudante e/ou do seu grupo familiar, disponível em www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios. É imprescindível o preenchimento completo e as respectivas assinaturas. A documentação será considerada completa **somente após a chegada dos Registratos e se forem entregues os extratos/relatórios bancários atualizados de TODAS as contas bancárias do grupo familiar**;

4.7.1 O estudante deve ficar ciente de que utilizar a intermediação da UFRGS, ao invés do acesso direto ao serviço do Banco Central indicado no *link* acima, pode acarretar aumento no tempo de análise.

4.8. Caso o estudante não consiga, de modo algum, a documentação da família de origem, isto é, dos genitores ou de um dos genitores, em razão de rompimento de vínculo familiar, poderá enviar a Declaração de Ausência de Genitor(a), conforme modelo disponível neste Edital (Anexo III). Com base nas informações prestadas nesta declaração, a Comissão de Análise verificará o relatado e procederá conforme disposto no item 5.6.

4.9. **O estudante é responsável pela veracidade de todas as informações prestadas, sejam elas em documentos oficiais ou declarações manuais, estando ciente de que a prestação de informação falsa sujeitará o mesmo às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.**

5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE

5.1. As análises serão realizadas conforme as informações e documentos apresentados pelo estudante, levando em consideração os seguintes critérios:

- I. Renda familiar bruta *per capita* de até 1,5 salário-mínimo nacional (eliminatório), ou seja, até **R\$1.818,00** (um mil, oitocentos e dezoito reais) por pessoa;
- II. Situação de moradia do estudante e grupo familiar;
- III. Situação de acesso ao trabalho do estudante e do grupo familiar;
- IV. Situação de escolaridade do estudante e grupo familiar;
- V. Situação de composição do grupo familiar e rede de suporte;

- VI. Situação das despesas impactantes para o grupo familiar;
 - VII. Situação de saúde do estudante e grupo familiar;
 - VIII. Situação sociofamiliar do estudante;
 - IX. Situação sociocomunitária do estudante e do grupo familiar.
- 5.2. Os indicadores são apurados com base no Cadastro Socioeconômico exigido no item 4.6, inciso I, alínea a, disponível em <https://www.ufrgs.br/prae/editais-e-formularios>, a ser preenchido e entregue pelo estudante, juntamente com a documentação obrigatória.
- 5.3. Para apuração da renda familiar bruta mensal *per capita* serão computados todos os rendimentos brutos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família a título regular ou eventual, com exceção dos valores dispostos no item 5.4 a seguir.
- 5.4. Serão descontados, desde que devidamente comprovados, os valores recibos a título de:
- I. auxílios para alimentação e transporte pagos pelo empregador e comprovados no contracheque;
 - II. diárias e reembolsos de despesas pagos pelo empregador;
 - III. adiantamentos e antecipações pagos pelo empregador;
 - IV. estornos e compensações referentes a períodos anteriores a março, abril e maio de 2022;
 - V. indenizações decorrentes de contratos de seguros recebidos durante o período de março, abril e maio de 2022;
 - VI. indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial recebidos durante o período março, abril e maio de 2022;
 - VII. inclusão no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - VIII. inclusão no Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - IX. inclusão no Programa Bolsa Família, Auxílio Brasil e os programas remanescentes nele unificados;
 - X. inclusão no Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;
 - XI. Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência, inclusive Auxílio Emergencial recebido em razão da pandemia de COVID-19;
 - XII. demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
 - XIII. transferência de valores entre membros do mesmo grupo familiar (comprovados através dos extratos bancários);
 - XIV. recebimentos oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e do Programa de Bolsas da PRAE.
- 5.5. É necessário que a origem dos valores elencados no item 5.4 seja comprovada (nominalmente identificada) para que seja feito o devido desconto. Caso não seja feita a comprovação, valores serão incluídos no cálculo da renda média bruta *per capita*.
- 5.6. As apurações serão realizadas por Comissão de Análise, designada em Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, que, conforme a necessidade e especificidade de cada caso, poderá:
- I. Avaliar elementos que demonstrem patrimônio ou padrão de vida incompatível com a renda declarada;

- II. Consultar cadastros e sistemas de informações de acesso público, nacionais e locais;
- III. Solicitar estudos socioeconômicos complementares à equipe técnica de assistentes sociais, os quais podem embasar a ação disposta no inciso IV deste item 5.6, para:
 - a) orientação sobre eventual substituição de algum documento oficial por declaração manual do estudante e/ou integrante do grupo familiar;
 - b) redefinição do grupo familiar informado pelo estudante;
 - c) dispensa ou não do envio da documentação do(s) genitor(es).
- IV. Solicitar documentos complementares ou substitutivos, se julgar necessário ou constatar fragilidades nos comprovantes apresentados.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO TECNOLOGIA ASSISTIVA

6.1. O estudante que receber o Auxílio Tecnologia Assistiva terá prazo de **sessenta dias**, a contar da data do pagamento recebido, para abrir processo de prestação de contas, comprovando a aquisição do(s) equipamento(s) solicitados.

6.2. O processo deverá ser aberto pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em www.aluno.sei.ufrgs.br, clicando em *Peticionamento > Processo Novo*, escolher tipo *Assistência Estudantil – Prestação de Contas*. Instruções rápidas sobre como abrir processo no SEI estão disponíveis em <https://www.ufrgs.br/prae/noticias-mudanca-na-instrucao-de-processos-administrativos>.

6.3. O processo deve conter o seguinte documento (verificar se o sistema salvou os arquivos anexados antes de fazer o envio), sob pena de indeferimento da prestação de contas e devolução da totalidade do valor recebido:

- I. **Nota fiscal**, em nome do estudante, com data de emissão não anterior à publicação do edital;
 - a) Não serão aceitos recibos e/ou notas fiscais em nome de terceiros;
 - b) Os valores não utilizados poderão ser devolvidos à Universidade, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela PRAE.

6.4. A prestação de contas devidamente aprovada é condição obrigatória para que o estudante esteja apto a solicitar qualquer auxílio do Programa de Benefícios da PRAE em semestres subsequentes.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO MORADIA

7.1. O estudante que, excepcionalmente, ingressar no Auxílio-Moradia ao longo deste semestre letivo em decorrência de alguma das situações previstas na [Portaria Normativa nº 4511/2020](#), ou de Decisão administrativa emitida em processo SEI, terá prazo de **trinta dias**, a contar da data do primeiro pagamento recebido, para abrir processo de prestação de contas, comprovando a despesa com aluguel/pagamento de estadia do local de moradia;

7.1.1. Constatada pendência na documentação anexada ao processo, será realizada **uma única solicitação de complementação** com prazo de 5 dias úteis para atendimento, a contar do dia do envio da comunicação via e-mail cadastrado no Portal do Aluno.

7.2. O processo deverá ser aberto pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em www.aluno.sei.ufrgs.br, clicando em *Peticionamento > Processo Novo*, escolher tipo *Assistência Estudantil – Prestação de Contas*. Instruções rápidas sobre como abrir processo no SEI estão disponíveis em <https://www.ufrgs.br/prae/noticias-mudanca-na-instrucao-de-processos-administrativos>.

7.3. O processo deve conter TODOS os seguintes itens (verificar se o sistema salvou os arquivos anexados antes de fazer o envio), sob pena de indeferimento da prestação de contas e devolução dos valores recebidos sem a devida comprovação:

I. Comprovante do endereço atual do **estudante**, sendo suficiente um destes: conta de água, energia elétrica, fatura do cartão de crédito, boleto de condomínio, boleto do pagamento de aluguel, correspondência bancária ou fiscal, desde que esteja em **nome do estudante**, ou declaração do responsável pelo imóvel, conforme modelo do Anexo IV deste Edital, acompanhado de um comprovante do endereço do imóvel em nome deste (conta de água, ou de energia elétrica, ou de internet, ou de TV a cabo, ou de condomínio, etc.). Quando o proprietário do imóvel for pessoa jurídica (empresa), a referida declaração deve ser assinada pelo representante legal desta, acompanhada de documento de outorga (contrato social ou procuração) e comprovantes em nome empresa em questão;

II. Contrato de aluguel/estadia/hospedagem vigente e nominal ao estudante, ou, em caso de não haver contrato nominal ao estudante, apresentar declaração assinada pelo responsável/locador pelo imóvel, juntamente com o contrato original de locação, confirmando que o estudante participa da despesa do aluguel/estadia e especificando qual é a parte do estudante beneficiário no pagamento da despesa mensal. Neste caso, a declaração deve ser acompanhada de um documento de identificação oficial do declarante (ver Anexo IV deste Edital);

III. Comprovante do pagamento do aluguel/pagamento de estadia do local de moradia, que pode ser um dos listados abaixo, seguindo a ordem de prioridade:

- a) comprovante de depósito ou transferência bancária, desde que nominal ao responsável pelo imóvel;
- b) boleto, desde que nominal ao responsável pelo imóvel;
- c) na falta dos itens 'a' e 'b' acima citados, será aceita declaração de recebimento, desde que esteja em conformidade com o Anexo IV deste Edital.

7.4. A análise da prestação de contas será realizada pela Comissão de Análise, que poderá solicitar documentos complementares aos arrolados de I à III acima, se julgar necessário ou constatar fragilidades nos comprovantes apresentados.

7.5. O Auxílio-Moradia vinculado a este Edital será automaticamente cancelado se o estudante:

- I. Trancar o semestre durante a vigência do auxílio deste Edital;
- II. Deixar de ter despesas com aluguel/pagamento de estadia do local de moradia, perdendo-se a finalidade do auxílio;
- III. Deixar de cumprir os procedimentos de comprovação de despesas com aluguel/pagamento de estadia do local de moradia, conforme definidos neste Edital.

8. MANUTENÇÃO E CANCELAMENTO DOS BENEFÍCIOS

8.1. Ao longo do período em que permanecer inscrito no Programa de Benefícios, o estudante 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 quando realizou avaliação socioeconômica, bem como, submeter-se a novo procedimento de avaliação sempre que solicitado, ou enviar novos documentos, se constatada a necessidade.

8.2. É dever do estudante beneficiário comunicar à PRAE eventuais mudanças em sua condição socioeconômica em caso de aumento da renda familiar *per capita* para acima de 1,5 salário-mínimo nacional. Além disso, o estudante pode comunicar mudanças em caso de agravamento da situação de vulnerabilidade, para que possa ser orientado e acompanhado.

8.3. O tempo máximo de permanência do estudante no Programa de Benefícios, definido como o tempo de uso efetivo dos benefícios, é calculado considerando o tempo aconselhado para conclusão do curso,

acrescido de 50% desse tempo, descontados os semestres transcorridos em regime de Ensino Remoto Emergencial, conforme informado no [Ofício Circular PRAE 001/2022](#).

- 8.4. Em caso de troca de curso após a primeira solicitação de benefícios, será permitido ao estudante beneficiário o recálculo do tempo máximo de permanência no Programa de Benefícios, desde que não tenha se passado mais da metade do tempo regular do primeiro curso;
- I. O recálculo é permitido apenas na troca do primeiro para o segundo curso;
 - II. Para fim de recálculo, será considerado o tempo regular do novo curso, mais 50% desse tempo, menos o tempo em etapas aproveitadas, se houver.
- 8.5. Estudantes que se encontram próximos ao término do tempo máximo de permanência no Programa de Benefícios, antes de serem desligados, serão incluídos no Acompanhamento Social e Pedagógico para serem auxiliados a se organizar social e academicamente dentro e fora da Universidade.
- 8.6. Para evitar o desligamento do Programa de Benefícios antes do término do curso, o estudante deve manter desempenho acadêmico suficiente em relação ao tempo máximo de uso dos benefícios. Para acompanhar seu desempenho, o estudante deve observar os seguintes indicadores nos seus dados de matrícula no Portal do Aluno:
- I. Manter atenção 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;
 - II. Monitorar sua Taxa de Integralização Média (TIM) e mantê-la próxima (preferencialmente superior) a 75% em relação à TIM do curso;
 - III. Não ter reprovação por Falta de Frequência (FF) em 100% das atividades matriculadas.
- 8.7. O estudante que não contemplar a **condição III** descrita acima **perderá** o direito ao uso dos auxílios, **caso não atenda ao chamado para entrevista de acompanhamento pedagógico na PRAE**, na qual deverá firmar um plano de recuperação do desempenho acadêmico.
- 8.8. O beneficiário terá sua inscrição no Programa de Benefícios **INTERROMPIDA** quando:
- I. Afastar-se da Universidade em qualquer situação, exceto em licença-saúde ou maternidade;
 - II. Não comparecer para atendimento, quando chamado, ou não cumprir acordo com plano de recuperação do desempenho elaborado junto ao Programa de Acompanhamento Pedagógico da PRAE;
 - III. A pedido próprio, quando deixar de necessitar da assistência.
- 8.9. Um benefício concedido poderá ser interrompido se constatado que:
- I. O estudante passou a receber benefício de outra fonte para mesma finalidade, com exceção do benefício do Programa Bolsa Permanência, gerenciado pelo Ministério da Educação;
 - II. A necessidade a ser suprida deixou de existir;
 - III. O estudante não tem direito a usufruir do Programa de Benefícios.

9. RESULTADOS e RECURSOS

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

9.1.2. A comunicação referente aos processos de Prestação de Contas do Auxílio-Moradia e de Recursos é feita através do e-mail cadastrado no Portal do Aluno.

9.2. O acompanhamento da situação da análise pelo Portal do Aluno e por e-mail, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega da documentação completa, é de inteira responsabilidade do estudante solicitante.

9.3. O estudante terá sua solicitação de benefícios 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.

9.4. Se a solicitação dos 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.

9.5. O processo de recurso deverá ser aberto em www.aluno.sei.ufrgs.br, clicando em *Peticionamento > Processo Novo*, tipo *Assistência Estudantil-Recursos*, preenchendo o formulário com justificativa completa e fundamentada do pedido e anexando a documentação que comprove as alegações para contestação do resultado.

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

9.7. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Recursos, designada por Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as normas vigentes na Universidade;

9.7.1. A Comissão de Recursos poderá solicitar documentos complementares não arrolados neste Edital, se julgar necessário para a melhor análise do recurso apresentado.

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Ao solicitar sua inscrição no Programa de Benefícios da PRAE, o estudante declara ter lido, compreendido e aceito as condições previstas neste Edital e nos demais normativos correlatos estabelecidos pela PRAE, os quais estão publicadas em www.ufrgs.br/prae.

10.2. Para situações em que houver dificuldade na compreensão das condições para acesso e das regras para permanência no Programa de Benefícios, a PRAE disponibiliza uma equipe de Assistentes Sociais para dar suporte e orientação ao estudante;

10.2.1. Cada estudante beneficiário PRAE conta com um Profissional de Referência, que é encontrado em <https://www.ufrgs.br/prae/assistencia-estudantil>, o qual o acompanhará durante todo o seu percurso na graduação, enquanto for usuário do Programa de Benefícios PRAE.

10.3. Os estudantes terão a garantia do sigilo referente às informações fornecidas.

10.4. Os casos omissos e excepcionalidades não previstas neste Edital serão avaliados, mediante abertura de processo de recurso pelo SEI, pela Comissão de Recursos da PRAE designada por Portaria pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as normas vigentes na Universidade.

10.5. A PRAE não se obriga a remeter lembretes, mensagens ou e-mails de caráter individual aos candidatos sobre prazos e procedimentos publicados neste Edital.

- 10.6. Os pagamentos se dão, unicamente, por depósito bancário. Para receber os benefícios definidos como auxílios financeiros, **o estudante deve, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente no Banco do Brasil**. Para que o depósito seja possível, os dados bancários deverão ser cadastrados pelo Portal do Aluno, em guia Geral (Serviços) > assistência estudantil > atualização de dados bancários.
- 10.7. O pagamento dos auxílios definidos para este Edital está autorizado até o dia **17 de novembro de 2022**, a depender da disponibilidade financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Quaisquer alterações nesta disposição serão devidamente informadas em regramento aditivo a este.
- 10.8. Demais informações e orientações gerais estão disponíveis no endereço www.ufrgs.br/prae ou pelo e-mail prae@prae.ufrgs.br.
- 10.9. 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, 12 de maio de 2022.

LUDYMILA SCHULZ BARROSO,
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.
(O original encontra-se assinado.)

ANEXO I - DECLARAÇÃO E COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO

Eu, (nome completo) _____,
CPF _____, cartão _____, curso _____,

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, que cumpro todas as condições para fazer parte do Programa de Benefícios da PRAE, conforme exigem os normativos publicados, principalmente:

- I. **NÃO SOU PORTADOR de Diploma de Graduação;**
- II. Minha renda familiar média **NÃO É SUPERIOR a 1,5 salário-mínimo nacional** por pessoa ao mês;
- III. **NÃO RECEBO**, ao mesmo tempo, auxílios de outras fontes para a mesma finalidade que a dos benefícios que a PRAE me concede com o objetivo de que eu frequente as aulas de graduação.

DECLARO também estar CIENTE de que, para manter o direito aos auxílios da PRAE durante o curso, devo:

- IV. Manter matrícula regular no curso de graduação e **não ultrapassar** o tempo da duração recomendada do curso, mais 50% deste tempo (TIM 75%), para me diplomar;
- V. Não reprovar por Falta de Frequência (FF) em 100% das disciplinas em que me matriculo;
- VI. Atender, sempre que for solicitada documentação atualizada para reavaliação regular ou extraordinária;
- VII. Prestar contas de auxílios recebidos quando exigido e só utilizá-los para a finalidade a que se destinam;
- VIII. Manter meus dados cadastrais e dados bancários sempre atualizados no Portal do Aluno.

E em respeito ao caráter público dos recursos da Assistência Estudantil, bem como ao seu propósito de me auxiliar nas condições de frequentar as aulas com melhor oportunidade para aprender, estudar e **concluir o curso**,

COMPROMETO-ME a:

- A. Manter desempenho acadêmico suficiente, procurando frequentar pelo menos 12 créditos por semestre;
- B. Ficar atento aos sinalizadores de avaliação do desempenho acadêmico no Portal do Aluno e, sempre que precisar, procurar orientação na COMGRAD ou no Acompanhamento Pedagógico da PRAE;
- C. Guardar os documentos originais enviados por e-mail para avaliação e disponibilizar imediatamente em caso de solicitação pela PRAE ou por órgãos de auditoria interna ou externa;
- D. **Informar a PRAE sempre que houver mudança em minha condição socioeconômica** e minha renda ultrapassar o limite assumido no item II acima.

Em _____ de _____ de 2022,

(Assinatura do estudante)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONTA INATIVA OU ENCERRADA

Estabelecimento de bancário/cooperativa de crédito/instituição financeira: _____

_____ situado à

_____, Cidade: _____

_____, Estado: _____, declaramos para os devidos fins que o (a)

senhor(a) (nome completo) _____,

CPF nº _____:

() possuía conta do tipo _____ (corrente, poupança,

investimento, etc), mas esta foi encerrada em data anterior a 01 de maio de 2021.

() possui conta do tipo _____ (corrente, poupança,

investimento, etc), mas esta encontra-se inativa entre o período de ____ de _____ de _____

(dia, mês e ano) ____ de _____ de _____ (dia, mês e ano). Sendo assim, é

impossível o fornecimento de extratos deste período.

_____, ____ de _____ de 2022

(Assinatura e carimbo do funcionário/servidor da instituição)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DO GENITOR(A)

Eu, (nome completo) _____, CPF _____,
cartão _____, curso _____, DECLARO que o(a) genitor(a), (nome do pai ou da mãe) _____ não
compõe o grupo familiar por não possuir vínculo afetivo e econômico desde (data do rompimento do vínculo) ____/____/____.

Apresentar relato da situação: (o que motivou a ruptura de vínculo, histórico da relação com o genitor desde o nascimento até
ruptura):

Informações que possuo sobre o(a) genitor(a): (apresentar aspectos de seu conhecimento sobre a situação atual do genitor, tais
como: profissão, emprego, local de moradia, constituição de novo grupo familiar...):

Declaro, ainda, que, em relação este(a) genitor(a):

não recebo qualquer contribuição financeira (mesmo que eventual);

não possuo relação afetiva (comparecimento a datas festivas, trocas de mensagens e/ou ligações telefônicas, encontros
esporádicos);

não há viabilidade de acesso aos documentos exigidos pelo Edital.

As testemunhas abaixo identificadas comprometem-se solidariamente com a veracidade das informações declaradas: (incluir
informações de duas testemunhas com as respectivas assinaturas e juntar cópia do documento de identificação. Essas testemunhas
não podem ser familiares do estudante)

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

CPF: _____

CPF: _____

Vínculo com o(a) estudante:

Vínculo com o(a) estudante:

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Declaro, ainda, sob as penas da lei, a veracidade e a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do estudante

OBS: Anexar documentos que possua e demonstrem a situação declarada tais como: boletins de ocorrência, decisões judiciais, termos
de guarda, relato do(a) outro(a) genitor(a) que compõe o grupo familiar sobre o histórico de ruptura de vínculo.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E DESPESA DO LOCAL DE MORADIA

À Comissão de Análise da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Eu, _____,
(nome completo proprietário, ou locador, ou responsável pelo imóvel), CPF _____,
DECLARO ser proprietário (ou locador, ou responsável) do imóvel localizado no endereço _____

no qual atualmente reside _____,
(nome completo do estudante locatário/hospedado) e que recebi o valor de R\$ _____,
pago da seguinte forma _____
(especificar a forma como o pagamento foi realizado), referente ao mês de _____ do
ano _____, a título de aluguel/valor de uso do imóvel.

DECLARO AINDA, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste instrumento são verdadeiras e
estou ciente de que o auxílio concedido pela UFRGS ao estudante locatário/hospedado está sujeito a auditorias
pelos Órgãos de Controle internos e externos, sujeitando o estudante beneficiário à obrigação de devolução de
valores indevidamente recebidos e o declarante às medidas legais cabíveis em caso de declaração em falso.

_____, _____ de _____ de 2022,
(Local) (dia) (mês)

(Assinatura do proprietário, ou locador, ou responsável pelo imóvel)

Este recibo somente será válido se o LOCADOR/RESPONSÁVEL PELO IMÓVEL anexar cópia de seu documento de identificação com assinatura, a fim de evitar a necessidade de autenticação em cartório, e cópia de um comprovante de endereço do imóvel (conta de água, ou de energia elétrica, ou de internet, etc.).