



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

EDITAL Nº 08/2016-PROAECI/UFES
CADASTRO E RECADASTRO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFES
PROAES-UFES

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania, usando de suas atribuições legais e estatutárias, torna público os procedimentos para cadastro e recadastro no Programa de Assistência Estudantil para os(as) estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da Ufes. Os critérios do cadastramento e recadastramento serão conforme estabelece o Decreto nº 6.135/2007, Resolução nº 03/2009 CUn/UFES, Decreto nº 7.234/2010, a Portaria nº 2.731/2015 R e a Portaria Normativa 18/2012 MEC.

1 DO OBJETO

1.1 Entende-se por Programa de Assistência Estudantil da UFES (PROAES-UFES) as ações que proporcionem ao estudante de graduação presencial condições que favoreçam a sua permanência na Universidade e a conclusão do curso superior, sem retenção ou evasão, nos termos e limites da Portaria nº 2.731/2015 R, a Resolução nº 03/2009 CUn/UFES e a Portaria Normativa 18/2012 MEC.

1.2 Os(as) estudantes da UFES, devidamente matriculados nos cursos de graduação presenciais oferecidos nos *campi* de Goiabeiras, Maruípe, São Mateus e Alegre, interessados em se **cadastrar ou permanecer cadastrados** no PROAES-UFES, deverão apresentar a documentação descrita neste edital.

2 AUXÍLIOS

2.1 Auxílio Alimentação

2.1.1 O Auxílio Alimentação consiste em desconto de 100% (cem por cento) na compra do tíquete do Restaurante Universitário para os(as) estudantes que possuam renda de até 1 (um) salário mínimo mensal *per capita*. Os(as) estudantes que possuam renda de até 1,5 (um vírgula cinco) salários mínimos *per capita* farão jus ao desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor do tíquete para acesso aos Restaurantes Universitários.

2.1.2 Filhos (as) de estudantes cadastrados no PROAES-UFES, com idade até 06 (seis) anos e 11 (onze) meses, também serão contemplados (as) com o mesmo desconto concedido a seus pais em conformidade com a Resolução nº 30/2014-CUn/UFES.

2.1.3 No campus de Goiabeiras, a lista de cadastrados/recadastrados e de descontos será disponibilizada ao Restaurante Universitário em até cinco dias após a divulgação do resultado final do cadastro/recadastro. Cabe ao estudante dirigir-se ao Restaurante para solicitar ou trocar seu cartão com desconto.

2.1.4 Nos *campi* de Alegre, Maruípe e São Mateus, as carteirinhas de desconto serão confeccionadas após o resultado final e disponibilizadas pelos setores responsáveis. Os(as) estudantes do campus de Maruípe deverão dirigir-se ao setor de atendimento da Proaeci do Campus de Maruípe; em Alegre, deverão dirigir-se à Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social (SASAS) e, em São Mateus, deverão dirigir-se a Coordenação de Atenção a Saúde e Assistência Social (CASAS).

2.2 Auxílio Moradia

2.2.1 O Auxílio Moradia consiste em auxílio financeiro no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) para custear parte das despesas com moradia para o(a) estudante que em função da graduação, passou a residir na região do campus em que estuda.

2.2.2 Os(as) estudantes matriculados nos *campi* de Goiabeiras e Maruípe poderão habilitar-se a receber Auxílio Moradia quando a residência da família estiver localizada fora dos municípios servidos pelo Sistema de Transporte Coletivo, ou seja, fora dos municípios de Cariacica, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória.

2.2.3 Os(as) estudantes matriculados nos *campi* de Alegre e São Mateus que requererem este auxílio serão avaliados de acordo com o local de residência da família, a indisponibilidade de transporte municipal e a incompatibilidade do horário das aulas com o transporte disponível.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

2.3 Auxílio Transporte

2.3.1 O Auxílio Transporte consiste no repasse de recurso no valor de R\$ 68,50 (sessenta e oito reais e cinquenta centavos) para o(a) estudante custear parte de suas despesas de locomoção até a Universidade, obedecendo aos dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico. Para os(as) estudantes de Maruípe, Goiabeiras e São Mateus a distância mínima para receber esse auxílio será de 3 km do campus até a sua residência.

2.3.2 Os(as) estudantes de Alegre poderão solicitar o Auxílio Transporte se residirem nos Distritos de Alegre (Anutiba, Araraí, Café, Celina, Rive, Santa Angélica e São João do Norte) ou nos municípios cuja distância seja superior a 3 km e inferior a 50 km de Alegre-ES (Guaçuí, Ibitirama, Jerônimo Monteiro, Muniz Freire e São José do Calçado).

2.3.3 Não receberá o Auxílio Transporte o(a) estudante que for beneficiado pelo Programa de Inclusão Social do Sistema de Transporte Urbano de Passageiros da Região Metropolitana da Grande Vitória – Transcol Social. O(a) estudante deverá solicitar o desligamento desse auxílio, caso seja beneficiado pelo Programa acima descrito.

2.4 Auxílio Material de Consumo

2.4.1 O Auxílio Material de Consumo consiste em auxílio financeiro no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais, a ser depositado na conta bancária do estudante, para custear parte das despesas com material de uso didático exigido no curso. O referido benefício será concedido obedecendo aos dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

3 DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO

3.1 Preencher o questionário *on-line* no Portal da Assistência Estudantil (ae.ufes.br), conforme o cronograma constante no **ANEXO I**;

3.2 Entregar **TODA** documentação exigida, em envelope único, **obrigatoriamente**, conforme o cronograma por dia, centro/curso e horário constante no **ANEXO II** do presente Edital.

3.3 Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UFES no ano letivo corrente;

3.4 Ter renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salários mínimos *per capita*;

3.4.1 A renda familiar bruta mensal *per capita* será avaliada considerando o valor do salário mínimo vigente, a ser verificada de acordo com o seguinte procedimento:

- I. calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o estudante, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data de inscrição do estudante;
- II. calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no inciso I deste item;
- III. divide-se o valor apurado, após a aplicação do disposto no inciso II deste item, pelo número de pessoas da família do estudante.

3.4.2 No cálculo referido no inciso I do item 3.4.1 serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, tais como salários, proventos, pensões, bolsas (estágios e similares), gratificações, horas-extras, pensão alimentícia, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, rendimento/lucros de sócios ou titular de empresas, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado autônomo, rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

3.4.3 Estão excluídos do cálculo os valores/rendimentos recebidos a título de:

3.4.3.1 bolsas do sistema PIB-UFES especificamente para o estudante solicitante de cadastro/recadastro no Proaes;

3.4.3.2 auxílios para alimentação e transporte;

3.4.3.3 diárias e reembolsos de despesas;

3.4.3.4 adiantamentos e antecipações;

3.4.3.5 estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

3.4.3.6 indenizações decorrentes de contratos de seguros;

3.4.3.7 indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

3.4.3.8 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

3.4.3.9 Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

3.4.3.10 Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

3.4.3.11. Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;

3.4.3.12 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;

3.4.3.13 Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios; e

3.4.3.14 Rendimentos recebidos a título de 1/3 (um-terço) de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3.4.4 Para os efeitos do disposto no presente edital considera-se:

3.4.4.1 Família, o grupo social que compartilha dos mesmos meios de sobrevivência e de proteção e que reside no mesmo domicílio.

Parágrafo Único: Deverão ser consideradas membros da família aquelas pessoas que não residem no mesmo domicílio, mas que tem sua manutenção garantida pelo mesmo grupo familiar. Exemplo: pessoas que saíram de casa com a finalidade de estudos, intercâmbio, etc. e continuam dependendo financeiramente de seus familiares.

3.4.4.2 Renda familiar bruta mensal, a soma dos rendimentos **brutos** auferidos por todas as pessoas da família;

3.4.4.3 Renda familiar bruta mensal per capita, a razão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família.

4 DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

4.1 A análise socioeconômica, **a partir deste edital**, considerará outros indicadores socioeconômicos a saber: situação de moradia, situação ocupacional e trajetória escolar, além de manter o critério estabelecido no item 3.4 deste edital. A metodologia a ser utilizada para análise socioeconômica está descrita no ANEXO III.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

4.2 A partir da análise socioeconômica os(as) estudantes serão classificados de acordo com a menor renda familiar processada e serão selecionados tendo em vista os limites orçamentários estabelecidos pela instituição.

4.3. Terá seu pedido indeferido, o(a) estudante que não atender aos critérios para cadastro e recadastro constantes no presente edital, não atender às convocações da equipe designada ou apresentar documentos que demonstrem incompatibilidade, dados inconsistentes ou insuficientes para a análise socioeconômica.

5 DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

5.1 Comprovante do preenchimento do **questionário on-line** datado e assinado.

5.2 Termo de Solicitação de Benefícios disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes, devidamente preenchido, datado e assinado.

5.3 Cópia simples do comprovante de residência atual (dos meses de abril, maio ou junho/2016);

5.4 Para quem irá solicitar **auxílio moradia**, apresentar documentos para comprovação de residência da família e um comprovante de despesas com a moradia do(a) estudante, conforme descrição:

5.4.1 Cópia simples do contrato de aluguel em nome do(a) estudante, dos pais ou responsáveis legais, com firma reconhecida de todas as assinaturas.

5.4.2 O(a) estudante que residir em imóvel, cujo contrato de aluguel esteja em nome de terceiros, deverá apresentar uma Declaração de Moradia, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes, com firma reconhecida da assinatura do locatário que confirme sua residência no endereço constante. Neste caso, deverá ser apresentada, junto com a declaração, cópia simples do contrato vigente.

5.4.3 Nos casos em que as condições acima não sejam atendidas, será aceita a Declaração de Moradia com firma reconhecida das assinaturas em que conste identificação do locador, do(a) estudante que está solicitando cadastramento/recadastramento no PROAES, do locatário e o valor mensal referente ao pagamento do aluguel do imóvel, apresentando um comprovante de residência em nome do locador.

5.4.4 Os(as) estudantes que irão solicitar cadastro no Proaes de Maruípe, Alegre e São Mateus, deverão entregar uma foto 3X4 para a **confecção da carteirinha do Restaurante Universitário**. Colocar no verso da foto o nome completo, nº de matrícula e o curso de graduação.

5.4.4.1 Os(as) estudantes já cadastrados e que farão o recadastro estão dispensados de atender o item 5.4.4. uma vez que já possuem a carteira do Restaurante Universitário.

5.4.5 Os(as) estudantes poderão comprovar a renda por meio da apresentação do Número de Identificação Social, conforme item 5.4.6.

5.4.5.1 Ao optar pela apresentação do NIS conforme item 5.4.6, o(a) estudante deverá ainda apresentar os documentos previstos no item 5.5 e subitens.

5.4.5.2 O estudante que optar pela apresentação do NIS ficará dispensado de entregar os documentos constantes no item 5.6 e subitens, porém não pontuará no indicador SO- Situação Ocupacional, conforme ANEXO III, uma vez que o NIS não apresenta tal informação.

5.4.6. O comprovante do Número de Identificação Social -NIS atualizado (ficha espelho ou folha de resumo do Cadastro Único ou relatório sintético do Cadastro Único) que poderá ser solicitado junto ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) mais próximo da residência do estudante. O comprovante deverá ser datado, carimbado e assinado pelo responsável do órgão competente, e deverá conter o NIS ativo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

5.5 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO CIVIL DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA (CONFORME O CASO).

- 5.5.1** Cópia simples da Certidão de Nascimento para os menores de 18 anos e maiores, se solteiros.
- 5.5.2** Cópia simples da Certidão de Casamento.
- 5.5.3** Cópia simples da Certidão de Casamento com averbação ou documento judicial para os separados judicialmente;
- 5.5.4** Cópia simples da certidão de óbito, quando for o caso;
- 5.5.5** Declaração de União Estável, com reconhecimento de firma em cartório dos declarantes, para os casados sem vínculo formal;
- 5.5.6** Declaração de separação de corpos com firma reconhecida em cartório da assinatura do declarante - para os casados no civil, porém sem formalização da separação no civil;
- 5.5.7** Declaração de pagamento, recebimento ou não recebimento de pensão alimentícia, quando for o caso (o/a estudante poderá utilizar os modelos de Declarações disponibilizados no site www.proaeci.ufes.br para comprovar tal situação);
- 5.5.8** Cópia simples dos documentos de adoção, tutela, abandono e/ou desaparecimento de responsáveis, quando for o caso.

5.6 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA RENDA FAMILIAR BRUTA MENSAL

5.6.1 Para todos os membros maiores de 16 anos:

- 5.6.1.1** Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social registrada e atualizada (página da foto, página dos dados pessoais, página do último contrato de trabalho, página subsequente em branco).
- 5.6.1.2** Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.2 ASSALARIADOS COM VÍNCULO FORMAL

- 5.6.2.1** Cópia simples dos contracheques dos meses de abril, maio e junho de 2016;
- 5.6.2.2** Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), entregue em 2016, referente a 2015, completa, acompanhada do Recibo de entrega a Receita Federal do Brasil;
- 5.6.2.3** Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.3 BENEFICIÁRIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E DE REGIMES PRÓPRIOS (INCLUSIVE APOSENTADORIA PRIVADA)

- 5.6.3.1** Extrato de pagamento de benefício previdenciário do último mês. Para aqueles que recebem pelo INSS, o documento pode ser retirado no site da previdência social (Aposentadoria; Pensão; Seguro Desemprego, Auxílio Acidente, Saúde ou Reclusão; Salário Família; Salário Maternidade e; Benefício de Prestação Continuada-BPC);
- 5.6.3.2** Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.4 ESTAGIÁRIOS E/OU BOLSISTAS (exceto bolsas do sistema PIB-UFES recebidas pelo estudante solicitante)

- 5.6.4.1** Cópia simples do contrato de estágio, declaração da instituição ou outro documento que comprove a importância recebida;
- 5.6.4.2** Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.5 EMPREGADO(A) DOMÉSTICO(A)/ DIARISTAS

- 5.6.5.1** Declaração de Rendimentos preenchida e assinada pelo declarante com firma reconhecida da assinatura, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes.
- 5.6.5.2** Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.6 AUTÔNOMOS COM CNPJ

- 5.6.6.1** Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (DIRPJ) do último ano (inclusive empresa inativa);
- 5.6.6.2** Cópia simples da Guia de Recolhimento da Previdência Social dos últimos três meses, ou seja,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

abril, maio e junho de 2016;

5.6.6.3 Cópia simples da Declaração do Simples Nacional (completa), SIMEI ou quaisquer outras Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;

5.6.6.4 Declaração de Rendimentos preenchida e assinada pelo declarante com firma reconhecida, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes;

5.6.6.5 Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.6.6 Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), entregue em 2016, referente a 2015, completa, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

5.6.7 AUTÔNOMO SEM CNPJ OU TRABALHADOR INFORMAL

5.6.7.1 Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), entregue em 2016, referente a 2015, completa, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;

5.6.7.2 Declaração de Rendimentos preenchida e assinada pelo declarante com firma reconhecida, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes;

5.6.7.3 Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.8 ATIVIDADE RURAL (PROPRIETÁRIO, PRODUTOR, OUTROS)

5.6.8.1 Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), entregue em 2016, referente a 2015 completa, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, quando houver;

5.6.8.2 Cópia simples de quaisquer Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao estudante ou a membros do grupo familiar, quando for o caso;

5.6.8.3 Cópia simples e legível de todas as notas fiscais de venda dos produtos agropecuários do ano de 2015; a última nota fiscal emitida em 2014 e a primeira nota fiscal emitida em 2016;

5.6.8.4 Cópia simples da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), quando houver;

5.6.8.5 Declaração do Sindicato ao qual está vinculado(a), atestando o rendimento médio mensal, caso seja sindicalizado;

5.6.8.6 Declaração de Rendimentos preenchida e assinada pelo(a) declarante com firma reconhecida, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes;

5.6.8.7 Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.9 RENDIMENTOS DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

5.6.9.1 Cópia simples da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), entregue em 2016, referente a 2015 completa, acompanhada do Recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, quando houver;

5.6.9.2 Cópia simples do Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório;

5.6.9.3 Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.6.10 DESEMPREGADOS/AS, PESSOAS DO LAR E ESTUDANTES QUE NÃO POSSUEM RENDA

5.6.10.1 Declaração de não exercício de atividade remunerada com firma reconhecida do declarante, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes;

5.6.10.2 Cópia simples dos Extratos Bancários de abril, maio e junho de 2016, de todas as contas, inclusive conta poupança.

5.7 DOCUMENTAÇÃO FACULTATIVA COMPLEMENTAR DE ACORDO COM A SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA DO ESTUDANTE

5.7.1 Comprovação da Trajetória escolar (somente para estudantes oriundos de escolas públicas não cotistas)

5.7.1.1 Cópia simples do histórico escolar do ensino médio completo ou declaração de ter cursado todo o ensino médio em escola pública, com carimbo da escola; para estudantes não cotistas;

5.7.1.2 O estudante ingressante na Ufes pelo Sistema de Reserva de Vagas (cotas) está dispensado da comprovação da trajetória escolar.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

5.7.2 Comprovação de Gastos com moradia do grupo familiar declarado

5.7.2.1 Cópia simples do contrato de aluguel vigente da residência do grupo familiar, com firma reconhecida em cartório;

5.7.2.2 Boleto atualizado de pagamento referente ao financiamento habitacional em nome de um dos membros do grupo familiar.

5.8 Conforme o art. 9º do Decreto 6.932/09, salvo na existência de dúvida fundada quanto à autenticidade e no caso de imposição legal, fica dispensado o reconhecimento de firma em qualquer documento produzido no Brasil destinado a fazer prova junto a órgãos e entidades da administração pública federal, quando assinado perante o servidor público a quem deva ser apresentado.

6. DO RECURSO

6.1 O(a) estudante poderá interpor recurso contra o indeferimento, comparecendo na data e nos locais definidos no ANEXO I para entregar o formulário disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes, datado e assinado.

6.2 A equipe designada fará análise técnica do recurso e encaminhará à direção do Departamento de Assistência Estudantil para decisão junto ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania.

7 DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

7.1 O prazo de validade da documentação apresentada é de, no mínimo, um ano, quando deverá ser realizado novo cadastro/recadastro.

7.2 O prazo de validade do cadastro é de 6 meses, quando poderá ser atualizado.

7.3 O(a) estudante ficará afastado do Programa de Assistência Estudantil da UFES quando:

7.3.1 Efetuar trancamento total do período;

7.3.2 Afastar-se do curso em decorrência de situações especiais com autorização dos órgãos colegiados da UFES, como intercâmbio cultural, mobilidade acadêmica, dentre outros;

7.3.2.1 Nos casos de amparo legal, será garantida a continuidade da concessão dos auxílios mediante avaliação da equipe responsável.

7.3.3 For reprovado em 50% (cinquenta por cento), ou mais, das disciplinas cursadas, por dois semestres consecutivos;

7.3.4 Desligar-se do curso;

7.4 Preventivamente, em caso de enquadramento na situação descrita no item 7.3.3, o(a) estudante deverá procurar os setores responsáveis pelo cadastro no PROAES-UFES.

8 DO CANCELAMENTO DO CADASTRO E RECEBIMENTO DOS AUXÍLIOS

8.1 O cadastro e o recebimento de auxílios serão cancelados nas seguintes situações:

8.1.1 A pedido do(a) estudante;

8.1.2 Quando concluir seu curso de graduação;

8.1.3 Por abandono ou trancamento de curso;

8.1.4 Quando não comparecer às convocações dos setores responsáveis e não justificar a ausência;

8.1.5 Ao serem constatadas alterações nas condições socioeconômicas, omissões, não veridades ou fraude nas informações prestadas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

8.1.6 Quando ultrapassar o tempo regular de permanência no curso, conforme estabelecido no PPC.

8.2 Em qualquer hipótese, o retorno do(a) estudante ao PROAES-UFES estará condicionado a novo pedido de cadastramento e à realização de nova análise socioeconômica pelos setores responsáveis (DAE, CASAS e SASAS).

8.3 Caberá ao estudante comparecer aos Setores responsáveis para solicitar o cancelamento de seu cadastro no PROAES-UFES.

9 DOS DIREITOS DO(A) ESTUDANTE CADASTRADO

9.1 Receber o Auxílio Estudantil mensalmente, salvo em caso de impossibilidade financeira ou orçamentária da Universidade;

9.2 Solicitar a inclusão ou exclusão de determinado auxílio a qualquer tempo, desde que atenda as normativas para o recebimento do mesmo e disponibilidade financeira e orçamentária da Universidade. Para tanto deve comparecer e solicitar aos setores competentes.

9.3 Solicitar atendimento com profissional do Serviço Social ou Psicologia, quando julgar necessário;

9.4 Participar dos projetos e programas desenvolvidos pela PROAECI ou em parceria com outros setores da Universidade.

10 DOS DEVERES DO(A) ESTUDANTE CADASTRADO

10.1 Caso haja alguma alteração, inclusive no que se refere à sua situação socioeconômica, endereço residencial, telefone, e-mail para contato, dados bancários e/ou não recebimento do Auxílio sem justificativa, o(a) estudante deverá notificar aos setores competentes;

10.2 Comparecer, sempre que for convocado pela PROAECI/CASAS/SASAS;

10.3 Ressarcir aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento da União, os valores recebidos indevidamente;

10.4 Manter-se atualizado pelos meios de comunicação oficiais da PROAECI e da UFES;

10.5 Responsabilizar-se pelas informações prestadas para ter acesso e permanência no PROAES-UFES.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Durante a análise socioeconômica, a equipe técnica poderá convocar o(a) estudante e/ou solicitar outros documentos como substitutivos e/ou complementares no sentido de melhorar a compreensão da realidade do(a) estudante.

11.2 Nos casos em que a documentação apresentada demonstrar incompatibilidade, dados inconsistentes ou for insuficiente para a análise socioeconômica, o estudante poderá ter sua solicitação indeferida.

11.3 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania (PROAECI) e a equipe técnica designada utilizará, prioritariamente, o endereço de correio eletrônico (e-mail) informado pelo(a) estudante no Portal da Assistência Estudantil (ae.ufes.br), como meio de comunicação direta.

11.4 O(a) estudante cadastrado poderá acumular o recebimento do valor correspondente a sua categoria do Auxílio Estudantil com outra bolsa remunerada oferecida pela UFES ou com o Programa de Bolsa Permanência (PBP) do Ministério da Educação, desde que a soma dos auxílios não ultrapasse o limite previsto para sua inclusão no PROAES-UFES.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

11.5 Os auxílios do Programa de Assistência Estudantil previstos neste Edital são pessoais e intransferíveis.

11.6 Não terá direito ao pagamento retroativo o(a) estudante que não comunicar, no prazo máximo de 60 dias, o não recebimento do Auxílio referente ao mês pleiteado. Casos excepcionais poderão ser analisados por profissionais do Serviço Social dos setores competentes e encaminhados para deliberação da Direção do Departamento de Assistência Estudantil.

11.7 O estudante que informar dados incorretos da conta, conta inativa, conta que não comporte o volume de recursos a ser depositado, ou apresentar contas de terceiros perderá o direito ao recebimento dos auxílios até que regularize a situação, não tendo direito a pagamentos retroativos.

11.8 Cabe à Direção do Departamento de Assistência Estudantil da PROAECI homologar o resultado e publicá-lo no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes, conforme as datas definidas no calendário de atividades do presente edital (ANEXO I).

11.9 Em caso de recebimento de denúncia sobre indícios de fraude, a qualquer tempo, a PROAECI poderá convocar o(a) estudante, por meio de equipe designada, para se apresentar e prestar esclarecimentos. Confirmado o indício de fraude, o caso será encaminhado à autoridade competente.

11.10 Será garantido o pagamento dos auxílios aos estudantes já cadastrados até a divulgação do resultado final do processo de cadastramento, quando nova lista de cadastrados será divulgada.

11.11 Os estudantes que se cadastrarem, a partir de 2016/2, serão classificados de acordo com a menor renda familiar processada e serão selecionados tendo em vista os limites orçamentários estabelecidos pela instituição.

11.12 Os casos omissos, duvidosos ou situações específicas quanto à concessão de auxílios e critérios de permanência no PROAES-UFES serão analisados por equipe designada e encaminhados ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania para deliberação.

Vitória, 16 de junho de 2016.

Prof. Dr. Gelson Silva Junquilha
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Cidadania
PROAECI/UFES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

ANEXO I

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES E LOCAIS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
PARA CADASTRO/RECADASTRO NO PROAES-UFES

Atividade	Período
Preenchimento do questionário <i>on line</i> no Portal da Assistência Estudantil (ae.ufes.br).	04/07 a 12/08/2016
Entrega da documentação, organizada conforme ANEXO IV, para Cadastro e Recadastro no PROAES-UFES, nos seguintes locais: Goiabeiras – no Departamento de Assistência Estudantil – DAE, localizado no andar superior do prédio Centro de Vivência, sendo que os(as) estudantes com deficiência deverão comparecer na sala do Serviço de Atendimento Psicossocial, localizada ao lado do Núcleo de Cidadania Digital; Maruípe – de acordo com locais indicados no ANEXO II (DAS 8h às 17h) Alegre – na sala do SASAS (das 09 às 18 horas), localizado no Castelinho; São Mateus – na sala da CASAS (das 09 às 18 horas), localizada no prédio da SUGRAD.	11/07 a 29/07/2016, das 8:00 às 18:00h – para qualquer centro/curso 01/08 a 12/08/2016, das 9:00 às 20:00h, conforme dia reservado para o centro/curso discriminado no ANEXO II, do presente Edital.
Divulgação do resultado parcial da avaliação socioeconômica no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes).	A partir de 26/08/2016
Prazo para Recurso. O candidato que não concordar com o resultado da avaliação socioeconômica poderá interpor recurso comparecendo pessoalmente nos referidos locais citados acima e protocolar o formulário de recurso disponibilizado no sítio eletrônico www.proaeci.ufes.br .	5 dias úteis a partir da divulgação do resultado parcial
Divulgação do resultado final no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes).	3 dias úteis a contar do último dia para recurso



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA

ANEXO II

CRONOGRAMA POR DIA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO/RECADASTRO
NO PROAES-UFES

CAMPUS GOIABEIRAS

CENTRO DE ENSINO	PERÍODO
CCHN	1º a 03/08/2016
CCJE	04 a 05/08/2016
CAR/CT	08 e 09/08/2016
CEFD/CE/CCE	10 a 12/08/2016

CAMPUS MARUÍPE

CURSO	PERÍODO
Enfermagem e Farmácia	1º a 03/08/2016 no Auditório do curso de Enfermagem
Fisioterapia e Terapia Ocupacional	05 e 08/08/2016 no Auditório Rosa Maria Costa Rego Paranhos (Elefante Branco)
Medicina e Nutrição	09 e 10/08/2016 no Auditório do CCS
Odontologia e Fonoaudiologia	11 e 12/08/2016 no Auditório do curso de Odontologia

CAMPUS ALEGRE (CCAE E CCENS)

CURSO	PERÍODO
Agronomia e Ciência da Computação;	01/08/2016
Ciências Biológicas (Bacharelado e Licenciatura);	02/08/2016
Medicina Veterinária e Física (Licenciatura);	03/08/2016
Engenharia Florestal e Zootecnia	04/08/2016
Engenharia Industrial Madeireira e Matemática	05/08/2016



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

Nutrição e Engenharia Química	08/08/2016
Farmácia e Química	09/08/2016
Geologia	10/08/2016
Sistema de Informação	11/08/2016
Engenharia de Alimentos	12/08/2016

CAMPUS SÃO MATEUS (CEUNES)

CURSO	PERÍODO
Ciências biológicas (bacharelado) e Ciências Biológicas (licenciatura)	01/08/2016
Engenharia da Computação e Física (licenciatura)	02/08/2016
Engenharia do Petróleo e Engenharia de Produção	03/08/2016
Engenharia Química e Farmácia	04/08/2016
Enfermagem e Matemática Industrial	05/08/2016
Ciência da Computação e Agronomia	08/08/2016
Matemática (Licenciatura), Química (Licenciatura) e Pedagogia	09/08/2016



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

ANEXO III

METODOLOGIA DE ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

Serão considerados os seguintes indicadores: situação de moradia do grupo familiar, estabilidade da situação ocupacional e trajetória escolar.

A classificação dos estudantes será realizada a partir do resultado do cálculo da renda processada. Essa renda é o resultado da multiplicação da renda bruta auferida pelos indicadores redutores. Como se verifica na fórmula abaixo:

$$\text{RENDA PROCESSADA} = \text{RPC} \times \text{SM} \times \text{SO} \times \text{TE}$$

Onde:

RPC – Renda per capita auferida

SM – Situação de Moradia

SO – Situação Ocupacional

TE – Trajetória Escolar

Cada indicador apresentará um peso no cálculo, sendo esses:

SM – Situação de Moradia do grupo familiar.

- Gastos com aluguel - 0,9;
- Gasto com financiamento habitacional - 0,95;
- Residência própria ou cedida – 1

SO – Situação ocupacional (a ser verificada através dos comprovantes de renda, exceto para estudantes que optarem pela entrega do NIS)

- Estável – 1;
- Média estabilidade – 0,9;
- Instável – 0,8.

TE - Trajetória escolar

- O estudante cursou o Ensino Médio em escola pública municipal, estadual ou federal – 0,95;
- O estudante cursou integral ou parte do Ensino Médio em escola privada - 1.

Exemplo de aplicação do Novo Cálculo:

Estudante A com os seguintes indicadores:

RPC: Renda bruta auferida per capita R\$600,00

SM – Situação de moradia (Família reside em casa própria – 1)

SO – Situação Ocupacional (Estável – 1)

TE – Trajetória Escolar (estudou o ensino médio em escola pública – 0,95)

APLICAÇÃO DOS INDICADORES: $\text{RPC} \times \text{SM} \times \text{SO} \times \text{TE}$

$$600 \times 1 \times 1 \times 0,95 = 570,00$$

Por tanto a Renda Processada será: R\$ 570,00

Critérios de desempate: 1º - Menor renda bruta auferida; 2º - Menor pontuação no indicador Situação de Moradia; 3º - Menor pontuação no indicador Situação Ocupacional; 4º - Menor pontuação no indicador Trajetória Escolar; 5º - Maior idade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA**

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- Alguns dos documentos solicitados exigem prazo para serem fornecidos pelos órgãos competentes, portanto, faça sua solicitação com a devida antecedência.
- A organização e conferência dos documentos são de responsabilidade única e exclusiva do estudante.
- Toda documentação deve estar com data atualizada de acordo com os meses de referência do Edital 08/2016 (abril, maio e junho de 2016).
- Toda documentação deverá ser entregue em envelope, a ser lacrado na presença do estudante após a conferência do número de páginas de documentos entregues;
- Ao entregar a documentação o estudante receberá um comprovante;
- Todos os documentos deverão ser numerados;

PASSO 1: Organizar a documentação por membro da família, na ordem abaixo.

• **DOCUMENTAÇÃO DO ESTUDANTE**

1. Comprovante do preenchimento do **questionário on-line** datado e assinado.
2. Termo de Solicitação de Benefícios disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes-ufes, devidamente preenchido, datado e assinado.
3. Para quem irá solicitar **auxílio moradia**, apresentar documentos para **comprovação de residência da família** e um comprovante de despesas com a moradia do(a) estudante, conforme descrição: Contrato de aluguel em nome do(a) estudante, dos pais ou responsáveis legais, com firma reconhecida de todas as assinaturas ou *o(a) estudante que residir em imóvel cujo contrato de aluguel esteja em nome de terceiros deverá apresentar uma Declaração de Moradia, conforme modelo disponibilizado no site www.proaeci.ufes.br/proaes, com firma reconhecida da assinatura do locatário que confirme sua residência no endereço constante. Neste caso, deverá ser apresentado junto com a declaração, o contrato vigente.*
4. Cópia do comprovante de residência atual (dos meses de abril, maio ou junho/2016);
5. Documentos comprobatórios da **SITUAÇÃO CIVIL** ;
6. Documentos comprobatórios de **RENDA DE ACORDO COM SUA SITUAÇÃO**;
7. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.**

• **DOCUMENTAÇÃO DOS MEMBROS DA FAMÍLIA**

1. Documentos comprobatórios da **SITUAÇÃO CIVIL**;
2. Documentos comprobatórios de **RENDA DE ACORDO COM SUA SITUAÇÃO**;
3. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**;

PASSO 2: Toda a documentação deverá ser colocada dentro do envelope ordenada por membro da família de acordo com a ordem de preenchimento da tabela de Composição Familiar do Portal da Assistência Estudantil, separada por cliques.

Composição Familiar

Nome	Grau parentesco	Idade	Estado civil	Profissão/atividade exercida	Renda mensal	Procedência Renda
Estudante						
Membro 1						
Membro 2						

Então a ordem de organização dentro do envelope deverá ser na seguinte sequência:

1. Toda documentação do estudante numerada (por cima dos documentos dos demais membros da família);
2. Toda documentação do Membro 1 informado na Composição Familiar numerada seguindo a sequência do último documento do estudante (atrás da documentação do estudante);
3. Toda documentação do Membro 2 informado na Composição Familiar numerada seguindo a sequência do último documento do Membro 1 (atrás da documentação do Membro 1);
4. Os demais devem seguir a mesma lógica de organização.