



RESOLUÇÃO Nº 59, DE 25 DE JULHO DE 2017.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul- UFMS, no uso de suas atribuições legais, considerando documentos contidos no Processo nº 23104.005640/2017-08, resolve:

Art. 1º Estabelecer as **Normas de Ações do Programa de Assistência Estudantil** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

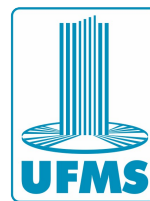
Art. 2º As Ações da Assistência Estudantil, no âmbito da UFMS, são voltadas para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial e, prioritariamente, aos que possuem renda **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente, preferencialmente, oriundos de escola pública.

Parágrafo único. Os objetivos das Ações do Programa de Assistência Estudantil estão em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), estabelecidos no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, quais sejam:

- I - democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;
- II - minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- III - reduzir as taxas de retenção e evasão; e
- IV - contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

Art. 3º O Programa de Assistência Estudantil abrange as seguintes ações com transferência de recursos:

- I – auxílio permanência: aporte financeiro mensal para discentes, a fim de subsidiar despesas com os estudos e contribuir para redução da evasão;
- II - auxílio-alimentação: consiste em subvenção financeira, com periodicidade e desembolso mensal, destinada para atender às necessidades de alimentação dos discentes;
- III - auxílio-creche: subvenção financeira a discentes com guarda de crianças menores de seis anos, que comprovadamente aguardam vaga em centros de educação infantil no município no qual está matriculado em curso de graduação;
- IV - auxílio-moradia: concessão de benefícios aos discentes que comprovem ser oriundos de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Câmpus no qual está matriculado;
- V - auxílio à participação em eventos: subvenção financeira concedida aos discentes para apoiar a participação em eventos científicos fora da sede do Câmpus onde está matriculado, exclusivamente para apresentação de trabalho;
- VI - auxílio instrumental pedagógico: caracteriza-se pela disponibilização de um **kit** com materiais e instrumentos previstos e indispensáveis para a aprendizagem, permitindo ao acadêmico o acompanhamento das disciplinas do curso; e



VIII - auxílio emergencial: repasse financeiro correspondente ao valor vigente do auxílio permanência para discentes prioritariamente ingressantes com alto risco de evasão e oriundos, preferencialmente, de cidade distinta da localização do Câmpus no qual está matriculado, com duração de até três meses, podendo ser renovada uma única vez.

§ 1º Solicitações excepcionais, de auxílio emergencial, serão passíveis de análise pela equipe técnica vinculada à Assistência Estudantil.

§ 2º Os valores dos auxílios dispostos nestas Normas, serão definidos em editais específicos de cada Ação, e sua concessão dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes):

I - organizar e divulgar o calendário das ações do Programa de Assistência Estudantil, em conformidade com o calendário acadêmico vigente;

II - elaborar e divulgar os editais de cada ação, bem como, os editais de acompanhamento e resultado;

III - entrevistar e selecionar os discentes de Campo Grande;

IV - acompanhar os discentes beneficiários de Campo Grande e

V - orientar as Secretarias de Apoio para Assuntos Estudantis (Secaes) quanto ao planejamento, seleção e acompanhamento das ações em cada Câmpus.

Art. 5º Compete às Secretarias de Apoio para Assuntos Estudantis (Secaes):

I - divulgar o calendário e os editais das ações de assistência estudantil;

II - entrevistar e selecionar os discentes do Câmpus de sua atribuição;

III - acompanhar os discentes beneficiários do Câmpus de sua atribuição;

IV - elaborar e enviar relatórios semestralmente ou a qualquer tempo, quando solicitado pela Proaes;

V - comunicar à Proaes, imediatamente, sobre o desligamento de discentes da Ação; e

VI - elaborar e divulgar os editais de acompanhamento e resultado, em seus respectivos Câmpus.

Art. 6º Compete ao discente:

I - participar voluntariamente da seleção com a efetivação da inscrição e o preenchimento do formulário sobre perfil socioeconômico disponível no portal da Proaes e selecionar a modalidade de auxílio requerida no prazo determinado pelos editais;

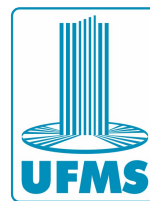
II - apresentar documentação e comprovantes solicitados nos editais, no prazo estabelecido para efetivar a solicitação;

III - comparecer na data e horários marcados para a entrevista, quando necessário, conforme edital de agendamento

IV - atender aos critérios estabelecidos para a concessão dos auxílios;

V - manter cadastro, **e-mail**, dados bancários e endereço atualizado;

VI - informar imediatamente à Divisão de Assistência ao Estudante (Diase) ou à Secretaria de Apoio para Assuntos Estudantis (Secae) qualquer mudança que supere a renda



per capita de até um e meio salário mínimo vigente; e

VII - acompanhar as notícias e editais divulgados no portal da Proaes.

Parágrafo único. Aplicam-se estas Normas aos casos de acadêmicos beneficiários de auxílios e bolsas concedidos com base em editais anteriores à publicação do presente Ato.

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

Art. 7º São critérios para a concessão dos auxílios:

I - preencher o formulário de perfil socioeconômico disponível no portal da Proaes;

II – solicitar a(s) modalidade(s) de auxílio desejada(s);

III - ter sido selecionado de acordo com as regras previstas nestas Normas e em editais específicos;

IV - comprovar renda familiar per capita de até um e meio salário mínimo vigente, com entrega dos documentos solicitados, nos prazos definidos nos editais;

V - não ter concluído curso de graduação em sua vida acadêmica e profissional; e

VI - não possuir pendências administrativas nas Unidades da Administração Central ou na Secae em que está matriculado.

§ 1º A seleção de discente para a participação das ações do Programa de Assistência Estudantil será realizada preferencialmente por assistentes sociais ou sob sua orientação.

§ 2º A análise socioeconômica será realizada por assistente social mediante entrevista direta com o discente, sem prejuízo da utilização de outro meio legalmente admitido, caso necessário.

CPÍTULO IV DO AUXÍLIO PERMANÊNCIA

Art. 8º Os critérios para concessão do auxílio permanência são:

I - atender aos critérios estabelecidos no art. 7º; e

II - imprimir, assinar e entregar na Proaes ou nas Secaes o termo de compromisso disponível na página da Proaes.

Art. 9º O processo seletivo será realizado e divulgado em editais com lista de espera e acontecerá mediante:

I - preenchimento e envio do formulário do perfil socioeconômico do estudante; e

II – realização das etapas previstas nos editais considerando:

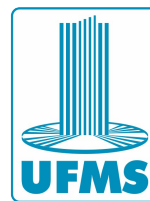
a) análise do formulário do perfil socioeconômico enviado pelo discente no endereço eletrônico informado no edital;

b) seleção e classificação dos candidatos;

c) entrega de documentos comprobatórios e entrevista quando necessário;

d) divulgação dos resultados;

e) interposição de recurso;



- f) resultado da interposição de recurso; e
- g) divulgação do resultado final.

Art. 10. Para a manutenção do recebimento do auxílio permanência é necessário:

- I – entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;
- II – entregar, semestralmente, a declaração de atividades de monitoria, relatório do coordenador do projeto de ensino, pesquisa ou extensão do qual participa, ou relatório de atividades com informações acerca do desempenho do discente assinado pelo professor responsável;
- III - alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;
- IV - ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado;
- V - permanecer com renda familiar **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente; e
- VI - não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso.

CAPÍTULO V DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 11. Os critérios para concessão do auxílio-alimentação são:

- I - atender aos critérios estabelecidos no art. 7º;
- II - estar matriculado em Câmpus onde não há Restaurante Universitário; e
- III - imprimir, assinar e entregar na Proaes ou na Secae, o termo de compromisso disponível na página da Proaes.

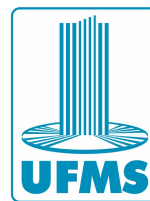
Art. 12. O processo seletivo será realizado anualmente, por meio de editais com lista de espera.

Art. 13. O processo seletivo contará com as seguintes etapas, que devem atender aos prazos previstos em cada edital:

- I - análise do formulário preenchido pelo discente e enviado ao endereço eletrônico disponível no edital,
- II - seleção e classificação dos candidatos;
- III - entrega de documentos comprobatórios e entrevista quando necessário;
- IV - divulgação dos resultados;
- V - interposição de recurso;
- VI - resultado da interposição de recurso; e
- VII - divulgação do resultado final.

Art. 14. Permanecerá recebendo o auxílio-alimentação o discente que:

- I – entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;
- II - alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;
- III – ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, em cada



disciplina na qual está matriculado;

IV - permanecer com renda familiar **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente; e

V - não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso.

CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO-CRECHE

Art. 15. O auxílio-creche é oferecido ao discente que:

I - atender aos critérios estabelecidos no art. 7º;

II - apresentar documento de paternidade, maternidade ou guarda de criança com idade inferior a seis anos;

III - apresentar documentação que comprove estar em lista de espera para vaga em centros públicos de educação infantil no município o qual está matriculado; e

IV - imprimir, assinar e entregar na Proaes ou na Secae, o termo de compromisso disponível na página da Proaes.

Parágrafo único. O que trata o inciso III do **caput** não se aplica a discente de cursos noturnos.

Art. 16. O processo seletivo será realizado por meio de edital, e contará com as seguintes etapas, que devem atender aos prazos previstos em cada edital:

I - análise do formulário preenchido pelo discente e enviado ao endereço eletrônico disponível no edital;

II - entrega de documentos comprobatórios e entrevista quando necessário;

IV - divulgação dos resultados;

V - interposição de recurso;

VI - resultado da interposição de recurso; e

VII - divulgação do resultado final.

Art. 17. Permanecerá recebendo o auxílio-creche o discente que:

I – entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;

II - alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;

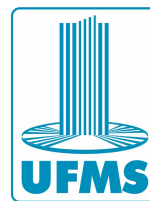
III - ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, em cada disciplina na qual está matriculado;

IV - permanecer com renda familiar **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente; e

V - não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso.

§ 1º O discente deverá informar imediatamente à Proaes quando estiver em Campo Grande, ou à Secae do seu Câmpus, quando no interior, a obtenção de vaga no centro de educação infantil para suspensão do auxílio.

§ 2º O não cumprimento no disposto no parágrafo anterior implicará na devolução de todos os recursos indevidamente pagos, devidamente corrigidos, a partir da data



em que comprovadamente tiver obtido vaga no centro de educação infantil, sem prejuízo da eventual apuração de falta disciplinar.

CAPÍTULO VII DO AUXÍLIO-MORADIA

Art. 18. O auxílio-moradia é oferecido ao discente que:

- I - atender aos critérios estabelecidos no art. 7º;
- II - comprovar ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Câmpus no qual está matriculado;
- III - apresentar a última conta de energia elétrica da residência de origem do discente ou, no caso em que a fatura não esteja em nome de pessoa da família, apresentar declaração de moradia do proprietário do imóvel; e
- IV - imprimir, assinar e entregar na Proaes ou na Secae, o termo de compromisso disponível na página da Proaes.

Art. 19. O processo seletivo será realizado por meio de edital.

Art. 20. O processo seletivo contará com as seguintes etapas, que devem atender aos prazos previstos em cada edital:

- I - análise do formulário preenchido pelo discente e enviado ao endereço eletrônico disponível no edital,
- II - entrega de documentos comprobatórios e entrevista quando necessário;
- IV - divulgação dos resultados;
- V - interposição de recurso;
- VI - resultado da interposição de recurso; e
- V - divulgação do resultado final.

Art. 21. Para a manutenção do recebimento do auxílio-moradia é necessário:

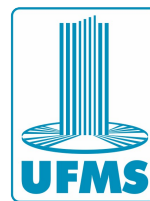
- I – entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;
- II - alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;
- III – ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, em cada disciplina na qual está matriculado;
- IV - permanecer com renda familiar **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente; e
- V - não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso.

CAPÍTULO VIII DO AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 22. São critérios para obtenção do auxílio para participação em eventos (Apev):

- I – atender aos critérios do art.7º; e
- II - ter trabalho aprovado para apresentação no evento.

Art. 23. Para obter o auxílio o discente deve preencher o formulário disponível na



página da Proaes e finalizar a inscrição presencialmente com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - formulário socioeconômico preenchido;
- II - formulário do Auxílio para Participação em Eventos (Apev) preenchido e impresso;
- III - documento de aceite do trabalho no evento;
- IV - prospecto do evento com valor da inscrição; e
- V - três orçamentos de passagens.

Parágrafo único. Nos Câmpus compete à Secretaria de Apoio Estudantil analisar os formulários e documentos para encaminhar a solicitação à Divisão de Acolhimento e Vivência Estudantil (Diave/Proaes).

Art. 24. A concessão do incentivo será para:

- I - pagamento integral do valor da passagem terrestre ou aérea do participante, prevalecendo, em qualquer caso, a de menor custo; e
- II - pagamento do auxílio-alimentação, estada e inscrição do evento.

§ 1º A soma dos valores pagos aos discentes referidos nos incisos I e II deste artigo não poderá ultrapassar o limite de um e meio salário mínimo vigente por participante.

§ 2º Caso a apresentação do trabalho realizado por mais de um autor/discente, somente será concedido o benefício para um autor/discente, consoante os critérios de escolha vigentes.

Art. 25. A solicitação do incentivo e a documentação exigida no art. 23, destas Normas, deverão ser entregues na Divisão de Acolhimento e Vivência Estudantil (Diave/Proaes), para os discentes de Campo Grande, ou na Secaes, para os discentes dos Câmpus, com antecedência mínima de trinta dias da data de início do evento.

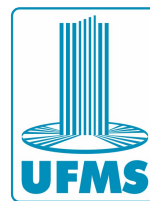
Art. 26. Os comprovantes de participação no evento, cópia de passagem devem ser entregues na Diave/Proaes ou nas Secaes até quinze dias após o encerramento do evento, sob pena de devolução dos recursos concedidos devidamente corrigidos.

Art. 27. O apoio a eventos de caráter individual pode ser substituído por auxílio para custear despesas com locação de ônibus ou vans, combustível e diárias de motoristas da UFMS, quando veículo da frota, no limite de até cinco salários mínimos, de acordo com as Normas da Instituição.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, trinta por cento dos discentes devem atender aos critérios do art. 8º e, desses, pelo menos um tem que ter trabalho aprovado no evento e cumprir exigências descritas no art. 23, exceto o inciso V.

Art. 28. Para obter o auxílio descrito no art. 27, o responsável pela viagem deverá preencher o formulário de solicitação disponível na página da Proaes, e finalizar a inscrição presencialmente com a apresentação dos seguintes documentos:

- I - relação com informações dos discentes, preenchido e assinado com as cópias dos documentos de comprovação de renda;
- II - formulário de solicitação preenchido e impresso; e



III - prospecto do evento com programação.

Art. 29. Após o encerramento do evento, sob pena de devolução dos recursos concedidos, o discente deverá entregar na Diave/Proaes ou na Secas, no Câmpus, no prazo de até quinze dias os seguintes documentos:

- I - relatório de participação no evento;
- II - cópia do certificado/declaração de participação no evento; e
- III - cópia das passagens emitidas em nome do discente ou comprovante de locação de transporte.

CAPÍTULO IX AUXÍLIO INSTRUMENTAL PEDAGÓGICO

Art. 30. São critérios para a obtenção do auxílio instrumental pedagógico (**kit** instrumental):

- I - atender aos critérios do art. 7º;
- II - ser classificado em processo de seleção; e
- III - ter solicitação da Coordenação de Curso de equipamentos e material de consumo no curso em que está matriculado.

Art. 31. O processo seletivo contará com as seguintes etapas, que devem atender aos prazos previstos em cada edital:

- I - análise do formulário preenchido pelo discente e enviado ao endereço eletrônico disponível no edital,
- II - entrega de documentos comprobatórios e entrevista quando necessário;
- IV - divulgação dos resultados;
- V - interposição de recurso;
- VI - resultado da interposição de recurso; e
- V - divulgação do resultado final.

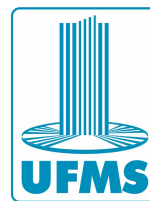
Art. 32. Compete aos discentes beneficiados com o auxílio instrumental pedagógico apresentar documentação exigida para a prestação de contas em conformidade com o edital, sob pena de devolução dos materiais permanentes e equipamentos e dos recursos financeiros corrigidos do material de consumo concedidos.

Art. 33. Os itens que compõem o **kit** instrumental poderão permanecer com o acadêmico até o prazo regulamentar do curso, devendo solicitar a renovação, por meio de preenchimento de termo de renovação, a cada semestre.

Art. 34. Caso o discente não mais necessite do material de caráter permanente, devolverá os materiais, por meio do Termo de Devolução do **kit** Instrumental, devidamente conferidos.

Parágrafo único: a não devolução do material de caráter permanente contido no **kit** implica em ação civil e administrativa.

Art. 35. Permanecerá recebendo o auxílio instrumental pedagógico o discente que:



- I – entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;
- II - alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;
- III - ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento, em cada disciplina na qual está matriculado; e
- IV - permanecer com renda familiar **per capita** de até um e meio salário mínimo vigente.

CAPÍTULO X DO AUXÍLIO EMERGENCIAL

Art. 36. O auxílio emergencial é oferecido aos discentes regularmente matriculados em curso presencial oferecido pela UFMS, que estejam com dificuldades socioeconômicas emergenciais, inesperadas e momentâneas, com alto risco de evasão.

Art. 37. São critérios para a concessão de auxílio emergencial:

- I - atender aos critérios do art. 7º, com exceção do inciso IV;
- II - estar regularmente matriculado preferencialmente no primeiro ou segundo semestre em cursos de graduação da UFMS;
- III - possuir renda per capita de até um salário mínimo;
- IV - prioritariamente ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Câmpus no qual está matriculado; e
- V - não receber benefício/bolsa da UFMS ou outra bolsa paga por programas oficiais com a mesma finalidade.

Parágrafo único. O auxílio emergencial somente será concedido mediante a entrega da documentação exigida e de parecer técnico favorável emitido por assistente social.

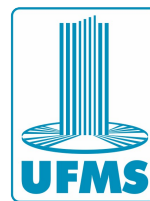
Art.38. O auxílio emergencial será concedido pelo prazo máximo de noventa dias com valor mensal equivalente ao auxílio permanência, podendo ser prorrogado uma única vez.

Parágrafo único. Solicitações excepcionais serão passíveis de análise pela equipe técnica vinculada à Assistência Estudantil.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 39. Os discentes que recebem auxílio serão acompanhados, a qualquer tempo, por meio de Histórico Escolar disponível no Siscad, relatório do Coordenador de Curso ou entrevista com profissional da Proaes ou Secae e, obrigatoriamente, ao final de cada semestre com a apresentação do Histórico Escolar referente ao semestre anterior e comprovação de participação em atividade acadêmica cadastrada.

Parágrafo único. Os documentos necessários para o acompanhamento deverão ser entregues pelo discente na Proaes, em Campo Grande, ou na Secae, no Câmpus no qual estiver regularmente matriculado, no prazo máximo de quinze dias após o término do



semestre letivo.

Art. 40. São critérios para a manutenção do recebimento dos benefícios da assistência estudantil nas modalidades auxílio permanência, auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-moradia e auxílio instrumental pedagógico:

I - agendar reunião com profissionais da Proaes ou Secae, no Câmpus em que está matriculado, em até quinze dias após o término do semestre portando: Histórico Escolar, disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;

II - para a modalidade de auxílio permanência é obrigatório apresentar relatório do coordenador do projeto de ensino, pesquisa, extensão, monitoria ou atividade acadêmica do qual participa com informações acerca do desempenho do discente nas atividades relacionadas ao projeto.

Art. 41. Permanecerá recebendo os incentivos da assistência estudantil o discente que:

I - alcançar aprovação de no mínimo sessenta por cento nas disciplinas;

II - ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado;

III - ter participação ativa no projeto de ensino, pesquisa ou extensão no qual está inserido;

IV - permanecer com renda familiar **per capita** de até de um e meio salário mínimo vigente;

V - para o auxílio permanência, auxílio-alimentação, auxílio-creche e auxílio-moradia, o discente não pode ultrapassar o tempo mínimo de integralização curricular acrescido de dois semestres.

Art. 42. O acompanhamento contará com as seguintes etapas:

I - análise da documentação entregue pelos discentes;

II - entrevista, somente para os discentes que não atendem os critérios de permanência na ação (rendimento, frequência e participação em atividades, no caso do Incentivo à Permanência);

III - avaliação pela equipe de acompanhamento;

IV - publicação da relação dos discentes desligados;

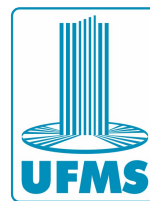
V - interposição de recurso; e

VI - publicação da relação dos discentes com pagamento suspenso e desligado da ação após recurso.

Art. 43. A não apresentação dos documentos exigidos no prazo determinado ou o não comparecimento na entrevista, sem justa causa, acarretará no desligamento da ação.

Art. 44. Os resultados das entrevistas serão analisados pela Equipe Técnica, formada pela equipe da Ciae/Proaes, em Campo Grande; e por membros da Secae, nos Câmpus, que definirá os encaminhamentos possíveis para cada caso ou o desligamento do discente.

Parágrafo único. A equipe de acompanhamento será formada por no mínimo dois profissionais da equipe técnica de assistência estudantil, que deverá avaliar cada situação encaminhada e emitir parecer.



Art. 45. O discente terá o prazo de três dias úteis para interpor recurso, com justificativa, solicitando a revisão dos motivos de seu desligamento, que será avaliado pela equipe técnica.

CAPÍTULO XII DAS DENÚNCIAS

Art. 46. As denúncias de que o discente não possui perfil socioeconômico para participar da ação serão apuradas por meio do uso de dispositivos institucionais, e se houver necessidade, por processos administrativos.

Art. 47. O processo administrativo será regulamentado por instrução normativa.

Art. 48. O processo administrativo constará de: elaboração de relatório circunstanciado da denúncia, notificação prévia do discente para manifestar-se no prazo legal (Lei nº 9.784/99), assegurando a ampla defesa e o contraditório e posterior julgamento.

Art. 49. O resultado do processo administrativo será encaminhado para a equipe técnica, vinculada às Secaes e Ciae, que tomará as providências cabíveis.

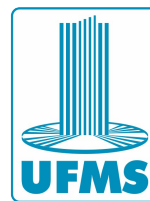
Art. 50. O discente incluído no benefício e que for comprovada a omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas, está sujeito ao desligamento da Ação e ao ressarcimento integral dos valores recebidos indevidamente à conta única da união, sem prejuízo da eventual apuração de falta disciplinar e civil.

CAPÍTULO XIII DO DESLIGAMENTO DAS AÇÕES

Art. 51. O bolsista será desligado das ações da assistência estudantil nos seguintes casos:

- I - por solicitação do discente;
- II - por solicitação da Secae;
- III - abandono do curso;
- IV - trancamento de matrícula;
- V - conclusão do curso de graduação;
- VI - aumento da renda per capita familiar com valores acima de um e meio salário mínimo;
- VII - falta prevista no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da UFMS;
- VIII - não apresentar frequência e ou aprovação nas disciplinas conforme definidas nestas Normas; e
- IX - violação a quaisquer das exigências constantes destas Normas e no edital de seleção de cada Ação, quando for o caso.

Parágrafo único. Os desligamentos previsto nos incisos V, VI, VII e VIII, deste artigo, poderá ocorrer somente após acompanhamento e avaliação da equipe técnica vinculada à Assistência Estudantil.



Art. 52. Será desligado da Ação o discente incluído no benefício que, posteriormente, seja identificado que não mais possui perfil previsto.

CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53. Os auxílios de que tratam estas Normas, serão concedidos mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 54. As inscrições serão homologadas e somente concorrerão aos auxílios os discentes que apresentarem a documentação completa exigida nos editais e que não tenham pendências administrativas e institucionais.

Art. 55. Os editais para a concessão dos auxílios terão reserva de vagas para o preenchimento imediato em casos de desligamento de quaisquer beneficiários, exceto para auxílio-creche, auxílio instrumental pedagógico e auxílio emergencial.

Art. 56. O discente poderá acumular o recebimento de todas as modalidades de auxílios até o limite de valor de um salário mínimo e meio vigente, com exceção do Auxílio Emergencial.

Parágrafo único. Nas Unidades em que houver Restaurante Universitário, não poderá ser concedido o auxílio-alimentação.

Art. 57. Os discentes em mobilidade interna continuarão recebendo os auxílios desde que atendam às exigências de concessão e manutenção do benefício.

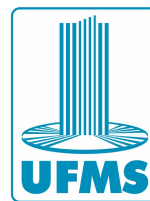
Art. 58. Nos casos de movimentação interna, o acompanhamento discente e o auxílio serão de responsabilidade do Câmpus de destino.

Art. 59. Estudantes em mobilidade internacional terão o pagamento dos auxílios suspensos durante o período da mobilidade.

Art. 60. Situações de afastamento por motivo de saúde, regime domiciliar, licença maternidade e outras serão analisadas pela equipe técnica que emitirá parecer quanto à manutenção dos auxílios.

Art. 61. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Art. 62. Revogam-se as Resoluções nº 32, de 22 de abril de 2013; nº 26, de 10 de abril de 2014; nº 3, de 30 de janeiro de 2015; nº 6, de 6 de fevereiro de 2015; nº 7, de 6 de fevereiro de 2015; e nº 8, de 6 de fevereiro de 2015.



MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE,
Presidente.

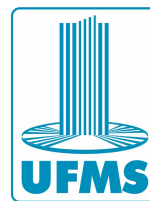
Anexo I da Resolução nº 59, Coun, de 25 de julho de 2017.

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

CRITÉRIOS	AP	AA	AC	AM	APEV	AIP	AE
Preencher o formulário de perfil socioeconômico .	X	X	X	X	X	X	X
Solicitar a(s) modalidade(s) de auxílio desejada(s).	X	X	X	X	X	X	X
Ter sido selecionado de acordo com as regras previstas nestas Normas e nos editais específicos.	X	X	X	X	X	X	X
Comprovar renda familiar per capita de até um e meio salário mínimo vigente.	X	X	X	X	X	X	X
Não ter concluído curso de graduação.	X	X	X	X	X	X	X
Não possuir pendências na Proaes ou na Secae, no Câmpus onde está matriculado.	X	X	X	X	X	X	X
Imprimir, assinar e entregar o termo de compromisso na Proaes ou nas Secaes/Câmpus .	X	X	X	X			
Estar matriculado em Câmpus onde não há Restaurante Universitário.		X					
Apresentar documento de paternidade, maternidade ou guarda de criança com idade inferior a seis anos.			X				
Apresentar documentação que comprove estar em lista de espera para vaga em centros de educação infantil no município o qual está matriculado.			X				
Comprove ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Câmpus no qual está matriculado.				X			
Apresentar a última conta de energia elétrica da residência de origem do discente ou, no caso em que a fatura não esteja em nome de pessoa da família, apresentar declaração de moradia do proprietário do imóvel.				X			
Ter trabalho aprovado para apresentação no evento.					X		
Prioritariamente ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Câmpus no qual está matriculado.							X
Estar regularmente matriculado preferencialmente no primeiro ou segundo semestre em cursos de graduação da UFMS.							X
Não receber benefício/bolsa da UFMS ou outra bolsa paga por programas oficiais com a mesma finalidade.							X

AP=auxílio permanência; AA=auxílio-alimentação; AC=auxílio-creche; APEV=auxílio à participação em eventos; AIP= auxílio instrumental pedagógico; AE=auxílio emergencial.

Anexo II Resolução nº 59, Coun, de 25 de julho de 2017.



CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

CRITÉRIOS	AP	AA	AC	AM	APEV	AIP	AE
Agendar reunião com profissionais da Proaes ou da Secae, no Câmpus em que está matriculado, em até quinze dias após o término do semestre portando: histórico escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior.	X	X	X	X		X	X
Apresentar relatório semestral do coordenador do projeto de ensino, pesquisa, extensão, monitoria ou atividade acadêmica do qual participa, com informações acerca do desempenho do discente nas atividades, assinado pelo professor responsável.	X						
Alcançar aprovação de no mínimo sessenta por cento nas disciplinas	X	X	X	X		X	X
Ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado	X	X	X	X		X	X
Permanecer com renda familiar per capita de até de um e meio salário mínimo vigente	X	X	X	X	X	X	
Permanecer com renda familiar per capita de até de um salário mínimo vigente.							X
Não pode ultrapassar o tempo mínimo de integralização curricular acrescido de dois semestres	X	X	X	X			
Relatório de participação no evento. Cópia do certificado/declaração de participação no evento. Cópia das passagens emitidas em nome do discente ou comprovante de locação de transporte.					X		

AP=auxílio permanência; AA=auxílio-alimentação; AC=auxílio-creche; APEV=auxílio à participação em eventos; AIP= auxílio instrumental pedagógico; AE=auxílio emergencial.