



RESOLUÇÃO Nº 8, DE 29 DE JANEIRO DE 2018.

*Estabelece as Normas Regulamentadoras do Programa de Assistência Estudantil no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS, no uso de suas atribuições legais, considerando documentos contidos no Processo nº 000.000.000/2017-00, resolve, **ad referendum**:

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 do Programa de 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, e oriundos de escola pública.

**Parágrafo único.** Os objetivos do Programa de Assistência Estudantil da UFMS estão em consonância com os objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES estabelecidos no art. 2º do 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 da UFMS abrange as seguintes ações com transferência de recursos:

- I – auxílio-permanência: subvenção financeira, com periodicidade e desembolso mensal, para discentes, a fim de subsidiar despesas com os estudos e contribuir para redução da evasão;
- II – auxílio-alimentação: subvenção financeira, com periodicidade e desembolso mensal, des

para atender às necessidades de alimentação dos discentes;

III – auxílio-creche: subvenção financeira, com periodicidade e desembolso mensal, 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: subvenção financeira, com periodicidade e desembolso mensal, preferencialmente, aos discentes que comprovem ser oriundos de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Campus no qual está matriculado;

V - auxílio à participação em eventos: subvenção financeira concedida aos discentes para apoiar a participação em eventos técnico-científicos fora da sede do Campus onde está matriculado, preferencialmente, para apresentação de trabalho;

VI – auxílio-tutoria: subvenção financeira concedida aos discentes da UFMS para serem tutores das aulas nos cursos de revisão dos conteúdos abordados no ensino médio. Os cursos tutoriais são destinados, preferencialmente, aos discentes vulneráveis da UFMS, contribuindo para a redução da evasão.

VII – auxílio-emergencial: subvenção financeira correspondente ao valor vigente do auxílio permanência para discentes prioritariamente ingressantes com alto risco de evasão e oriundos, preferencialmente, de município distinto da localização do Campus no qual está matriculado.

**Parágrafo único.** Os valores dos auxílios dispostos nestas Normas serão definidos em editais específicos, e sua concessão dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da UFMS.

## 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 - orientar as Secretarias de Apoio para Assuntos Estudantis (Secaes) de cada Campus da UFMS quanto ao planejamento, seleção e acompanhamento das ações do Programa de Assistência Estudantil;

IV - selecionar os discentes da Cidade Universitária;

V - acompanhar os discentes da Cidade Universitária;

VI – acompanhar todos os registros no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) referentes aos pareceres técnicos com o motivo do desligamento do beneficiário da Cidade Universitária e dos Campus; e

VII - elaborar e divulgar o edital de desligamento dos beneficiários da Cidade Universitária, a qualquer tempo.

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

- I – divulgar o calendário e os editais das ações de assistência estudantil;
- II – selecionar os discentes do Campus de sua atribuição;
- III – acompanhar os discentes beneficiários do Campus de sua atribuição;
- IV - elaborar e arquivar no SEI parecer técnico com o motivo do desligamento do beneficiário do Campus;
- V - elaborar e divulgar o edital de desligamento dos beneficiários em seu respectivo Campus, a qualquer tempo; e
- VI – elaborar e enviar relatórios trimestral ou a qualquer tempo, quando solicitado pela Proaes.

Art. 6º Compete ao discente:

- I – participar voluntariamente da seleção com a efetivação da inscrição e o preenchimento do formulário sobre perfil socioeconômico disponível na página de inscrição do Processo Seletivo para as Ações da Assistência Estudantil 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;
- IV – atender aos critérios estabelecidos para a concessão dos auxílios;
- V – manter os dados de cadastro, **e-mail**, dados bancários e endereço atualizados;
- VI – informar imediatamente à Divisão de Assistência ao Estudante (Diase) ou à Secaes 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 desta Resolução.

### **CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS**

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

- I – preencher o formulário de perfil socioeconômico disponível na página de inscrição do Processo Seletivo para as Ações da Assistência Estudantil;
- II – solicitar as modalidades de auxílio desejadas;

III – ter sido selecionado de acordo com as regras previstas nesta Resolução e nos editais específicos;

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

V - não ter concluído curso de graduação em sua vida acadêmica ou profissional, exceto para o auxílio tutoria; e

VI- não possuir as seguintes pendências administrativas na UFMS:

a) Falta de documentos junto à pasta de registro do acadêmico; e

b) Sanções previstas no Regulamento Disciplinar do Discente da UFMS.

§ 1º A seleção do discente para a participação das ações do Programa de Assistência Estudantil será realizada pela equipe técnica da Proaes e das Secaes.

§ 2º A análise de renda poderá ser realizada por meio de entrevistas diretas com o discente ou a conferência da documentação trazida por ele, sem prejuízo da utilização de outro meio legalmente admitido, caso necessário.

#### **CAPÍTULO IV DO AUXÍLIO-PERMANÊNCIA**

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

I - atender aos termos estabelecidos no art. 7º desta Norma;

II- entregar na Proaes (Cidade Universitária) ou nas Secaes (Campus) o Termo de Compromisso, devidamente assinado, 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 no site de inscrição; 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.

## **CAPÍTULO V DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

Art. 10. Os critérios para concessão do auxílio-alimentação são:

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

II - estar matriculado em Campus onde não há Restaurante Universitário; e

III –entregar na Proaes ou na Secaes o Termo de Compromisso, devidamente assinado, disponível na página da Proaes.

Art. 11. 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 discente no site de inscrição; 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.

## **CAPÍTULO VI DO AUXÍLIO-CRECHE**

Art. 12. Os critérios para concessão do auxílio-creche são:

I - atender aos termos estabelecidos no art. 7º desta Norma;

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 - entregar na Proaes ou na Secaes, o Termo de Compromisso, devidamente assinado, disponível na página da Proaes.

§ 1º Os discentes matriculados em cursos de graduação nos períodos matutinos, vespertinos e integrais terão preferência sobre os discentes dos cursos noturnos.

§ 2º O que trata o inciso III deste artigo não se aplica a discente de cursos noturnos.

§ 3º Será concedido no máximo um auxílio por família.

Art. 13. 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 no site de inscrição; 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.

## **CAPÍTULO VII DO AUXÍLIO-MORADIA**

Art. 14. Os critérios para a concessão do auxílio-moradia são:

I - atender aos termos estabelecidos no art. 7º desta Norma;

II - comprovar ser oriundo, preferencialmente, de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Campus 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;

IV – acadêmicos que não residem com as famílias no mesmo município deverão comprovar independência domiciliar da família; e

V - entregar na Proaes ou na Secaes, o Termo de Compromisso, devidamente assinado, disponível na página da Proaes.

Art. 15. 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 no site de inscrição; 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.

## **CAPÍTULO VIII DO AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

Art. 16. São critérios para obtenção do auxílio para participação em eventos (Apev):

I – atender aos termos do art.7º; e

II –ter, preferencialmente, trabalho aprovado para apresentação em evento científico, tecnológico ou de inovação; ou

III- representar institucionalmente a UFMS.

Art. 17. 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 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 Campus compete à Secaes conferir os formulários e documentos para encaminhar a solicitação à Divisão de Acolhimento e Vivência Estudantil (Diave/Proaes/Cidade Universitária).

Art. 18. 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 do **caput** não poderá ultrapassar o limite de um salário mínimo e meio 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. 19. A solicitação do incentivo e a documentação exigida, destas Normas, deverão ser entregues à Divisão de Acolhimento e Vivência Estudantil (Diave/Proaes/Cidade Universitária) ou Secaes (Campus) com antecedência mínima de trinta dias da data do início do evento.

Art. 20. Os comprovantes de participação no evento, cópia de passagem devem ser entregues à Diave/Proaes/Cidade Universitária) ou Secaes (Campus) até quinze dias após o encerramento do evento, sob pena de devolução dos recursos concedidos devidamente corrigidos.

Art. 21. 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 seis salários mínimos. Nestes casos, trinta por cento dos alunos devem atender aos critérios do art.7º, e desses, pelo menos um aluno tem que atender aos critérios do art.16.

Art. 22. Para obter o auxílio, 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 acadêmicos, 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.23. Após o encerramento do evento, sob pena de devolução dos recursos concedidos, o discente deverá entregar à Diave/Proaes ou as Secaes nos Campus 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 DO AUXÍLIO-EMERGENCIAL

Art. 24. O auxílio-emergencial será 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. 25. São critérios para a concessão de auxílio-emergencial:

I – atender aos termos do art. 7º desta Norma;

II - estar regularmente matriculado, preferencialmente, no primeiro ou segundo semestre, em curso de graduação;

III – possuir renda **per capita** de até um salário mínimo e meio vigente;

IV – prioritariamente ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Campus no qual está matriculado; e

V – não receber benefício/bolsa da UFMS ou outra bolsa oriunda de 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 pela equipe técnica da Proaes e das Secaes da UFMS.

Art. 26. O auxílio-emergencial será concedido pelo prazo máximo de noventa dias, com valor mensal equivalente ao auxílio permanência, podendo ser prorrogado uma única vez no ano letivo.

## CAPÍTULO X DO AUXÍLIO-TUTORIA

Art. 27. Para concessão do auxílio tutoria é necessário ser aprovado em processo seletivo.

Art. 28. O tutor que irá receber a subvenção financeira não precisará seguir os critérios do art.7º, exceto o inciso VI.

Art. 29. O tutor será acompanhado pela Proaes ou Secaes quanto ao cumprimento da carga horária. Será desligado nos seguintes casos:

- falta sem justificativa;
- faltas justificadas, acima de vinte e cinco por cento ao longo do curso e
- não cumprimento das Normas estabelecidas no edital de seleção e nessa Resolução;

**Parágrafo único.** Outras situações serão analisadas pela equipe técnica da Proaes.

Art. 30. O processo seletivo para os tutores será realizado e divulgado em editais com lista de espera e acontecerá mediante:

I – realização das etapas previstas nos editais considerando:

- a) seleção e classificação dos candidatos;
- b) divulgação dos resultados;
- c) interposição de recurso;
- d) resultado da interposição de recurso; e
- e) divulgação do resultado final.

Art. 31. O processo seletivo para participar dos cursos tutoriais será realizado e divulgado em editais com lista de espera e acontecerá mediante:

I – envio do formulário do perfil socioeconômico do estudante; e

II – realização das etapas previstas nos editais considerando:

- a) análise do formulário do perfil socioeconômico
- b) seleção e classificação dos candidatos;
- c) divulgação dos resultados;
- d) interposição de recurso;
- e) resultado da interposição de recurso; e
- f) divulgação do resultado final.

**Parágrafo único.** No caso de vagas excedentes ao número de inscritos no processo seletivo, a Proaes e as Secaes divulgarão a demanda aos alunos da UFMS que manifestem interesse em participar dos cursos tutoriais, as vagas serão ocupadas por ordem de chegada.

## CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO

Art.32. Os discentes que recebem auxílio serão acompanhados a qualquer tempo e obrigatoriamente, exceto o auxílio tutoria , ao final de cada semestre com a apresentação do Histórico Escolar referente ao semestre anterior.

§ 1º Os beneficiários do auxílio permanência deverão entregar relatório de participação em atividade acadêmica.

§ 2º Os documentos necessários para o acompanhamento deverão ser entregues pelo discente na Diave (Cidade Universitária) ou na Secaes do Campus no qual estiver regularmente matriculado, no prazo máximo de dez dias após o lançamento final no Siscad de notas e frequência.

Art. 33. O acompanhamento contará com as seguintes etapas:

I - análise da documentação entregue pelos discentes;

II - entrevista, a qualquer momento, para comprovação de: rendimento, frequência, renda e participação em atividade acadêmica (beneficiários do auxílio Permanência);

III - publicação da relação dos discentes desligados;

IV - interposição de recurso; e

V - publicação da relação dos discentes desligados da ação após recurso.

Art. 34. A não apresentação dos documentos exigidos no prazo determinado ou o não comparecimento na entrevista, sem justa causa, acarretará no desligamento da ação.

Art. 35. Os resultados das entrevistas serão analisados pela equipe técnica, formada pela equipe da Ciae/Proaes, em Campo Grande; e por membros das Secaes, nos Campus, que definirá os encaminhamentos possíveis para cada caso ou o desligamento do discente.

Art. 36. O discente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, com justificativa, solicitando a revisão dos motivos de seu desligamento, que será avaliado pela equipe técnica da Proaes ou Secaes.

## **CAPÍTULO XII DAS DENÚNCIAS**

Art. 37. 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. 38. O processo administrativo será regulamentado por Instrução Normativa da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 39. 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. 40. O resultado do processo administrativo será encaminhado para a equipe técnica vinculada às Secaes e Ciae, que tomarão as providências cabíveis.

Art. 41. 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 DA MANUTENÇÃO E DO DESLIGAMENTO DAS AÇÕES

Art. 42. São critérios gerais para a manutenção dos auxílios permanência, alimentação, moradia e creche:

- entregar, semestralmente, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior;
- concluir, no mínimo, sessenta por cento da carga horária total das disciplinas na qual está matriculado no semestre anterior;
- ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado;
- permanecer com renda familiar **per capita** de até um salário mínimo e meio vigente; e
- não ultrapassar dois semestres do tempo regular do curso.

Art. 43. Para a manutenção do auxílio permanência também é necessário entregar, semestralmente, relatório (Anexo I) de participação em pelo menos uma atividade acadêmica da UFMS, assinado pelo professor ou técnico administrativo responsável pela atividade, devidamente cadastrada e aprovada na instituição, tais como:

- a) monitoria na instituição;
- b) projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- c) atividades das empresas juniores; ou
- d) atividades desenvolvidas no DCE (por membros da chapa vigente).

Art. 44. Para a manutenção da participação do/a discente no curso tutorial será necessário:

- I- ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento.
- II- apresentar-se na Proaes ou nas Secaes quando solicitado.

Art. 45. O beneficiário será desligado das Ações da Assistência Estudantil nos seguintes casos:

- I- solicitação do discente;
- II- abandono do curso;
- III- trancamento de matrícula;
- IV - conclusão do curso de graduação;
- V - falta prevista no Regulamento Disciplinar Discente da UFMS;
- VI - violação a quaisquer das exigências constantes desta Resolução e no edital de seleção

cada ação.

VII- não cumprimento dos critérios de manutenção.

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 46. Os auxílios, de que tratam estas Normas, serão concedidos mediante disponibilidade orçamentária e financeira da UFMS.

Art. 47. 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. 48. Os editais para a concessão dos auxílios terão reserva de vagas para o preenchimento imediato em casos de desligamento de quaisquer beneficiários, exceto para os auxílios emergencial e apoio à participação em eventos.

Art. 49. O discente poderá acumular o recebimento dos auxílios até o limite 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. 50. Os discentes em mobilidade interna continuarão recebendo os auxílios desde que atendam às exigências de concessão e manutenção do benefício;

Art. 51. Nos casos de movimentação interna, o acompanhamento discente e o auxílio serão de responsabilidade da unidade destino em que o discente está matriculado;

Art. 52. Estudantes em mobilidade internacional terão o pagamento dos auxílios suspensos durante o período.

Art. 53. Situações de afastamento por motivo de saúde, regime domiciliar e outras situações serão analisadas pela equipe técnica que emitirá parecer quanto à manutenção dos auxílios.

Art.54. O não cumprimento das Normas estabelecidas nessa Resolução e em editais específicos implicará na devolução de todos os recursos indevidamente pagos e serão devidamente corrigidos.

Art. 55. Os casos omissos serão resolvidos pela Proaes.

Art. 56. Revoga-se a Resolução nº 59, de 25 de julho de 2017.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 07, DE 29 DE JANEIRO DE 2018.**



**RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADE ACADÊMICA  
AUXÍLIO PERMANÊNCIA**

DATA:    /    /

**MARQUE A ATIVIDADE QUE FOI DESELVOVIDA:**

- ( ) ATIVIDADE EM MONITORIA
- ( ) ATIVIDADE EM PROJETO DE ENSINO, PESQUISA OU EXTENSÃO
- ( ) ATIVIDADE EM EMPRESA JÚNIOR
- ( ) ATIVIDADE NO DCE

NOME DO BENEFICIÁRIO:	
E-MAIL:	TEL:
CURSO:	RGA:
CAMPUS/UNIDADE SETORIAL:	
TÍTULO DO PROJETO/ATIVIDADE:	
NOME DO PROFESSOR OU TÉCNICO-ADMINISTRATIVO RESPONSÁVEL:	



DESCREVA BREVEMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE:

<b>ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO</b>	<b>ASSINATURA E SIAPE DO PROFESSOR RESPONSÁVEL OU TÉCNICO- ADMINISTRATIVO</b>
-----------------------------------	---

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 07, DE 29 DE JANEIRO DE 2018.**

**DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS**

CRITÉRIOS	AP	AA	AC	AM	APEV	AE	AT
1. Preencher o formulário de perfil socioeconômico.	X	X	X	X	X	X	
2. Solicitar as modalidades de auxílio desejadas.	X	X	X	X	X	X	
3. Ter sido selecionado de acordo com as regras previstas nestas Normas e nos editais específicos.	X	X	X	X	X	X	X
4. Comprovar renda familiar per capita de até um e meio salário mínimo vigente.	X	X	X	X	X	X	
5. Não ter concluído curso de graduação.	X	X	X	X	X	X	
6. Não possuir pendências na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes) ou na Secretaria de Apoio para Assuntos Estudantis (Secaes) no Campus onde está matriculado.	X	X	X	X	X	X	X
7. Imprimir, assinar e entregar o termo de compromisso na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes/Cidade Universitária) ou nas Secretarias de	X	X	X	X			



Apoio para Assuntos Estudantis (Secaes/Campus).							
8. Estar matriculado em Campus onde não há Restaurante Universitário.		X					
9. Apresentar documento de paternidade, maternidade ou guarda de criança com idade inferior a seis anos.			X				
10. Apresentar documentação que comprove estar em lista de espera para vaga em centros de educação infantil no município o qual está matriculado.			X				
11. Comprove ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Campus no qual está matriculado.				X			
12. 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			
13. Ter trabalho aprovado para apresentação no evento ou representar a instituição oficialmente.					X		
14. Prioritariamente ser oriundo de famílias residentes ou domiciliadas em municípios fora do Campus no qual está matriculado.						X	
15. Estar regularmente matriculado preferencialmente no primeiro ou segundo semestre em cursos de graduação da UFMS.						X	
16. 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; AE=auxílio emergencial; AT=auxílio tutoria.





Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor**, em 29/01/2018, às 20:50, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0289357** e o código CRC **E7A68E77**.

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

**Referência:** Processo nº 23104.002837/2018-68

SEI nº 0289357