



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 12/2025/PROACE

Processo seletivo de alunos de graduação para o Programa de Auxílios Financeiros da Assistência Estudantil no Campus de Iturama

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria Reitoria/UFTM nº 248, de 8 de novembro de 2024, levando em consideração a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o recebimento de inscrições para o Processo Seletivo para o Programa de Auxílios Financeiros da Assistência Estudantil - PAFAE, do ano de 2025, nas modalidades Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Moradia e Auxílio Creche, as quais obedecerão às normas e instruções deste Edital, bem como os direcionamentos e regulamentações contidos no Resolução CONSU/UFTM Nº 96, de 12 de junho de 2023, a qual institui e dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal do Triângulo Mineiro e a [Instrução Normativa REITORIA/UFTM Nº 21, de 24 de fevereiro de 2025](#), que trata do PAFAE.

1. DO PÚBLICO-ALVO

1.1. Para solicitar os auxílios, o discente deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UFTM, no Campus de Iturama.

1.2. O candidato ao PAFAE não pode estar vinculado a quaisquer outros programas de benefícios financeiros de caráter assistencial fomentados pela UFTM.

1.2.1. Não são considerados benefícios financeiros de caráter assistencial as bolsas de iniciação científica, de programas e projetos de pesquisa, ensino e extensão e demais bolsas de caráter acadêmico.

2. DAS MODALIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS AUXÍLIOS

2.1. **Auxílio Alimentação:** auxílio destinado a custear parte das despesas com alimentação necessárias durante o período letivo.

2.2. **Auxílio Moradia:** auxílio destinado a custear parte das despesas relacionadas à habitação.

2.2.1. O benefício destina-se prioritariamente aos estudantes residentes de outras cidades e que não possuam residência familiar própria, alugada ou cedida no município de Iturama.

2.3. **Auxílio Transporte:** auxílio destinado a custear parte das despesas básicas relacionadas ao deslocamento até o local de estudos ou outras atividades obrigatórias dos componentes curriculares. Encontra-se disponível nas submodalidades:

2.3.1. **Urbano:** apoio financeiro para o deslocamento nos limites municipais.

2.3.2. **Acessibilidade:** apoio financeiro aos discentes com mobilidade reduzida, permanente ou temporária, a qual dificulta a utilização do transporte coletivo municipal ou privado. Sendo a mobilidade reduzida temporária, será determinado um prazo específico, podendo ser renovado.

2.3.3. **Intermunicipal:** apoio financeiro para o transporte rotineiro da cidade de moradia do discente para Iturama. O auxílio tem caráter de ressarcimento e requer comprovação mensal.

2.3.3.1. Os discentes atendidos com o Auxílio Transporte Intermunicipal deverão preencher o [Formulário para Comprovação de Gastos com Transporte Intermunicipal](#) (Anexo II), até o dia 15 do mês de referência, anexando a cópia do recibo das despesas com transporte (recibo ou outros comprovantes de gastos).

2.3.3.2. Considera-se “mês de referência” o período imediatamente anterior aos demais pagamentos regulares.

2.3.4. **Complementar:** apoio financeiro em períodos determinados e relacionados aos estágios curriculares obrigatórios e não remunerados ou atividades de ensino obrigatórias e realizadas em local diferente do habitual.

2.3.4.1. Para solicitar o auxílio, o discente deverá enviar Declaração (assinada eletronicamente via SEI ou Gov.br pela coordenação ou secretaria do curso) contendo necessariamente as seguintes informações: tipo da atividade, datas de início e fim das atividades, dias da semana nos quais as atividades serão realizadas e local em que as atividades serão realizadas.

2.3.4.2. O discente passará a ter direito ao auxílio, caso seja concedido, a partir da data inicial constante na Declaração ou a partir da data de envio do Formulário, se a atividade já tiver iniciado.

2.4. **Auxílio Creche:** auxílio destinado a custear parte das despesas relacionadas ao cuidado de filhos em idade até 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, visando à permanência da/o responsável no curso.

2.4.1. O auxílio será deferido a apenas um responsável pela guarda da criança (prioritariamente a mãe).

2.5. Os valores e periodicidade de recebimento de cada modalidade serão contabilizados conforme o quadro e terão como referência o Calendário Acadêmico de 2025 (Campus Iturama):

Auxílio	Valor	Periodicidade
Alimentação	R\$ 17,60	Por dia letivo, de segunda a sexta-feira, conforme o calendário acadêmico.

Moradia	R\$ 350,00	Valor mensal. Não está vinculado ao calendário acadêmico, logo, poderá ser pago de forma ininterrupta.
Transporte Urbano	Até R\$ 140,00	Em meses com ocorrências de férias escolares, serão pagos proporcionalmente ao número de dias letivos para cada mês, de segunda a sexta-feira, considerando o mês com 20 (vinte) dias letivos.
Transporte Acessibilidade	Até R\$ 300,00	
Transporte Intermunicipal	Até R\$ 250,00	Conforme os gastos com deslocamento devidamente comprovados.
Transporte complementar	*	*Valor diário, pago de segunda a sexta-feira e em qualquer período do ano, inclusive férias escolares, considerando os valores diários estabelecidos para o Transporte Urbano.
Creche	R\$ 350,00	Valor mensal. Não está vinculado ao calendário acadêmico, logo, poderá ser pago de forma ininterrupta.

3. DAS VAGAS E CRONOGRAMA

3.1. A quantidade e consequente concessão e pagamento de quaisquer modalidades de auxílios, seja em caráter regular, eventual ou excepcional, está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

3.2. O presente Edital estará vigente durante o ano de 2025, obedecendo o seguinte cronograma e acessos:

Etapa	Cronograma	Link de acesso
Publicação do edital	03/04/2025	Edital
Impugnação	04 a 07/04/2025	digae.proace@uftm.edu.br
Solicitação de inserção	08/04 a 17/10/2025	Formulário de Acesso ao PAFAE
Solicitação de reinserção	08/04 a 17/10/2025	Reinserção
Solicitação de novos auxílios	08/04 a 05/12/2025	Concessão de Novos Auxílios
Solicitação de Transporte Acessibilidade	08/04 a 17/10/2025	Transporte Acessibilidade
Resultados preliminares e finais	mensal	Resultados
Recurso aos resultados preliminares	mensal	Recurso
Comprovação de Gastos com Transporte Intermunicipal	mensal	Comprovação Transporte Intermunicipal
Cancelamento dos auxílios	sob demanda	Cancelamento
Solicitação de Auxílio Transporte Complementar	sob demanda	Auxílio Transporte Complementar

Justificativa para Matrícula em Disciplina Única	sob demanda	Justificativa para Matrícula em Disciplina única
Comprovação de Exercício Domiciliar	sob demanda	Exercício domiciliar

3.3. As inscrições fora do período estabelecido no item 3.2. serão indeferidas, podendo o discente protocolar nova inscrição a partir da publicação de novo edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os discentes poderão solicitar acesso aos auxílios do PAFAE nas seguintes modalidades:

Modalidade	Situação do discente	Link do Formulário
Inserção	Nunca participou do PAFAE na graduação.	Acesso ao PAFAE
Reinserção	Já participou do PAFAE, mas encontra-se inativo no momento.	Reinserção (Anexo III)
Concessão de novos auxílios	Já inserido no PAFAE e necessita de outra modalidade de auxílio.	Concessão de Novos Auxílios (Anexo IV)
Auxílio Transporte Acessibilidade	Conforme Subitem 2.3.2	Transporte Acessibilidade (Anexo V)
Auxílio Transporte Complementar	Conforme Subitem 2.3.4	Transporte Complementar (Anexo VI)

4.1.1. O [Formulário de Acesso ao PAFAE](#) encontra-se localizado no [Sistema Integrado - UFTMNet](#) (Menu vertical: Administração → Assistência Estudantil → Formulário de Acesso ao PAFAE).

4.1.2. Os demais Formulários encontram-se localizados na [Página da Proace](#).

4.2. A partir da identificação da modalidade, caberá ao discente preencher o formulário indicado no Item 4.1 e incluir a documentação comprobatória, conforme relação disposta no Anexo I.

4.2.1. Documentos adicionais, não listados no Anexo I, poderão ser solicitados pela equipe da CAES caso os previamente mencionados sejam insuficientes para comprovar a realidade apresentada.

4.3. É responsabilidade do discente o preenchimento correto e integral, bem como a veracidade e comprovação das declarações prestadas.

4.3.1 As solicitações para correção de dados, revisão ou orientações serão encaminhadas diretamente para o e-mail institucional do discente, sendo de sua responsabilidade acompanhar o status de seu processo, fazer as correções solicitadas e protocolar o formulário corrigido.

4.3.2 Em caso de necessidade de alteração de algum dado no Formulário de Acesso ao PAFAE protocolado, o discente deverá solicitar diretamente à equipe de Análise

Financeira ou Social para reabertura do Formulário, através do e-mail servicosocial.iturama@uftm.edu.br.

4.4. A documentação comprobatória deverá ser enviada em formato .pdf, não sendo aceitos os documentos entregues de outra forma.

4.4.1. Os dados e documentos anexados aos formulários serão salvos somente após a finalização da solicitação. Portanto, é essencial reunir os documentos necessários antes de iniciar o preenchimento.

4.5. Para o preenchimento dos formulários eletrônicos deste edital, o discente deverá estar logado com seu e-mail institucional (“d”+ nº da matrícula do discente + “@uftm.edu.br”).

5. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

5.1. A etapa de análise e seleção iniciará com o recebimento das inscrições e percorrerá as seguintes etapas, conforme o caso:

i) Análise de renda (Item 8);

ii) Análise social de agravantes de vulnerabilidade socioeconômica, se houver (Item 9);

iii) Análise administrativa, a qual considera o tempo de recebimento pregresso no Programa, as GRUs vinculadas ao discente e histórico do discente no PAFAE;

iv) Análise de desempenho, somente para a modalidade reinserção, a qual considera o aproveitamento do último semestre letivo cursado e concluído pelo discente, independente de alteração de matrícula (aprovações, reprovações por faltas e por notas); e

v) Deliberação do Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis, quando for o caso.

5.2. As avaliações dos candidatos incorrerão nos seguintes resultados:

i) Deferido: discente habilitado a receber os auxílios e que ingressará no PAFAE a partir do mês subsequente à publicação do Resultado Final.

ii) Classificado: discente habilitado a receber os auxílios e classificado por ordem crescente de renda que poderá ser deferido no PAFAE assim que houver disponibilidade orçamentária; e

iii) Indeferido: discente avaliado como não pertencente ao público-alvo do PAFAE ou que não atende aos pré-requisitos exigidos para recebimento de determinado auxílio.

5.2.1. As documentações incompletas incorrerão no indeferimento da inscrição.

5.3. A classificação dos discentes aptos a receber os auxílios será realizada por ordem crescente de renda per capita e atualizada a relação de classificados, se houver, a cada nova publicação de Resultados.

5.3.1. Caso seja comprovada a presença de agravante socioeconômico que venha a comprometer de forma emergencial a permanência do discente no curso, o assistente social emitirá parecer a ser avaliado pelo Pró-Reitor de Assuntos

Comunitários e Estudantis que poderá produzir efeito reclassificatório no ranking de classificação para deferimento no PAF AE.

5.4. Para fins de desempate, serão considerados os seguintes critérios:

- i) menor renda bruta familiar;
- ii) membro da família enfermo e pessoa com deficiência; e
- iii) maior idade.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E FASE RECURSAL

6.1. O Resultado Preliminar e o Resultado Final das solicitações de acesso ao PAF AE serão divulgados mensalmente, conforme demanda, no site da UFTM, na [página da PROACE](#).

6.2. Caberá interposição de recurso das decisões proferidas no processo de seleção e classificação dos discentes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar no site da UFTM. Os recursos deverão ser feitos pelo(a) próprio(a) candidato(a), por meio do preenchimento do [Formulário de Recurso](#) (Anexo VII).

7. DO CADASTRO BANCÁRIO E PRAZO DE PERMANÊNCIA

7.1. Os discentes deferidos deverão cadastrar uma chave Pix do tipo CPF, vinculada a uma conta bancária de sua titularidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação do Resultado Final. Não é necessário comunicar à equipe da PROACE sobre o registro.

7.2. O discente que não realizar o cadastro bancário no prazo de 40 (quarenta) dias corridos da data de publicação do resultado final, deverá protocolar nova solicitação, conforme edital vigente, caso ainda queira ser contemplado com os auxílios previstos no PAF AE.

7.3. O prazo de permanência do discente no PAF AE será determinado pelo tempo mínimo de integralização referente à primeira matrícula do discente, acrescido de 12 (doze) meses, a ser contabilizado a partir da sua inserção no Programa.

8. DA ANÁLISE DE RENDA

8.1. A apuração da renda bruta familiar per capita observará os seguintes critérios:

- i) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família a que pertence o discente, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data do protocolo do Formulário de Acesso ao PAF AE; e
- ii) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após aplicação do

disposto nos inciso “i”; e

iii) divide-se o valor apurado no inciso “ii” pelo número de pessoas da família do discente.

8.1.1 No cálculo referido no inciso “i” deverão ser computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis e valores de pensões alimentícias.

8.2. Deverão ser excluídos do cálculo do Item 8.1. os valores percebidos a título de:

i) auxílios para alimentação e transporte;

ii) diárias e reembolsos de despesas;

iii) adiantamentos e antecipações, estornos e compensações referentes a períodos anteriores;

iv) indenizações decorrentes de contratos de seguros;

v) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial;

vi) programas de transferência de renda e benefícios sociais, exceto Benefício de Prestação

Continuada - BPC;

vii) férias e décimo-terceiro salário; e

viii) montante pago pelo alimentante a título de pensão alimentícia, exclusivamente no caso de decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública que assim o determine.

8.3. Poderão ser utilizados na avaliação de renda, como complementação ou substituição da análise e do cálculo da renda bruta familiar per capita, documentos e informações provenientes de outros órgãos governamentais, como o Cadastro Único devidamente apurado para Programas Sociais do Governo Federal, que indiquem a renda bruta familiar per capita do discente, desde que estejam atualizados há menos de dois anos.

8.4. Para fins de apuração da renda familiar bruta mensal per capita, entende-se grupo familiar como a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

8.4.1 Entende-se por morador a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside no momento do processo de avaliação.

8.4.2 Para os membros do grupo familiar que possuam renda própria, seus rendimentos brutos individuais deverão ser declarados na composição da renda familiar mensal bruta.

8.4.3 Será reprovado o discente que informar grupo familiar com o qual não compartilhe o domicílio.

8.4.4 Caso o grupo familiar informado se restrinja ao próprio discente, este deverá comprovar percepção de renda própria que suporte seus gastos, condizente com seu padrão de vida e de consumo, sob pena de reprovação.

8.4.5 O discente que se declarar como único membro do grupo familiar e não possuir rendimento próprio suficiente para a sua subsistência deverá declarar a renda do seu grupo familiar, ainda que residente em local diverso do seu domicílio.

8.4.6 O discente que comprovar ser pessoa em situação de rua ou que habita em abrigos e que não possua rendimento próprio suficiente para a sua subsistência estará desobrigado do atendimento ao disposto no Subitem 8.4.5.

8.4.7 Os dispostos no Item 8 aplicam-se igualmente aos grupos familiares nos quais ocorra união estável, inclusive homoafetiva.

9. DA ANÁLISE SOCIAL

9.1. Na hipótese de análise de agravantes de vulnerabilidade socioeconômica, caberá aos assistentes sociais a realização de entrevista social com o discente e a emissão de parecer social com o objetivo de identificar a realidade de vulnerabilidade socioeconômica considerando:

i) variáveis sociais, que são elementos componentes da realidade socioeconômica do discente e do grupo familiar ao qual ele pertence que determinam o grau de vulnerabilidade socioeconômica, atribuindo valor para informar algo sobre os aspectos dessa realidade;

ii) indicadores de agravantes socioeconômicos, que são elementos componentes da realidade socioeconômica do discente e do grupo familiar ao qual ele pertence, agravam sua condição de vulnerabilidade socioeconômica e podem ter impacto sobre a permanência do discente na UFTM; e

iii) estudo social realizado por meio de procedimentos técnicos do serviço social.

9.2. Serão consideradas variáveis sociais:

i) condições de moradia do discente e do grupo familiar;

ii) condições de renda e empregabilidade;

iii) processo de saúde e doença;

iv) territorialidade;

v) meios de locomoção do discente e do grupo familiar;

vi) vínculos e dependências familiares; e

vii) acesso às políticas públicas.

9.3. Serão considerados como indicadores de agravantes socioeconômicos do discente ou grupo familiar:

i) doenças graves/crônicas temporárias ou permanentes e outros processos de adoecimento no contexto familiar;

ii) dependência de substâncias lícitas e ilícitas;

iii) adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;

iv) situação prisional (reclusão, egresso do sistema prisional e outras penas);

v) envolvimento com o tráfico;

- vi) pessoa(s) em situação de rua;
- vii) precárias condições de moradia;
- viii) trabalho infantil;
- ix) trabalho precarizado (informal, temporário, terceirizado e outros);
- x) criança ou adolescente fora da escola;
- xi) vínculos familiares enfraquecidos ou rompidos e processos de conflitos familiares;
- xii) família monoparental;
- xiii) situações de violência;
- xiv) situação de discriminação e preconceito;
- xv) falta de acesso às políticas públicas;
- xvi) deficiência de natureza física, mental, intelectual, sensorial ou múltipla; e
- xvii) outros agravantes que compoñham a realidade socioeconômica do discente.

10. DA MANUTENÇÃO E DO DESLIGAMENTO DO PAFAE

10.1. A manutenção do discente no PAFAE está condicionada às seguintes etapas:

- i) análise de regularidade do discente: realizada mensalmente e verifica se o discente está regularmente matriculado; a ausência de débitos; e se está dentro do tempo máximo de recebimento;
- ii) análise de matrícula única: realizada no início de cada semestre letivo e verifica se a matrícula em única disciplina está em conformidade com os componentes curriculares disponíveis e previstos para o período da matriz curricular do curso; e se é a única disciplina disponível para o discente para adequação curricular;
- iii) análise de aproveitamento curricular semestral: realizada ao final de cada semestre letivo e confere se houve aprovação mínima de 60% (sessenta por cento) das disciplinas matriculadas e cursadas no semestre letivo anterior; a ausência de reprovações por falta; e o Coeficiente de Aprovação da Trajetória Acadêmica - CATA mínimo de 75% para os discentes em desconformidade com os demais pré-requisitos desta análise; e
- iv) reavaliação de renda e, se necessária, análise social: ocorrerá por convocação do discente ativo a cada dois anos a partir da última análise de renda e/ou social realizada.

10.2. Poderão acarretar o desligamento do discente no PAFAE as seguintes situações:

- i) reprovação acima de 40% (quarenta por cento) nos componentes curriculares cursados no semestre letivo;
- ii) reprovação por falta em componente curricular matriculado no semestre letivo;
- iii) matrícula em uma única disciplina;
- iv) não atendimento ao solicitado para reavaliação socioeconômica em tempo hábil, quando for convocado;
- v) não preenchimento de formulários, fornecimento de dados ou apresentação de

documentos, quando solicitados, ou entrega fora dos prazos estabelecidos;

vi) apresentação de informação ou documentação fraudulenta ou omissão de informações; e

vii) indícios de uso inadequado ou desviado das finalidades preconizadas com relação ao auxílio recebido.

10.3. O discente desligado do PAFAE pelos motivos descritos nos incisos i e ii do Item 10.2 poderá solicitar reinserção no PAFAE, mediante [Formulário de Reinserção](#) (Anexo III), se for aprovado, no mínimo, em 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares e não apresentar nova reprovação por infrequência no semestre letivo cursado seguinte ao que resultou no desligamento e imediatamente anterior ao pedido de reinserção.

10.4. Na hipótese da ocorrência mencionada no inciso iii do Item 10.2, o discente deverá apresentar justificativa, quando solicitado, via [Formulário de Justificativa para Matrícula em Disciplina Única](#) (Anexo VIII).

10.5. As situações previstas nos incisos vi e vii do Item 10.2 serão encaminhadas à Comissão Disciplinar Discente, a fim de promover a apuração no devido processo legal, e a manutenção ou desligamento do discente no PAFAE ocorrerá de acordo com a decisão proferida pelo Reitor, após o parecer conclusivo da Comissão.

10.6. No caso de ser constatado que houve o pagamento de valores indevidos, tais valores deverão ser restituídos ao erário mediante emissão da Guia de Recolhimento da União — GRU, as quais serão comunicadas através do e-mail institucional do estudante.

10.6.1 O discente desligado do PAFAE em decorrência do recebimento de valores indevidos terá

seu retorno condicionado ao respectivo ressarcimento e poderá voltar ao Programa somente no mês subsequente à quitação ao erário, sem quaisquer direitos a valores retroativos.

10.6.2 Na ocorrência de abandono do curso, caso o discente não informe esse abandono de imediato e, ao longo do semestre letivo, a PROACE receba essa informação pelos setores competentes da UFTM, os valores recebidos nos últimos dois meses serão considerados indevidos e incorrerão em restituição ao erário.

10.7. Ocorrerá desligamento do discente no PAFAE nos seguintes casos:

i) indisponibilidade orçamentária;

ii) tempo máximo de permanência no PAFAE atingido;

iii) trancamento de matrícula, evasão ou abandono do curso;

iv) conclusão do curso;

v) desistência do PAFAE;

vi) transferência para outra instituição de ensino;

vii) superação comprovada da condição de vulnerabilidade socioeconômica que

motivou a inserção no PAFAE;

viii) recebimento de valores indevidos, observado o disposto no Item 10.6; ou

ix) matrícula ativa na instituição sem vínculo a disciplinas da grade curricular.

11. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO DISCENTE

11.1. Ler atentamente o edital e os demais documentos complementares indicados no preâmbulo deste edital antes de candidatar-se ao PAFAE e manter-se atualizado sobre as normativas do Programa enquanto permanecer ativo.

11.2. Protocolar inscrição a partir do preenchimento de formulário e inserir a documentação comprobatória.

11.3. Acompanhar o e-mail institucional para identificar as observações e orientações solicitadas pela PROACE, providenciar as correções, bem como protocolá-lo novamente após proceder às correções.

11.4. Solicitar desligamento ou reavaliação, caso tenha sido alterada a situação de vulnerabilidade socioeconômica que motivou a inserção no PAFAE ou a necessidade de algum auxílio financeiro em específico.

11.5. Informar imediatamente a ocorrência de abandono, trancamento, cancelamento de matrícula, conclusão do curso ou infrequência, por meio do [Formulário de Cancelamento de Auxílios](#) (Anexo IX) para fins de desligamento imediato do PAFAE.

11.6. Solicitar apoio e orientação pedagógica ao Acompanhamento Pedagógico ao Discente da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAES-ITU), caso possua dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE).

11.7. Solicitar apoio ao Serviço de Acessibilidade e Inclusão (SACEI) da Coordenadoria de Assistência Estudantil de Iturama (CAES-ITU), caso possua alguma necessidade de adaptação de material didático e tradução e interpretação de libras-português.

11.8. Solicitar apoio à Psicologia / área clínica da Coordenadoria de Assistência Estudantil de Iturama (CAES-ITU) caso possua alguma necessidade de atendimento psicológico e orientações em saúde.

11.9. Solicitar atendimento ao Serviço Social da Coordenadoria de Assistência Estudantil de Iturama (CAES-ITU), caso possua alguma necessidade social.

11.10 Informar a PROACE a respeito da realização de exercício domiciliar, devidamente comprovado por atestado médico homologado no DIAES e registrado no DRCA, para manutenção do recebimento dos auxílios durante o período, com exceção das modalidades de auxílio transporte.

11.10.1. Para cumprimento do exposto no Item 10.10, deverão preencher o [Formulário de Comprovação de Exercício Domiciliar](#) (Anexo X), anexando Declaração (assinada pela coordenação ou secretaria do curso), contendo necessariamente as seguintes informações: discente, matrícula, CPF, datas de início e fim das atividades em Exercício Domiciliar, assinatura eletrônica via SEI ou Gov.br.

11.10.2. É dever do discente informar a ocorrência de renovação do exercício domiciliar. Caso o discente não apresente nova Declaração com a data prorrogada e receba valores referentes ao Auxílio Transporte de forma indevida, incorrerá no desligamento dos auxílios até o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente.

11.11. Manter atualizados os dados bancários e pessoais, bem como a utilização/alteração das

informações de identificação pessoal (nome civil ou social), para recebimento dos auxílios.

11.12. Informar alteração de curso através do e-mail auxilios.iturama@uftm.edu.br para fins de alteração cadastral e continuidade no recebimento dos auxílios.

11.13. Cumprir outras determinações estabelecidas neste edital.

11.14. Ao se submeter ao presente edital, o discente declara automaticamente estar ciente e de acordo com todas suas cláusulas e condições, comprometendo-se a cumpri-las e manter-se atualizado durante todo o período de sua participação no PAFAE.

11.14.1. A declaração disposta no item 11.14 é considerada como Termo de Compromisso do Discente.

11.15. Acompanhar os comunicados divulgados no site da UFTM, especialmente, na [página da Proace \(http://www.uftm.edu.br/proace/comunicadosproace\)](http://www.uftm.edu.br/proace/comunicadosproace).

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital ou suas eventuais alterações, junto à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação, no site da UFTM, por meio de manifestação enviada para o e-mail: digae.proace@uftm.edu.br .

12.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos.

12.3. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os discentes já inseridos e ainda ativos no PAFAE, por meio dos editais anteriores, poderão ser mantidos no Programa e deverão seguir as regras do edital equivalente em vigência.

13.2. A inscrição e a participação no processo seletivo implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, data de nascimento, número de CPF, telefone, e-mail, vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária.

13.2.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados no item 13.2 está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste processo seletivo.

13.2.2. O tratamento e o processamento dos dados deste processo seletivo poderão ser utilizados para realização de estudos e pesquisas. Os dados serão apresentados de forma agregada, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

13.2.3. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias, amparadas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

13.3. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários

e Estudantis.

13.4. Este edital será publicado no site da UFTM, na página da PROACE (<http://www.uftm.edu.br/bolsas>).

13.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até 31 de dezembro de 2025.

CARLOS FRANCISCO DE MORAIS
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FRANCISCO DE MORAIS, Pró-Reitor de Assuntos Comunit. e Estudantis**, em 03/04/2025, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 215, de 16 de julho de 2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.uftm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1485171** e o código CRC **8101C984**.

Referência: Processo nº 23085.003729/2025-15

SEI nº 1485171