



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 03/2026/PROACE

Processo seletivo para concessão de Auxílios Financeiros da Assistência Estudantil aos discentes dos cursos presenciais de graduação da UFTM - Campus Iturama

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Reitoria/UFTM nº 248, de 8 de novembro de 2024, e considerando 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 do Programa de Auxílios Financeiros da Assistência Estudantil (PAFAE) destinado aos discentes dos cursos presenciais de graduação da UFTM - Campus Iturama, nas modalidades Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Moradia e Auxílio Creche, observando-se as normas deste Edital, bem como às disposições constantes na Resolução CONSU/UFTM nº 96, de 12 de junho de 2023, que institui e regulamenta sobre o Programa de Assistência Estudantil no âmbito da UFTM, e a [Instrução Normativa REITORIA/UFTM Nº 21, de 24 de fevereiro de 2025](#), que dispõe sobre o PAFAE. As despesas decorrentes deste Edital estão previstas no Orçamento Geral da UFTM para o exercício de 2026, conforme a Ação 4002 (destinada a discentes dos cursos presenciais de graduação).

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.

1.1.1. O atendimento será limitado ao perfil definido pela PNAES, considerando a renda bruta familiar per capita de até um salário mínimo nacional, vigente na data da apuração.

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

1.2.1. Não se enquadram como benefícios financeiros de caráter assistencial as bolsas de iniciação científica, de programas ou projetos de pesquisa, ensino e extensão, bem como demais bolsas de natureza estritamente acadêmica.

1.3. O PAFAE deverá priorizar o atendimento a discentes que estejam cursando sua primeira graduação.

1.3.1. Os discentes em segundo curso de mesmo nível somente poderão ser contemplados, quando elegíveis ao PAFAE, após o atendimento de todas as solicitações dos discentes na primeira graduação.

1.3.1.1. Excetua-se do disposto no item 1.3.1. o discente com indicadores de agravantes de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com parecer social dos assistentes sociais, expressamente aprovado pelo Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis.

2. DAS MODALIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS AUXÍLIOS

2.1. **Auxílio Alimentação:** auxílio destinado a custear, de forma parcial, as despesas com alimentação necessárias durante o período letivo.

2.2. **Auxílio Moradia:** auxílio destinado a custear, de forma parcial, as despesas relacionadas à habitação.

2.2.1. O auxílio destina-se prioritariamente aos estudantes que, em razão do ingresso na instituição, necessitem estabelecer residência no município de Iturama para a realização de suas atividades acadêmicas, sendo oriundos de outros municípios e não possuindo, nem eles nem seu núcleo familiar, residência própria, alugada ou cedida em Iturama.

2.2.2. Não serão contemplados pelo Auxílio Moradia os estudantes que já residiam no município de Iturama antes do início do curso, ainda que sejam naturais de outros municípios.

2.2.3. Para fins de concessão, o discente deverá apresentar documentação comprobatória de residência atual no município de Iturama, bem como comprovação de que o núcleo familiar reside em outro município, conforme critérios e documentos definidos em edital.

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 voltado ao custeio do deslocamento realizado dentro dos limites do município.

2.3.1.1. Para fins de avaliação da concessão, será considerada como distância mínima o raio de 1 (um) quilômetro entre o endereço de residência do discente e o local das atividades acadêmicas.

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](#), até o dia 15 do mês de referência, contendo:

- nome completo;
- CPF;
- mês de referência;
- valor; e
- anexo da 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. 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 poderá ser 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 2026 (Campus Iturama):

Auxílio	Valor	Periodicidade
Alimentação	R\$ 28,00	Por dia letivo, de segunda a sexta-feira, conforme o calendário acadêmico.
Moradia	R\$ 400,00	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 recessos ou 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\$ 400,00	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\$ 400,00	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 obedecerá o seguinte cronograma e acessos:

Etapas	Cronograma	Link de acesso
Publicação do edital	03/03/2026	Edital
Impugnação	04 a 05/03/2026	dgabe.proace@uftm.edu.br

Solicitação de inserção ou reinserção	06/03 a 31/10/2026	Acesso ao PAFAE
Solicitação de outra modalidade de auxílio	06/03 a 31/10/2026	Outra Modalidade
Resultados preliminares e finais	mensal	Resultados
Recurso aos resultados preliminares	mensal	Recurso
Cancelamento dos auxílios	sob demanda	Cancelamento
Solicitação de Auxílio Transporte Complementar	sob demanda	Transporte Complementar
Justificativa para Matrícula em Disciplina Única	sob demanda	Justificativa para Matrícula em Disciplina Única

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. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS

4.1. A inscrição no PAFAE deverá ser realizada pelo discente nas seguintes categorias:

Categoria	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.	Acesso ao PAFAE
Solicitação de outra modalidade de auxílio	Já inserido no PAFAE e necessita de outra modalidade de auxílio.	Outra Modalidade

4.1.1. Após a identificação da categoria correspondente, o discente deverá preencher o formulário específico e anexar a documentação comprobatória exigida para o público-alvo, conforme item 8, bem como os documentos necessários à comprovação da necessidade do auxílio, conforme item 4.4.

4.1.2. O [Formulário de Acesso ao PAFAE](#) está disponível no [Sistema Integrado UFTMNet](#) (menu: Administração → Assistência Estudantil → Formulário de Acesso ao PAFAE), enquanto os demais formulários encontram-se na [página da PROACE](#).

4.1.3. O preenchimento dos formulários eletrônicos deverá ser realizado mediante acesso com o e-mail institucional ("d" + número da matrícula + "@uftm.edu.br").

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

4.2.1 Eventuais solicitações de correção ou revisão de dados serão encaminhadas ao e-mail institucional do discente, cabendo-lhe acompanhar o andamento do processo, realizar as correções solicitadas e protocolar o formulário corrigido no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos após o recebimento do e-mail**.

4.3. 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.

4.4. Para fins de análise, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme a modalidade de auxílio solicitada:

4.4.1. Auxílio Alimentação: não há exigência de comprovação adicional.

4.4.2. Auxílio Moradia: comprovante de residência; ou comprovante de locação do imóvel; ou autodeclaração de residência assinada via [Sou.Gov](#), referente à **residência atual** no município de Iturama, acompanhada de comprovante de **residência do núcleo familiar** residente em outro município.

4.4.3. Auxílio Creche: certidão de nascimento do filho ou menor sob tutela e documento comprobatório de tutela ou guarda legal.

4.4.4. Auxílio Transporte Acessibilidade: comprovante de residência ou autodeclaração de residência assinada via Sou.Gov.; e laudo médico que ateste a mobilidade reduzida, permanente ou temporária.

4.4.5. Auxílio Transporte Complementar: 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.

4.5. Para o requerimento de outra modalidade de auxílio, o discente deverá preencher o [Formulário de Solicitação de Outra Modalidade de Auxílio](#), no qual deverão constar, obrigatoriamente:

- a. dados de identificação acadêmica do discente;
- b. indicação das modalidades de auxílio pleiteadas;
- c. justificativa fundamentada da solicitação;
- d. documentação comprobatória pertinente à modalidade de auxílio requerida; e
- e. declaração de veracidade das informações prestadas.

4.6. Para o requerimento de auxílio transporte complementar, o discente deverá preencher o [Formulário de Solicitação de Transporte Complementar](#), no qual deverão constar, obrigatoriamente:

- a. dados de identificação acadêmica do discente;
- b. indicação da necessidade de transporte complementar;
- c. anexação de declaração emitida pela coordenação ou pela secretaria do curso; e
- d. declaração de veracidade das informações prestadas.

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 11);
- ii) Análise social de agravantes de vulnerabilidade socioeconômica, se houver (Item 12);
- 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, que não atenda aos pré-requisitos estabelecidos para a concessão do auxílio ou que se enquadre em situações impeditivas previstas em edital.

5.2.1. A apresentação de documentação incompleta, inconsistente ou em desacordo com as exigências do edital implicará 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 indicada pelo/a discente a presença de agravantes sociais que venham a comprometer sua permanência no curso, o/a assistente social emitirá parecer social com o objetivo de subsidiar a decisão do Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis que poderá produzir efeito reclassificatório no ranking de classificação para deferimento no PAFAE.

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

- i) menor renda bruta familiar; e
- ii) maior idade.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E FASE RECURSAL

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

6.1.1. As análises das solicitações e a divulgação dos resultados mensais observarão a disponibilidade de recursos financeiros e de pessoal, bem como a ordem de protocolo, definida pela data de registro da solicitação pelo estudante.

6.2. Caberá interposição de recurso das decisões proferidas no processo de seleção e classificação dos discentes no prazo de 5 (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](#), contendo:

- a. dados de identificação do candidato;
- b. justificativa da solicitação e respectivos anexos, se houver; e
- c. declaração de veracidade.

6.2.1. Na justificativa de recurso, o candidato poderá:

- a. Apontar eventuais equívocos na análise técnica; ou
- b. Indicar documentos já enviados dentro do prazo que eventualmente não foram considerados.

6.2.2. Para garantir a efetividade e a legalidade do processo seletivo, a PROACE não aceitará e manterá o indeferimento para recursos que se enquadrem nas situações:

- a. Apresentação de documentos ou informações novas, não entregues no momento da inscrição nem durante o prazo oficial de correção (informado via e-mail institucional);
- b. Envio de recurso fora do prazo estipulado no edital;
- c. Envio por meio incorreto, como e-mails pessoais, redes sociais ou canais não indicados oficialmente no edital;
- d. Justificativas genéricas, incompletas ou sem relação com os critérios de avaliação estabelecidos no edital;
- e. Reenvio de toda a documentação da inscrição, sem indicação precisa do ponto de discordância ou erro identificado no resultado preliminar; ou
- f. Uso do recurso para solicitar revisão de critérios estabelecidos no edital, que são normativos e não passíveis de contestação.

7. DO RECEBIMENTO E PRAZO DE PERMANÊNCIA

7.1. Os discentes deferidos deverão possuir o CPF como chave Pix vinculada a conta bancária de sua titularidade para recebimentos dos auxílios. Não há necessidade de comunicação prévia à PROACE sobre o registro.

7.1.1. O discente que não possuir chave Pix do tipo CPF dentro do prazo de 40 (quarenta) dias corridos, contados da data de publicação do resultado final, deverá protocolar nova solicitação, conforme edital vigente à época, caso ainda deseje ser contemplado com os auxílios do PAFAE.

7.2. O prazo de permanência do discente no PAFAE corresponderá ao tempo mínimo de integralização referente à primeira matrícula do discente, acrescido de 12 (doze) meses, contabilizado a partir da sua inserção no Programa.

8. DA COMPROVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO COMO PÚBLICO-ALVO DO PAFAE

8.1. A comprovação do enquadramento do discente como público-alvo do PAFAE poderá ser realizada por uma das seguintes modalidades, a critério do estudante, no momento da solicitação:

I) **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) (Item 8.6):** destinado exclusivamente a estudantes pertencentes a famílias já beneficiárias de programas sociais; ou

II) **Documentação comprobatória de renda (Item 8.7):** compatível com o tipo de atividade exercida pelos integrantes do núcleo familiar.

8.2. Caso o discente julgue necessária a realização de avaliação com atendimento de assistente social, deverá assinalar essa opção no início do formulário de inscrição, para fins de encaminhamento e análise específica.

8.3. O estudante deverá optar por apenas uma das modalidades de comprovação, **não sendo exigida a apresentação concomitante de CadÚnico e documentação completa de renda**, ressalvadas as situações em que a equipe de análise julgar necessário solicitar documentos complementares.

8.4 Para cada tipo de atividade remunerada, há uma ou mais formas possíveis de comprovação de renda. Deverá ser apresentado, no mínimo, um dos documentos indicados, desde que este permita a adequada verificação da renda declarada.

8.5. A escolha do(s) documento(s) apresentado(s) estará sujeita à avaliação da equipe de análise da DIAFI, que poderá solicitar, a qualquer tempo e independentemente da modalidade escolhida, documentos equivalentes ou complementares, quando necessários à correta apuração da renda do grupo familiar.

8.6. A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá ser realizada mediante a apresentação obrigatória de todos os seguintes documentos:

i) **Cadastro Único atualizado**, para conferência da autenticidade dos dados;

ii) **Folha Resumo (versão V7)** ou **Formulário Completo de Cadastro Único** ou **equivalente**, no qual conste o valor exato da renda per capita; e

iii) **Comprovante de participação em programas sociais**, emitido nos últimos 3 meses.

8.6.1. Serão aceitos, entre outros, os seguintes programas sociais: Bolsa Família, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), Auxílio Gás, ID Jovem, entre outros programas de âmbito municipal, estadual ou federal.

8.7. A comprovação da renda familiar deverá ser realizada de acordo com a fonte remuneratória de **cada integrante do núcleo familiar com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos**, mediante a apresentação dos documentos correspondentes descritos a seguir. A exigência aplica-se a todos os membros que possuam ou possam possuir renda, ainda que informal, eventual ou esporádica.

8.7.1. Na hipótese de o integrante do núcleo familiar com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos não possuir renda, deverá ser apresentado documento correspondente à opção **“desempregados”**, atestando a inexistência de atividade remunerada.

Fonte remuneratória	Comprovantes aceitos
Assalariado:	a) Três últimos contracheques, no caso de renda fixa. Caso esteja em férias nos 3 meses referentes à análise, neste caso, enviar os 6 últimos meses de contracheques; b) Seis últimos contracheques, quando houver recebimento de comissão ou horas extras; c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, registrada e atualizada; e) CTPS registrada e atualizada ou Extrato de Contribuições do CNIS/INSS, obtido por meio do portal Meu INSS , no caso de empregado(a) doméstico(a); f) Extrato da conta vinculada do FGTS referente aos últimos seis meses; g) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo.
Atividade rural:	a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, quando aplicável; c) Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao discente ou a membros do núcleo familiar, quando houver; d) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; e) Notas fiscais de vendas referentes aos últimos seis meses; f) Extrato de Contribuições do CNIS/INSS, obtido por meio do portal Meu INSS .
Aposentados e pensionistas:	a) Extrato de pagamento de aposentadoria ou pensão ou contracheques dos últimos três meses; b) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; c) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição.
Autônomos:	a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; b) Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao discente ou a membros do núcleo familiar, quando houver; c) Extrato de Contribuições do CNIS/INSS, obtido por meio do portal Meu INSS ; d) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo.
Profissionais liberais:	a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; b) Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao discente ou a membros do núcleo familiar, quando houver; c) Extrato de Contribuições do CNIS/INSS, obtido por meio do portal Meu INSS ; d) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo.
Sócios e dirigentes de empresas:	a) Três últimos contracheques de remuneração mensal, quando houver; b) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; c) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ; d) Declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao discente ou a

		membros do núcleo familiar, quando houver; e) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Rendimentos de aluguel ou de arrendamento de bens móveis ou imóveis:		a) Declaração de IRPF, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e, quando houver, da notificação de restituição; b) Extratos bancários dos últimos três meses, no mínimo; c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório; d) Três últimos comprovantes de recebimento.
Estagiários:		a) Termo de Compromisso de Estágio; b) Declaração da concedente de estágio informando o valor da bolsa ou auxílio; c) Recibo de pagamento da bolsa ou outra forma de contraprestação.
Desempregados:		a) Termo de rescisão do último contrato de trabalho ou comprovante de recebimento do seguro-desemprego; b) Inscrição no Sistema Nacional de Emprego - SINE e Extrato de Contribuições do CNIS/INSS; c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação, a qualificação civil, o último registro de vínculo empregatício e a página subsequente em branco. Link para obtenção da CTPS: https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho

8.8. Os documentos abaixo deverão ser apresentados para todos os integrantes do núcleo familiar do discente:

- i) Documento oficial de identificação com foto (RG, CIN ou equivalente). Para refugiados, será exigida a Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
- ii) Cadastro de Pessoa Física - CPF, quando o número não constar no documento de identidade. Caso necessário, a 2ª via pode ser retirada em: [Comprovante de Situação Cadastral no CPF](#);
- iii) Certidão de nascimento, exclusivamente para os membros que ainda não possuem RG ou CPF.

9. DA MANUTENÇÃO E DO DESLIGAMENTO DO PAFAE

9.1. 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:
 - a. aprovação mínima de 60% (sessenta por cento) das disciplinas matriculadas e cursadas no semestre letivo anterior;
 - b. ausência de reprovações por falta;
 - c. Coeficiente de Aprovação da Trajetória Acadêmica - CATA mínimo de 75% para os discentes em desconformidade com os pré-requisitos a e b.
- 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.

9.2. 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 de renda e, se necessária, social 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.

9.3. O discente desligado do PAFAE pelos motivos descritos nos incisos i e ii do Item 9.2 poderá solicitar reinserção no PAFAE, 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.

9.4. Na hipótese da ocorrência mencionada no inciso iii do Item 9.2, o discente deverá apresentar justificativa, quando solicitado, via [Formulário de Justificativa para Matrícula em Disciplina Única](#), contendo:

- a. dados de identificação acadêmica;
- b. justificativa fundamentada para a matrícula em disciplina única;
- c. documentos comprobatórios da justificativa apresentada; e
- d. declaração de veracidade das informações prestadas.

9.5. As situações previstas nos incisos vi e vii do Item 9.2 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.

9.6. 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.

9.6.1 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.

9.6.2 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.

9.7. 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.

10. DAS RESPONSABILIDADES E COMPROMISSOS DO DISCENTE

10.1. 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.

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

10.3. 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.

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

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

- a. dados de identificação acadêmica do discente;
- b. indicação das modalidades de auxílio a serem canceladas;
- c. motivo do cancelamento; e
- d. declaração de veracidade das informações prestadas.

10.6. Solicitar apoio e orientação ao Setor de Apoio à Acessibilidade e Inclusão - SACEI caso possua alguma necessidade pedagógica ou dificuldades no aprendizado.

10.7. Solicitar apoio ao Setor de Apoio à Acessibilidade e Inclusão - SACEI caso possua alguma necessidade educacional específica de aprendizagem e de adaptação de material didático.

10.8. Solicitar atendimento ao Departamento de Atenção à Saúde do Estudante - DASE caso possua alguma necessidade de acompanhamento/orientação em saúde.

10.9. Solicitar atendimento ao serviço social da PROACE, caso possua alguma necessidade social.

10.10. Protocolar, junto ao DASE, atestado médico que indique afastamento superior a 10 (dez) dias corridos e comprove a necessidade do regime de exercício domiciliar por motivo de saúde, em conformidade com as normas do Regulamento de Graduação da UFTM. Durante o período de exercício domiciliar, será mantido o recebimento dos auxílios, excetuadas as modalidades de auxílio transporte.

10.11. Cumprir outras determinações estabelecidas neste edital.

10.12. 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.

10.12.1. A declaração disposta no item 10.13 é considerada como Termo de Compromisso do Discente.

10.13. 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).

11. DA ANÁLISE DE RENDA

11.1. 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 PAFAE; e

ii) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos apurados após aplicação do disposto no inciso “i”; e

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

11.1.1 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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, exceto o discente que pode residir em outro domicílio.

11.4.1 Entende-se por morador a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside no momento do processo de avaliação, exceto o discente que pode residir em outro domicílio

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

11.4.3 Será indeferido o discente que informar grupo familiar que não condiz com sua realidade.

11.4.4 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 indeferimento.

11.4.5 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.

11.4.6 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 11.4.5.

11.4.7 Os dispostos no Item 11 aplicam-se igualmente aos grupos familiares nos quais ocorra união estável, inclusive

homoaferiva.

12. DA ANÁLISE SOCIAL

12.1. Na hipótese de análise de agravantes de vulnerabilidade socioeconômica, caberá aos assistentes sociais a realização de estudo social 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 sobre os aspectos dessa realidade; e
- 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.

12.2. 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.

12.3. 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 compõem a realidade socioeconômica do discente.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1. 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: dgabe.proace@uftm.edu.br.

13.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A inscrição e a participação no processo seletivo implicará 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.

14.2.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados no item 14.2. está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste processo seletivo.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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 14.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

14.3. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis.

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

14.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até 31 de dezembro de 2026.

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 25/02/2026, às 15:10, 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 **1711680** e o código CRC **D34888A0**.