



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PRAE/REITORIA/UFR Nº 36, DE 29 DE MAIO DE 2025

Processo nº 23853.006678/2025-27

EDITAL EXTRAORDINÁRIO DE RENOVAÇÃO DE VÍNCULO

O Pró-Reitor de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela [Portaria Reitoria/UFR nº 45, de 1 de fevereiro de 2024](#), considerando o encerramento do Edital PRAE/REITORIA/UFR nº 13, de 14 de abril de 2025, que estabeleceu os prazos e critérios para renovação de vínculo com o Programa de Assistência Estudantil referente ao semestre letivo 2025/1; considerando o disposto na Lei nº 14.914/2024, que instituiu a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), especialmente os objetivos de permanência estudantil, combate à evasão e à retenção; considerando a autonomia administrativa da universidade e os princípios da razoabilidade, da eficiência e da justiça social, que norteiam a execução das políticas de assistência estudantil, torna público o Edital Extraordinário de Renovação de Vínculo 2025/1.

1. DA RENOVAÇÃO DE VÍNCULO

- 1.1. O presente edital tem por objetivo estabelecer os critérios e procedimentos para a renovação de vínculo dos estudantes com o Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis no semestre letivo de 2025/1.
- 1.2. Auxílio oferecidos:
 - 1.2.1. Auxílio Permanência;
 - 1.2.2. Auxílio Alimentação - Gratuidade no Restaurante Universitário (R.U.);
 - 1.2.3. Auxílio Complementar de Alimentação;
 - 1.2.4. Auxílio Moradia (Casa do Estudante Universitário - C.E.U);
 - 1.2.5. Auxílio Moradia (Pecúnia);
 - 1.2.6. Auxílio Creche; e
 - 1.2.7. Bolsa Permanência do MEC (PBP/MEC).

2. DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO

- 2.1. **Condições para renovação de vínculo:**
 - 2.1.1. Desempenho acadêmico: os(as) estudantes deverão atender aos critérios de aproveitamento acadêmico estabelecidos pela Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) e pelo Ministério da Educação (MEC);
 - 2.1.2. O desempenho acadêmico refere-se ao desempenho dos(as) estudantes nas disciplinas em que estes estavam matriculados no ano letivo de 2024, para cursos de graduação com regime anual, e semestre 2024/2 para cursos de graduação com regime semestral.
 - 2.1.3. Os(as) estudantes deverão possuir aproveitamento acadêmico igual ou superior a 60% do total de disciplinas matriculadas no período letivo.
 - 2.1.4. O estudante deverá estar matriculado em número de disciplinas que permita a conclusão da graduação em conformidade com tempo regulamentar do curso, acrescido de máximo dois semestres (exceto os casos previstos na [RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 20, DE 15 DE março DE 2023](#) e outras disposições legais).
 - 2.1.5. Os(as) estudantes deverão apresentar o histórico escolar atualizado para que seja realizada a análise do desempenho acadêmico.
 - 2.1.6. A ocorrência de reprovação por falta levará ao cancelamento da concessão dos auxílios.
 - 2.1.7. Os(as) estudantes que não realizaram prestação de contas relacionadas à concessão de Auxílio Evento e de Auxílio Emergencial, em 2024/2, não terão seu vínculo renovado.
 - 2.1.8. Alteração da condição socioeconômica: serão consideradas mudanças significativas na situação financeira do(a) estudante ou de seu grupo familiar, que possam alterar sua condição socioeconômica para o recebimento dos auxílios.
 - 2.1.9. O(A) estudante deverá informar à PRAE, caso haja o recebimento de bolsas acadêmicas, custeadas pela UFR ou outras agências de fomento (CNPq, CAPES, MEC, FAPEMAT e outras).
 - 2.1.10. Prestação de contas dos auxílios moradia e creche: os(as) beneficiários(as) do auxílio moradia em pecúnia e auxílio creche deverão apresentar a comprovação de despesas relacionadas aos respectivos auxílios, conforme as diretrizes de execução do Programa de Assistência Estudantil.

3. DO PÚBLICO ALVO

- 3.1. Este edital é exclusivamente direcionado aos(às) estudantes **não contemplados pelo Edital PRAE/REITORIA/UFR nº 13, de 14 de abril de 2025, referente a renovação de vínculo 2025/1**. Os estudantes devem estar regularmente matriculados(as), serem beneficiários dos auxílios listados no subitem 1.2 durante semestre 2024/2, e que atendam os critérios estabelecidos no item 2 e necessitem renovar seu vínculo com o Programa de Assistência Estudantil/UFR.

4. DOS PROCEDIMENTOS

- 4.1. **Preenchimento do Formulário de Renovação:**
 - 4.1.1. O Formulário de Renovação de Vínculo com o Programa de Assistência Estudantil está disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFR, formulário "**DAE/PRAE: Renovação Assistência Estudantil**". [Ver Tutorial de abertura de processo SEI](#).
 - 4.1.2. Os(as) estudantes devem selecionar, **IMPRETERIVELMENTE**, os tipos de auxílios que estão recebendo, conforme subitem 1.2.
 - 4.1.3. **Confirmação de Status Socioeconômico:** caso não haja alterações, os(as) estudantes devem declarar a manutenção do status socioeconômico.
- 4.2. **Identificação pessoal e acadêmica:**

4.2.1. Os(as) estudantes deverão fornecer informações pessoais e acadêmicas, incluindo nome, curso, matrícula/RGA, CPF, telefone e e-mail institucional.

4.3. Manutenção de vínculos:

4.3.1. Os(as) estudantes devem indicar a intenção de manter ou não o vínculo com o Programa de Assistência Estudantil.

4.3.2. Para a manutenção do vínculo com o Programa de Assistência Estudantil o estudante deverá apresentar os seguintes critérios:

4.3.2.1. Estar matriculado em número de disciplinas que permita a conclusão da graduação em conformidade com tempo regulamentar do curso, acrescido de dois semestres;

4.3.2.2. Ter setenta e cinco por cento de frequência nas disciplinas cursadas;

4.3.2.3. Estar aprovado em no mínimo sessenta por cento das disciplinas cursadas em 2024/2, para cursos de graduação com regime semestral e em 2024, para cursos de graduação com regime anual; e

4.3.2.4. Respeitar o limite de uma transferência entre cursos.

5. DA DESISTÊNCIA DO PROGRAMA

5.1. Em caso de desistência a qualquer tempo, o beneficiário deverá enviar processo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFR, do tipo DAE/PRAE: solicitação de providências, com a declaração de desistência, devidamente assinada pelo(a) estudante. Conforme o modelo de Declaração constante no **ANEXO I**.

5.2. Os beneficiários que não apresentarem pedido de Renovação de Vínculo com o Programa de Assistência Estudantil da UFR nos prazos estabelecidos neste Edital serão considerados desistentes e desvinculados do Programa de Assistência Estudantil da UFR.

6. DO DESEMPENHO ACADÊMICO

6.1. O desempenho acadêmico refere-se ao desempenho dos(as) estudantes nas disciplinas em que estes estavam matriculados no ano letivo de 2024, para cursos de graduação com regime anual, e semestre 2024/2 para cursos de graduação com regime semestral.

6.2. Os(as) estudantes deverão possuir aproveitamento acadêmico igual ou superior a 60% do total de disciplinas matriculadas no período letivo.

6.3. Os(as) estudantes deverão apresentar o histórico escolar atualizado para que seja realizada a análise do desempenho acadêmico.

6.4. A ocorrência de **reprovação por falta** levará ao cancelamento da concessão dos auxílios.

6.5. Os(as) estudantes que não realizaram prestação de contas relacionadas à concessão de Auxílio Evento e de Auxílio Emergencial, em 2024/2, não terão seu vínculo renovado.

6.6. Pendência de Lançamento de Notas:

6.6.1. Os(as) estudantes com pendência de lançamento de notas deverão anexar uma declaração do coordenador do curso e o histórico escolar atualizado.

6.7. Mudança de Curso ou de RGA:

6.7.1. Estudantes que mudaram de curso ou de RGA deverão anexar o novo histórico escolar com o RGA atualizado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS AUXÍLIOS MORADIA E CRECHE:

7.1. Prestação de contas do Auxílio Moradia

7.1.1. Detalhamento da situação de moradia atual do(a) estudante, com os documentos necessários anexados;

7.1.2. Se o(a) estudante for o titular do Contrato de Aluguel, deverá anexar:

7.1.2.1. cópia digitalizada do contrato físico vigente, devidamente assinado e reconhecido em cartório; ou contrato em documento digital assinado pelas partes por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#);

7.1.2.2. cópia digitalizada dos recibos físicos de pagamento dos meses de outubro de 2024 a março de 2025; ou documento digital assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#);

7.1.3. Se o(a) estudante não for o titular do Contrato de Aluguel, deverá anexar:

7.1.3.1. cópia digitalizada do contrato físico de aluguel em nome de terceiro, devidamente assinado e reconhecido em cartório; ou contrato em documento digital assinado pelas partes por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#);

7.1.3.2. declaração de moradia assinada pelo titular do contrato (Locatário por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#)) conforme modelo no ANEXO II (Modelo de Declaração de Moradia); e

7.1.3.3. cópia digitalizada dos recibos físicos de pagamento dos meses de outubro de 2024 a março de 2025; ou documento digital assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#).

7.1.4. Se não houver Contrato de Aluguel, o(a) estudante deverá anexar cópia digitalizada de declaração de locação, ou documento digital assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#), conforme modelo no ANEXO III (Modelo de Declaração de Locação de Imóvel sem Contrato Formal); e comprovantes digitalizados de gastos com moradia dos meses de outubro de 2024 a março de 2025.

7.1.5. Em caso de mudança de endereço, a documentação adicional deve ser fornecida para cada local de residência no período de outubro de 2024 a março de 2025.

7.2. Prestação de contas do Auxílio Creche:

7.2.1. Os(as) beneficiários(as) do Auxílio Creche deverão apresentar os seguintes documentos para comprovação de despesas no período de outubro de 2024 a março de 2025 com o filho(a): cópia digitalizada de comprovante de matrícula e nota fiscal/cupom fiscal de pagamentos da unidade escolar;

7.2.2. nos casos de serviços que não emitam nota fiscal/cupom fiscal, como por exemplo, nos casos de pagamento de cuidador(a) da criança, enviar cópia digitalizada de recibos de pagamentos, ou documento digital assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela [plataforma GOV.BR](#);

7.2.3. Somente será admitida a apresentação de recibo para o serviço, nos casos, em que não seja possível a emissão de nota fiscal / cupom fiscal. Nestes casos, o recibo deve apresentar condições que permita a legibilidade dos dados informados, clareza e coerência ao que se propõe.

8. DAS ETAPAS

8.1. Etapa 1 - **Peticionar e Anexar Documentação:**

- 8.1.1. Os(as) estudantes deverão peticionar o processo “DAE/PRAE - Renovação do Programa de Assistência Estudantil” exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Rondonópolis (SEI/UFR);
- 8.1.2. Preencher o Formulário de Renovação de Vínculo com o Programa de Assistência Estudantil;
- 8.1.3. Anexar toda a documentação solicitada, **dentro dos prazos estabelecidos neste edital.**

8.2. Etapa 2 - **Análise Documental e Divulgação do Resultado Preliminar:**

- 8.2.1. Com base no desempenho acadêmico e na documentação apresentada, será divulgada o Resultado Preliminar dos(as) beneficiários(as) na página da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PRAE), categorizando-os como:
- 8.2.1.1. **Favorável:** Desempenho acadêmico acima de 60%, sem reprovação por falta, e apresentação de documentação exigida;
- 8.2.1.2. **Desfavorável:** Desempenho acadêmico inferior a 60%, reprovação por falta ou ausência da documentação solicitada;
- 8.2.1.3. **Encerrado:** O(a) estudante informar desistência do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis.

8.3. Etapa 3 - **Interposição de Recursos:**

- 8.3.1. Os(as) estudantes poderão apresentar recursos contra o resultado preliminar, os quais devem ser fundamentados e acompanhados da documentação comprobatória pertinente através de peticionamento intercorrente, **exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Rondonópolis (SEI/UFR).** Os recursos devem ser submetidos dentro do prazo estipulado no cronograma.

8.4. Etapa 4 - **Divulgação do Resultado Final:**

- 8.4.1. Após análise dos recursos, o resultado final será divulgado na página da PRAE, sendo categorizado da seguinte maneira:
- 8.4.1.1. **Renovado:** estudante cuja participação no Programa de Assistência Estudantil foi renovada;
- 8.4.1.2. **Não Renovado:** estudante cuja participação no Programa de Assistência Estudantil não foi renovada, e que, portanto, terão seus auxílios cancelados a partir da publicação do resultado final.
- 8.4.1.3. Os(as) estudantes cujos auxílios não forem renovados poderão solicitar um novo cadastro junto ao Programa de Assistência Estudantil **no semestre seguinte ao desligamento**. A concessão dos auxílios fica condicionada à disponibilidade orçamentária e não há garantia de que serão mantidos os mesmos auxílios da solicitação anterior.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos, contra o resultado preliminar, obrigatoriamente deverão ser encaminhados, conforme previsto no cronograma, via Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Rondonópolis (SEI/UFR), na opção DAE/PRAE – SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS.
- 9.1.1. Os recursos poderão ser interpostos pelos(as) estudantes após a divulgação do resultado preliminar.
- 9.1.2. Será aceito recurso remetido à DAE/PRAE, devidamente fundamentado e com a documentação comprobatória anexada, dentro do período definido no cronograma.
- 9.2. Os recursos encaminhados após a data prevista neste edital serão indeferidos.
- 9.3. Não será aceita nenhuma solicitação de renovação de vínculo (inscrição) durante o período de interposição de recurso.

10. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data	Horário	Local
Publicação do Edital	30 de maio de 2025	17 horas	Página da PRAE
Período de Peticionamento via SEI com entrega de documentação	02 à 04 de junho de 2025	Até às 23h59min. de 04 de junho de 2025	Sistema de Eletrônico de Informação (SEI-UFR)
Divulgação do Resultado Preliminar	09 de junho de 2025	17 horas	Página da PRAE
Período para Interposição de Recursos	10 a 11 de junho de 2025	Até às 23h59min. de 11 de junho de 2025	Sistema de Eletrônico de Informação (SEI-UFR)
Publicação do Resultado Final	12 de junho de 2025	17 horas	Página da PRAE

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A equipe da DAE/PRAE reserva-se o direito de revisar o estudo socioeconômico dos estudantes a qualquer momento. Neste sentido, se necessário, visitas de acompanhamento socioeconômico poderão ser realizadas durante o processo de análise e em qualquer momento após o deferimento do processo de renovação de vínculo com o Programa de Assistência Estudantil.
- 11.2. A avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes assistidos levará em conta o período regulamentar do curso do estudante acrescido de dois semestres.
- 11.3. A avaliação do desempenho acadêmico de estudantes indígenas ou quilombolas, beneficiários da bolsa do Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação (PBP/MEC), seguirá as diretrizes da Portaria nº 389, de 9 de maio de 2013, do Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (MEC/FNDE).
- 11.4. O desempenho acadêmico dos(as) estudantes deverão atender aos critérios de aproveitamento acadêmico estabelecidos pela Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) e pelo Ministério da Educação (MEC);
- 11.5. O desempenho acadêmico de estudantes com deficiência devidamente comprovada terão suas especificidades analisadas, considerando-se acréscimo de até no máximo 04 (quatro) semestres ao tempo regulamentar do curso de graduação do estudante.
- 11.6. Será permitida apenas uma transferência de curso dentro da instituição para manter o vínculo com o Programa de Assistência Estudantil.
- 11.7. Estudantes em processo de acompanhamento acadêmico, que não atenderem às exigências deste edital serão desligados do Programa de Assistência Estudantil.
- 11.8. Os(as) estudantes devem informar, a qualquer momento, quaisquer alterações significativas na condição socioeconômica sua ou de sua família, com documentação comprobatória anexada no processo.

- 11.9. Qualquer mudança nos dados pessoais ou acadêmicos deverá ser atualizada IMEDIATAMENTE no sistema da instituição, sob pena de cancelamento do auxílio e ressarcimento ao erário.
- 11.10. Os documentos originais devem ser preservados por um prazo de 5 (cinco) anos, pois poderão ser solicitados para conferência pela DAE/PRAE ou por motivo de auditoria institucional a qualquer momento.
- 11.11. É de responsabilidade do(a) estudante o acompanhamento do processo de renovação e o cumprimento de todas as etapas estabelecidas neste edital.
- 11.12. A renovação no programa implica a aceitação incondicional das normas estabelecidas neste edital e normas vigentes.
- 11.13. O descumprimento dos prazos estipulados neste edital resultará no desligamento do programa.
- 11.14. Quaisquer situações não previstas neste edital serão analisadas pela equipe da PRAE.
- 11.15. Em caso de dúvidas quanto ao edital, orientações poderão obtidas com a equipe DAE/PRAE pelo e-mail: dae.prae@ufr.edu.br ou whatsapp (66) 996383631.

12. DOS ANEXOS

- 12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 12.1.1. **Anexo I** - Modelo de declaração de solicitação de desligamento do Programa de Assistência Estudantil - LINK PARA [MODELOS DE DOCUMENTO DO EDITAL](#);
- 12.1.2. **Anexo II** - Modelo de Declaração de Moradia - LINK PARA [MODELOS DE DOCUMENTO DO EDITAL](#);
- 12.1.3. **Anexo III** - Modelo de Declaração de Locação de Imóvel sem Contrato Formal - LINK PARA [MODELOS DE DOCUMENTO DO EDITAL](#);
- 12.1.4. **Anexo IV** - Fluxograma de procedimentos para instrução de processo SEI para solicitação de renovação de vínculo com Assistência Estudantil;
- 12.1.5. **Anexo V** - Características básicas de **DOCUMENTOS DIGITALIZADOS** e **DOCUMENTOS DIGITAIS**



Documento assinado eletronicamente por **Adinael Junhor Pereira da Trindade**, **Pró-Reitor(a) de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PRAE/UFR**, em 30/05/2025, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0, informando o código verificador **0522161** e o código CRC **8ADE85A0**.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO

Eu, _____ inscrito no CPF nº _____ RG nº _____ residente e domiciliado(a) na _____ declaro a minha desistência da participação no Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis.

Estou ciente que devo realizar a prestação de contas dos auxílios moradia em pecúnia e auxílio creche, referentes aos meses de outubro de 2024 à abril de 2025, caso tenho sido beneficiário destes no referido período.

Estou ciente que o(a) estudante que não realizar prestação de contas deverá reembolsar integralmente o valor recebido indevidamente, por meio de dedução do valor a ser ressarcido nas parcelas futuras do auxílio regular, respeitando o limite de 30% de dedução por mês, podendo a critério da administração ser solicitado o pagamento integral, em parcela única, via Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela DAE/PRAE. Caso não haja a restituição do valor recebido, o discente poderá ser inscrito como inadimplente na Dívida Ativa da União, a qualquer tempo, mesmo quando houver o encerramento do vínculo, seja por desligamento a pedido, colação de grau ou sanção via Processo Disciplinar Discente (PDD).

Assinatura do estudante

(assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela plataforma GOV.BR)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MORADIA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, declaro, para os devidos fins, que o(a) estudante:

Nome completo: _____ CPF: _____ reside atualmente no endereço acima declarado, o qual é objeto do contrato de aluguel firmado entre mim, na qualidade de locatário(a), e o(a) proprietário(a) do imóvel. Declaro, ainda, que o(a) referido(a) estudante não é titular do contrato de locação, mas reside comigo no referido imóvel desde ____/____/____.

Estou ciente de que a presente declaração será utilizada para fins de comprovação de residência do(a) estudante junto à Diretoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, com vistas à renovação do vínculo com o Programa de Assistência Estudantil – modalidade Auxílio Moradia (Pecúnia), nos termos do Edital PRAE/REITORIA/UFR.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das responsabilidades legais decorrentes da prestação de informações falsas ou omissas.

Assinatura do titular do contrato do aluguel
(assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela plataforma GOV.BR)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEM CONTRATO FORMAL

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, declaro, para os devidos fins, que celebrei acordo de locação verbal DE imóvel com o(a) estudante:

Nome completo do(a) estudante: _____ CPF: _____ Desde a data de ____/____/____, o(a) estudante reside no imóvel de minha propriedade (ou sob minha posse) LOCALIZADO NA _____, nº _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____; mediante pagamento mensal no valor de R\$ _____ (_____), referente à locação do espaço habitacional.

Declaro, ainda, que não foi formalizado contrato escrito entre as partes, mas que o pagamento é realizado regularmente, podendo ser comprovado por meio de recibos, comprovantes bancários ou outras formas de registro.

Esta declaração é firmada para fins de comprovação de moradia junto à Diretoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, em atendimento ao disposto no Edital PRAE/REITORIA/UFR, para fins de renovação do auxílio moradia (pecúnia).

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das responsabilidades legais decorrentes da prestação de informações falsas ou omissas.

Assinatura do locatário do imóvel
(assinado por meio de certificado digital, preferencialmente pela plataforma GOV.BR)

ANEXO IV

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO DE PROCESSO SEI



FLUXO

Edital (

Abertura de Processo SEI/UFR

Escolher Tipo de processo e responder Formulário - DAE/PRAE: RENOVAÇÃO ASSIS

Deseja **MANTER** o vínculo com a Assistência Estudantil?

SIM

NÃO

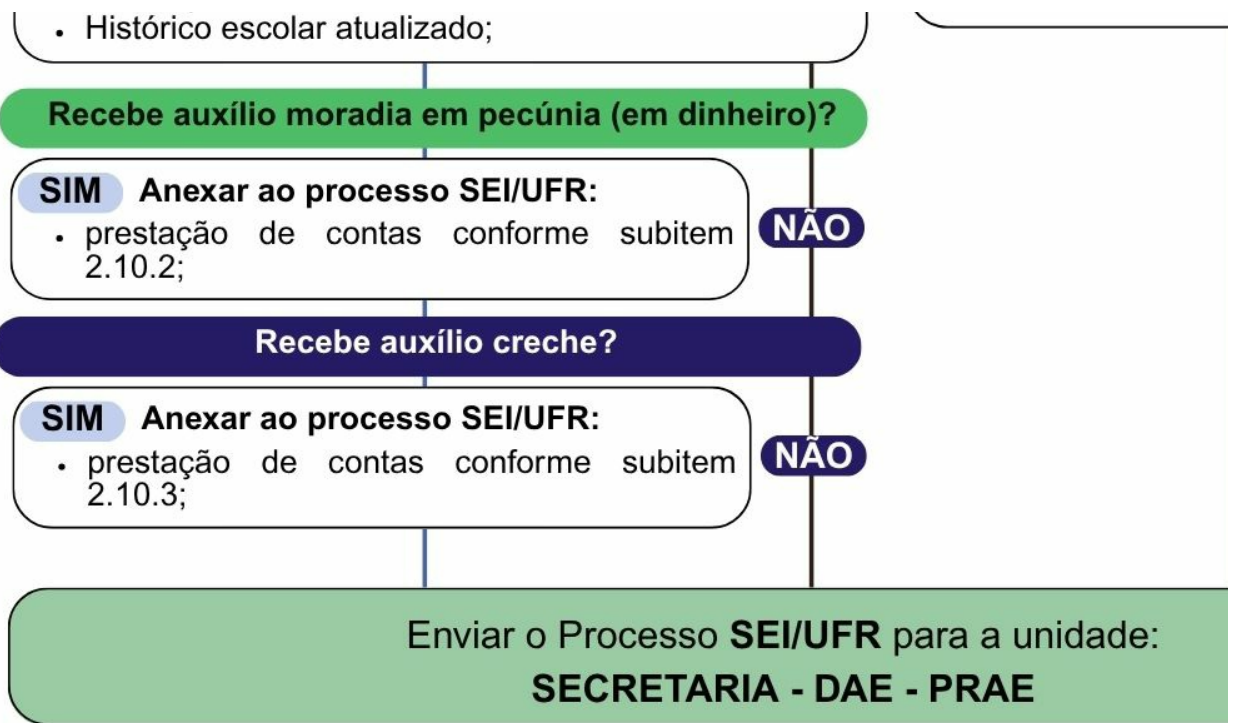
MUDOU seu status socioeconômico?

SIM Agendar entrevista com a assistente social. E-mail: as.prae@ufr.edu.br

NÃO

Anexar ao processo:

- Anexar ao processo a declaração (modelo em anexo) informando sua de
- No caso de ter recebido auxílio em pecúnia ou a prestação de cont: 1.3.3 e 2.10;



1.3.3.1. Os documentos originais devem ser **preservados por um p anos**, pois poderão ser solicitados para conferência pela DAE/PRA auditoria institucional a qualquer momento.

2.10.1. Para prestação de contas deverão ser anexados exclusiv SEI/UFR documentos digitalizados ou documentos digitais conforme Decreto dispõe sobre os requisitos para a digitalização de documentos públicos e privac sua fidelidade e integridade em relação ao original,

6.7. A renovação no programa implica a aceitação incondicional das normas edital e normas vigentes.

6.9. O descumprimento dos prazos estipulados neste edital resultará no desligam

ANEXO V

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E DOCUMENTOS DIGITAIS

Para prestação de contas deverão ser anexados exclusivamente ao processo SEI/UFR documentos digitalizados ou documentos digitais conforme *Decreto nº 10.278/2020* que dispõe sobre os requisitos para a digitalização de documentos públicos e privados, a fim de garantir sua **fidelidade e integridade em relação ao original**, a saber:

"Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento nato-arquivo, originalmente em suporte físico, para o formato digital."
— Art. 2º, I, Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020

"Documentos digitais são aqueles produzidos originariamente em meio eletrônico e armazenados de forma codificada, por meio de dígitos binários."
— Arquivo Nacional, Manual de Gestão de Documentos Digitais, 2ª ed., 2020, p. 11

Tabela com resumo das principais características e diferenças:

Critério	Documento Digitalizado	Documento Digital
Origem	Físico (papel)	Nativo digital
Produção	Escaneamento	Criado em meio eletrônico
Formato de arquivo	Imagem, PDF escaneado	PDF, XML, DOCX assinado digitalmente
Assinatura	Manual (na versão física)	Eletrônica (certificado digital, preferencialmente GOV.BR)
Validade jurídica	Condicional (Decreto nº 10.278/2020)	Plena, se assinado eletronicamente por meio de certificado digital