



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
PRÓ-REITORIA DE ACESSIBILIDADE E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL N° 07/2025/Proaae/UFVJM

**PROCESSO DE SOLICITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS DO PROGRAMA DE
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PAE)/UFVJM**
CAMPUS: JANAÚBA

A Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos Estudantis (Proaae), no uso de suas atribuições e em cumprimento ao Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), torna público o Edital nº 07/2025/Proaae/UFVJM, de 08 de agosto de 2025, contendo normas e prazos relativos ao processo de Solicitação/Classificação dos benefícios do Programa de Assistência Estudantil (PAE) no âmbito da UFVJM, Campus Janaúba, para acesso no primeiro semestre de 2026: Auxílio-Manutenção e Auxílio-Moradia e, no caso do Auxílio-Emergencial, para vigência no segundo semestre de 2025.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Programa de Assistência Estudantil (PAE) da UFVJM é o conjunto de ações que têm por finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de forma a viabilizar a igualdade de oportunidades quanto ao acesso à graduação presencial e contribuir para a redução das taxas de retenção e evasão, quando motivadas por insuficiência de condições financeiras e/ou determinantes socioeconômicos e culturais causados pelas desigualdades sociais.

2 – DO PÚBLICO ALVO

2.1 Discentes com matrícula ativa em cursos de graduação (modalidade presencial) da UFVJM, que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3 – DOS BENEFÍCIOS

3.1 Os benefícios objetos deste Edital, regidos por regulamentos específicos, são:

- a) Auxílio-Emergencial;
- b) Auxílio-Manutenção;
- c) Auxílio-Moradia.

3.1.1 As descrições dos benefícios estão detalhadas no [ANEXO I](#) deste Edital.

3.2 Os benefícios de caráter financeiro serão pagos por meio de depósito bancário em conta-corrente ou poupança, sendo conta corrente de qualquer banco, exceto bancos digitais não cadastrados no *e-Campus*, ou conta poupança da

Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, cujo titular único seja o discente classificado. Os dados bancários deverão ser informados pelo discente, no *e-Campus*, e confirmados, quando necessário, por meio de formulário disponibilizado pela Divisão de Gestão de Benefícios, após a Classificação Final.

3.2.1 É de responsabilidade única e exclusiva do discente o preenchimento correto dos dados bancários no *e-Campus* e a manutenção de sua conta ativa para que seja creditado o benefício. A Proaae não se responsabilizará pelo atraso ou pelo não recebimento do pagamento em razão de dados informados de forma incompleta ou incorreta pelo discente.

4 – DAS ETAPAS DE SOLICITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE BENEFÍCIOS

4.1 Preenchimento do Formulário Socioeconômico

4.1.1 Deverão preencher o Formulário Socioeconômico, em período descrito no Cronograma - [ANEXO II](#) deste Edital, discentes (calouros e veteranos) com matrícula ativa em curso de graduação na modalidade presencial, que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

4.1.1.1 Discentes ingressantes (calouros) no semestre letivo 2025-2 deverão preencher o Formulário Socioeconômico no sistema *e-Campus* no período determinado no Cronograma - [ANEXO II](#).

4.1.1.2 Discentes com período de atualização cadastral previsto para 2025-2 deverão preencher o Formulário Socioeconômico e cumprir as demais etapas conforme previsto no item 5 deste Edital.

4.1.1.3 Discentes que têm a atualização determinada para os semestres letivos posteriores a 2025-2, mas que no semestre atual se enquadram em alguma das situações descritas no item 7.5 deste Edital deverão preencher o Formulário Socioeconômico e seguir as orientações previstas no item 7.5.1.

4.1.2 Discentes que estejam com cadastro deferido, com período de atualização prevista para semestres letivos posteriores a 2025-2 não deverão preencher o Formulário Socioeconômico, visto que estarão concorrendo automaticamente aos benefícios previstos neste Edital.

4.1.3 Caso o discente não finalize o preenchimento do Formulário Socioeconômico, não concorrerá aos benefícios que são objeto deste Edital.

4.1.4 É responsabilidade única e exclusiva do discente o preenchimento correto do Formulário Socioeconômico no *e-Campus*. A Proaae não se responsabilizará pela não pré-classificação do discente motivada pelo preenchimento incorreto ou incompleto do Formulário Socioeconômico.

4.1.5 A critério do Serviço Social, em situações excepcionais, poderá ser realizada a dilação do prazo de preenchimento do Formulário Socioeconômico, em período anterior à divulgação do Resultado da Avaliação Socioeconômica Pós-Recurso.

4.2 Entrega da Documentação Comprobatória

4.2.1 Finalizado o período de preenchimento do Formulário Socioeconômico, será realizada a Pré-Classificação dos discentes para apresentação da documentação comprobatória, conforme definido no

item 7.1.

4.2.1.1 A Pré-Classificação Inicial será realizada de acordo com o número de benefícios previstos para o 1º semestre de 2026.

4.2.2 Será divulgada no portal da UFVJM <<[<https://portal.ufvjm.edu.br/editais/categorias/graduacao/assistencia-estudantil>>](https://portal.ufvjm.edu.br/editais/categorias/graduacao/assistencia-estudantil)>> uma lista contendo a matrícula dos discentes e a respectiva data e horário de entrega da documentação, organizados por ordem alfabética. Não será recebida documentação fora da data e horário previsto para entrega, exceto na situação descrita no item 13.8 deste Edital.

4.2.2.1 A documentação comprobatória poderá ser entregue por terceiros.

4.2.3 A documentação comprobatória do discente deverá ser entregue em período determinado no [ANEXO II](#), presencialmente na Proaae do respectivo Campus em que o discente estiver matriculado, em envelope único e lacrado, devidamente identificado como ENVELOPE PARA PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL UFVJM. Na frente deverá constar o NOME completo do discente, a MATRÍCULA e o CURSO.

4.2.4 Os estudantes estrangeiros deverão agendar Entrevista Social em data anterior ao período estabelecido para entrega de documentos, conforme Cronograma do [ANEXO II](#). A relação de documentos a ser entregue será definida pelos Assistentes Sociais a partir da Entrevista Social.

4.3 Manifestação de Interesse para recebimento do Benefício: Auxílio-Moradia

4.3.1 Os discentes classificados no Resultado da Avaliação Socioeconômica Pós-Recurso, que queiram pleitear o benefício Auxílio-Moradia deverão manifestar interesse pelo benefício citado. Para este benefício, a Manifestação de Interesse é **etapa obrigatória** no processo de seleção.

4.3.1.1 Os discentes classificados no Resultado da Avaliação Socioeconômica Pós-Recurso estarão concorrendo automaticamente ao Auxílio-Manutenção, não sendo necessária a manifestação de interesse por este benefício.

4.3.2 A Etapa “Manifestação de Interesse para recebimento do Benefício: Auxílio-Moradia” permite que o discente classificado no Resultado da Avaliação Socioeconômica Pós-Recurso manifeste a sua intenção com relação ao recebimento deste benefício. **Contudo**, somente após a análise das escolhas realizadas será possível definir quais benefícios o discente estará classificado para receber. Ou seja, a escolha do benefício não garante o recebimento.

4.3.3 A análise da “Manifestação de Interesse para recebimento do Benefício: Auxílio-Moradia” considerará o número de benefícios disponíveis para o semestre definido por esse Edital, a ordem de classificação e as regras definidas no regulamento de cada benefício.

5 - DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

5.1 O discente com **Atualização Cadastral prevista no e-Campus para o semestre letivo 2025-2, ou semestres anteriores**, deverá preencher o Formulário Socioeconômico novamente, em período previsto no Cronograma, e seguir as demais etapas, caso seja pré-classificado.

5.2 O período de atualização cadastral é estabelecido pelo Serviço Social da Proaae, conforme situação socioeconômica de cada discente, considerando as possibilidades de alteração do contexto do grupo familiar no decorrer dos próximos meses ou anos.

5.2.1 Mesmo com o cadastro considerado ativo (dentro do prazo de validade da avaliação socioeconômica), qualquer mudança ocorrida no grupo familiar deverá ser informada ao Serviço Social da Proaae, por meio do Requerimento de Reavaliação Socioeconômica, conforme as orientações previstas no item 6.

5.2.2 O discente deverá verificar no campo “Observações” em “Situação no Processo” no módulo de Assistência Estudantil no *e-Campus* se existem documentos solicitados pelo Serviço Social para a Atualização Cadastral. Em caso positivo, tais documentos deverão ser entregues juntamente a documentação comprobatória requisitada no [ANEXO III](#) (Relação de Documentação Comprobatória) deste Edital.

5.3 O discente concorrerá semestralmente aos benefícios descritos no Edital vigente durante o prazo de validade da Avaliação Socioeconômica.

6 - DA REAVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

6.1 O discente com cadastro ativo no PAE, com período de atualização previsto para o semestre letivo posterior a **2025-2**, que teve alteração no contexto socioeconômico familiar deverá solicitar Reavaliação Socioeconômica nos períodos descritos no Cronograma ([ANEXO II](#)).

6.2 O discente deverá preencher o Requerimento de Reavaliação Socioeconômica ([ANEXO VII](#)) e anexar os documentos que comprovem a alteração informada, de acordo com o descrito no requerimento.

6.3 O Requerimento de Reavaliação Socioeconômica ([ANEXO VII](#)) e a documentação comprobatória deverão ser entregues em período e local definidos no Cronograma ([ANEXO II](#)).

6.4 A solicitação de Reavaliação Socioeconômica pelo estudante não assegura a classificação no processo.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

7.1 O discente pré-classificado deverá entregar a documentação comprobatória organizada, conforme a relação de documentos disponibilizada no [ANEXO III](#) deste Edital. Não é necessária a entrega de documentos originais, somente cópias legíveis, sem necessidade de autenticação.

7.2 É de inteira responsabilidade do discente a conferência dos documentos antes da entrega na Proaae do respectivo campus. Não haverá conferência de documentação pelos servidores da Proaae no momento do recebimento dos documentos.

7.3 Somente será aceita a documentação dos discentes pré-classificados para a etapa de entrega da documentação comprobatória.

7.4 Não haverá devolução de documentos, mesmo em período posterior ao processo de Avaliação Socioeconômica, uma vez que estes ficarão arquivados para fins de comprovação do processo.

7.5 Os discentes que têm a atualização determinada para os semestres letivos posteriores a **2025-2**, mas que no semestre atual se enquadram em alguma das situações elencadas abaixo, deverão preencher o Formulário Socioeconômico no *e-Campus* em período descrito no Cronograma ([ANEXO II](#)) e, caso sejam pré-classificados, deverão entregar o Termo de Reativação de Cadastro ([ANEXO VI](#)):

- a) Transição de bacharelados;
- b) Reopção/migração de curso;
- c) Cancelamento de curso;
- d) Trancamento no semestre anterior;
- e) Mobilidade acadêmica no semestre anterior.

7.5.1 Caso tenha ocorrido alguma alteração no contexto socioeconômico do discente, deverá ser apresentado além do Termo de Reativação, o Requerimento de Reavaliação Socioeconômica e a documentação comprobatória da nova situação informada.

8 – DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

8.1 O discente será classificado por meio de Avaliação Socioeconômica realizada pelo Serviço Social da Proaae sendo contemplado com os benefícios do PAE, mediante disponibilidade orçamentária da instituição.

8.2 Os seguintes indicadores serão utilizados para a Avaliação Socioeconômica:

- a) Renda *per capita* do grupo familiar;
- b) Situação de trabalho do discente;
- c) Bens pertencentes ao grupo familiar;
- d) Situação de moradia do discente e do grupo familiar;
- e) Composição do grupo familiar;
- f) Impacto de deficiências e/ou doenças que incapacitam para o trabalho no contexto familiar;
- g) Acesso à educação.

8.3 A Avaliação Socioeconômica será realizada pelo Serviço Social da Proaae, considerando as informações do Formulário Socioeconômico, previamente preenchido pelo discente e a documentação comprobatória apresentada.

8.4 A critério do Serviço Social da Proaae, os discentes inscritos neste Edital poderão ser convocados para Entrevista Social e/ou entrega de documentação complementar. A convocação será enviada para o *e-mail* institucional do discente e/ou *e-mail* cadastrado no *e-Campus*. O não agendamento até a data informada por *e-mail* e/ou não comparecimento à entrevista, assim como a não entrega dos documentos adicionais solicitados, provocará o indeferimento do cadastro. O Serviço Social da Proaae poderá solicitar, durante a Entrevista Social, qualquer documentação que julgar relevante para a conclusão da Avaliação Socioeconômica.

8.5 Será considerado como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas que estabelecem vínculos afetivos, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuem para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras no mesmo domicílio incluindo o discente e outros

membros que se encontrem ausente(s) para fins de estudos e/ou trabalho.

8.5.1 Caso o discente resida de favor em casa de terceiros, mesmo estes sendo seus parentes, deverá apresentar a documentação do grupo familiar de origem.

8.6 O discente, mesmo que não resida com a família, não será considerado independente do grupo familiar, caso ainda estabeleça vínculos afetivos ou compartilhamento de receitas e/ou despesas. Para ser considerado economicamente independente é obrigatória a comprovação da forma de sustento do estudante, conforme sua situação trabalhista.

8.6.1 A análise da independência financeira do discente será realizada por meio de um conjunto de informações fornecidas pelo estudante no Formulário Socioeconômico e na documentação comprobatória apresentada, tais como: idade do discente, histórico de vínculos empregatícios anteriores, vínculo trabalhista formal recente, valor da renda do estudante, situação dos vínculos familiares, existência ou não de auxílio financeiro por parte da família ou de terceiros, dentre outros aspectos observados pelo Serviço Social.

8.7 Considera-se como renda familiar a soma de todos os rendimentos brutos das pessoas físicas que compõem o grupo familiar, de eventuais pessoas jurídicas (empresas ou pequenos negócios), renda de capital ou bens imóveis, estágios e bolsas acadêmicas vinculadas a cursos de pós-graduação. Excluindo-se do somatório bolsas acadêmicas vinculadas a cursos de graduação e os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda, exceto o Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS).

9 – DOS RESULTADOS

9.1 Pré-Classificação

9.1.1 Consiste na divulgação, no portal da UFVJM, da relação dos discentes que deverão apresentar a documentação comprobatória, de acordo com os dados informados no Formulário Socioeconômico do *e-Campus*.

9.2 Resultado Parcial da Avaliação Socioeconômica

9.2.1 Consiste no resultado da Avaliação Socioeconômica após análise da documentação comprobatória apresentada, considerando os indicadores sociais descritos neste Edital. O resultado será divulgado no *e-Campus* e no portal da UFVJM.

9.2.1.1 As Pré-Classificações e o Resultado Parcial da Avaliação Socioeconômica não garantem ao discente o direito de recebimento de quaisquer benefícios do Programa de Assistência Estudantil da UFVJM.

9.3 Resultado da Avaliação Socioeconômica Pós-Recurso

9.3.1 Consiste no Resultado da Avaliação Socioeconômica, após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Parcial. O resultado será divulgado no *e-Campus* do discente e no portal da UFVJM.

9.4 Classificação Final por Benefício

9.4.1 Consiste na classificação definitiva dos discentes contemplados após análise da Manifestação de Interesse para recebimento dos benefícios. A Classificação Final por Benefício será divulgada no portal da UFVJM, conforme data descrita no Cronograma ([ANEXO II](#)).

9.4.2 Os discentes dos cursos de Bacharelados Interdisciplinares, mesmo que não estejam com *status* de matrícula “Ativo” no *e-Campus*, que tenham concluído o curso, poderão ser classificados, considerando que são aptos para realizar a transição de bacharelados e se matricularem em cursos de graduação presencial da UFVJM.

9.4.3 Após a classificação neste Edital, só terão acesso aos benefícios os discentes que cumprirem as normas especificadas nos respectivos regulamentos e que não integralizaram a carga horária total do curso em que estão matriculados.

9.4.4 O discente mesmo que tenha mudado de campus, devido à transição de bacharelados ou mudança de curso, terá acesso aos benefícios para os quais ele foi classificado no Edital do campus de origem.

9.5 A critério da Proaae e mediante disponibilidade orçamentária, poderão ser realizadas novas chamadas, respeitando-se a ordem de classificação.

10 – DO RECURSO

10.1 O discente poderá interpor recurso à Proaae somente após o Resultado Parcial da Avaliação Socioeconômica, em data definida no Cronograma ([ANEXO II](#)).

10.2 O recurso deverá ser interposto, exclusivamente, pelo próprio discente através do *e-Campus*, em período previsto no Cronograma ([ANEXO II](#)).

10.3 Na análise do recurso serão utilizadas, exclusivamente, informações contidas no Formulário Socioeconômico do *e-Campus* e na documentação comprobatória já apresentada. Não sendo permitida a apresentação de novos documentos na fase recursal.

10.4 O Serviço Social da Proaae é responsável pela apreciação do Recurso contra o Resultado Parcial da Avaliação Socioeconômica.

10.4.1 Deferido o recurso, será garantido ao discente o direito de participar de todas as etapas do processo de Solicitação/Classificação de benefícios do PAE, das quais não tenha participado.

10.5 O resultado do recurso interposto será divulgado no *e-Campus* do discente conforme Cronograma ([ANEXO II](#)) deste Edital.

11 – DO INDEFERIMENTO DO CADASTRO

11.1 O cadastro será indeferido quando o discente:

- a) Não atender às disposições deste Edital;

- b) Não comparecer à Entrevista Social quando convocado pelo Serviço Social da Proaae;
- c) Não entregar, na data estabelecida, a documentação adicional/complementar, quando solicitada pelo Serviço Social da Proaae;
- d) Fraudar documentos ou prestar informações falsas;
- e) Não cumprir os prazos previstos no Cronograma ([ANEXO II](#));
- f) Não apresentar documentação comprobatória;
- g) Omitir informações relevantes sobre o contexto socioeconômico do grupo familiar;
- h) Apresentar renda familiar per capita mensal superior a um salário mínimo e meio;
- i) Apresentar informações incompatíveis entre renda, bens e despesas do grupo familiar.

12 – DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 12.1.1. [ANEXO I – Modalidade e Descrição dos benefícios – Campus Janaúba](#);
- 12.1.2. [ANEXO II – Cronograma - Campus Janaúba](#);
- 12.1.3. [ANEXO III – Relação da documentação Comprobatória](#);
- 12.1.4. [ANEXO IV – Modelo de Declarações](#);
- 12.1.5. [ANEXO V – Termo de Ciência e Quadro do Grupo Familiar](#);
- 12.1.6. [ANEXO VI - Termo de Reativação de Cadastro](#);
- 12.1.7. [ANEXO VII - Requerimento de Reavaliação Socioeconômica](#);
- 12.1.8 [ANEXO VIII - Orientações para o envio da Carteira Digital](#);
- 12.1.9 [ANEXO IX - Orientações sobre a apresentação do CNIS](#).

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 À Proaae se reserva o direito de retificar este Edital, caso necessário, por meio de suas páginas eletrônicas.

13.2 O cadastro do discente neste processo implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, nos regulamentos específicos de cada benefício e no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

13.3 É de inteira responsabilidade do discente cumprir todas as etapas deste Edital e acompanhar as publicações referentes a este processo no portal da UFVJM, no *e-Campus* e no *e-mail* institucional e/ou *e-mail* cadastrado no *e-Campus*.

13.4 A publicação de informações acerca do processo de Solicitação/Classificação de benefícios do PAE será realizada na página eletrônica da Proaae: <<<https://portal.ufvjm.edu.br/editais/categorias/graduacao/assistencia-estudantil>>>.

13.5 As notificações relativas aos resultados e as etapas do processo a serem cumpridas serão enviadas no *e-mail* institucional do estudante e/ou *e-mail* cadastrado no *e-Campus*.

13.6 A qualquer momento, o discente poderá ser convocado para entrevistas e/ou entrega de documentação, além das exigidas neste Edital. Poderá ainda, ser realizado contato telefônico, a critério do Serviço Social da Proaae.

13.7 Em caso de suspeita de omissão ou fraude de dados referentes ao contexto socioeconômico familiar do discente já classificado, o Serviço Social da Proaae poderá convocá-lo para Entrevista Social via *e-mail* institucional e/ou *e-mail* cadastrado no *e-Campus*. O prazo para agendamento da entrevista será definido por *e-mail*.

13.7.1 Na constatação de omissão ou fraude de dados ou não comparecimento à entrevista, o cadastro do discente poderá ser indeferido e o recebimento dos benefícios suspenso. Caso o discente tenha sido classificado e recebido alguma parcela do benefício, este deverá fazer o ressarcimento mediante pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

13.8 Caso o discente não participe de alguma etapa que antecede o Recurso contra o Resultado Parcial da Avaliação Socioeconômica, devido a questões relacionadas à saúde, poderá apresentar cópia da via original do atestado médico ou odontológico, que deverá confirmar o impedimento em todos os dias previstos para o cumprimento da etapa.

13.8.1 O atestado deverá ser enviado para o endereço eletrônico do Serviço Social: servicosocialjanauba.proace@ufvjm.edu.br, em até 03 (três) dias úteis, após o período de vigência deste.

13.9 Caso o discente não consiga acessar o *e-Campus* para cumprir alguma das etapas previstas no Cronograma deste Edital ([ANEXO II](#)) por motivo de instabilidade do sistema ou por dificuldade de acesso, deverá reportar a situação ao Serviço Social imediatamente, ou seja, durante o período determinado para aquela etapa.

13.10 As dúvidas relacionadas a este Edital poderão ser encaminhadas para o *e-mail*: servicosocialjanauba.proace@ufvjm.edu.br.

13.11 As dúvidas relacionadas aos dados bancários e pagamento dos benefícios deverão ser encaminhadas para o *e-mail*: secjanauba.proace@ufvjm.edu.br.

13.12 Os casos omissos, especiais ou de urgência serão deliberados pela Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos Estudantis (Proaae).

13.13 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Diamantina, 08 de agosto de 2025.

Ellen Lucy Tristão
Pró-Reitora de Acessibilidade e Assuntos Estudantis