

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 024/2022 –  
AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA – 2ª edição  
PROEC/UEMS**

A Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEC, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento da comunidade acadêmica – UEMS, a retificação do **EDITAL Nº 022 - 2022 – AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA – 2ª edição – PROEC/UEMS**, sobre a abertura do **processo para a Avaliação Socioeconômica** dos Programas Institucionais de Assistência Estudantil da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (PIAE/UEMS), e demais auxílios que venham a ser ofertados pela Divisão de Atendimento Estudantil - DAE/PROEC/UEMS no período de vigência deste Edital – **destinado APENAS aos(às) acadêmicos(as) que foram considerados inaptos ou que não participaram na 1ª Edição da Avaliação Socioeconômica/2022.**

## **1. PROCESSO PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

### **1.1 DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

1.1.1 Identificar os(as) acadêmicos(as) dos  **cursos presenciais de graduação da UEMS**, que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

1.1.2 Selecionar os(as) acadêmicos(as) aptos para a participação nos processos seletivos dos auxílios ofertados pela DAE/PROEC/UEMS nos prazos previstos pelos respectivos editais, por meio do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil (SGPAE) - disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](http://sgpae.uems.br)>;

1.1.3 O item 1.1.2 não se aplica aos processos seletivos de editais de fluxo contínuo.

### **1.2 DO CADASTRO PARA A AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

O cadastro consiste no preenchimento do questionário socioeconômico e envio da documentação a ser realizado pelo(a) acadêmico(a) **exclusivamente** por meio do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil (SGPAE) - disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](http://sgpae.uems.br)>, como pré-requisito para a avaliação socioeconômica, respeitando os prazos e critérios previstos nos itens 1.3 – Dos Prazos e 1.4 Dos Critérios para participação, deste edital;

### **1.3 DO CRONOGRAMA**

Lançamento do Edital	06/06/2022
Período de preenchimento do questionário socioeconômico e envio dos documentos solicitados neste Edital	06/06/2022 a 17/06/2022
Período do “tira-dúvidas”: <a href="mailto:tiraduvidasuems@gmail.com">tiraduvidasuems@gmail.com</a>	06/06/2022 a 10/06/2022 em dias úteis, durante o período das 8h30 às

	18h30.
Publicação dos cadastros devolvidos para ajustes e dos cadastros inaptos após a análise inicial	04/08/2022
Prazo de adequação dos cadastros devolvidos para ajustes no SGPAE	05/08/2022 a 09/08/2022
Publicação final dos cadastros aptos e inaptos	Após 26/08/2022
Período de vigência do edital	<b>Junho/2022 a Abril/2024</b>

## 1.4 DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

1.4.1 Ser acadêmico(a) regularmente matriculado(a) em  **cursos presenciais de graduação da UEMS**;

**1.4.1.1 Ter sido considerado(a) inapto(a) ou não ter participado da primeira avaliação socioeconômica deste ano de 2022 (Quem já teve o perfil avaliado como apto não deve participar deste).**

1.4.2 Comprovar renda *per capita* igual ou inferior a um salário-mínimo e meio vigente no País por meio dos documentos solicitados no Anexo I - Item 3 - Comprovantes de Renda;

1.4.3 Preencher **por completo e finalizar o cadastro para avaliação socioeconômica** que deverá ser realizado por meio do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil – (SGPAE) – disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](http://sgpae.uems.br)>;

1.4.4 Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UEMS na modalidade presencial e cursar, no mínimo, 3 (três) disciplinas ou uma carga horária igual ou superior a 204 (duzentos e quatro) horas, tanto para os cursos com disciplinas semestrais quanto para os anuais;

1.4.5 Atender aos requisitos deste Edital.

## 1.5 DAS ETAPAS DO CADASTRO PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

1.5.1 **TODOS(AS)** os(as) acadêmicos(as) de cursos de graduação, modalidade presencial, que atendam aos critérios descritos neste Edital e tenham interesse em participar dos editais de seleção dos auxílios ofertados pela DAE/PROEC/UEMS, deverão **REALIZAR O CADASTRO para avaliação socioeconômica** no endereço eletrônico do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil – (SGPAE) – disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](http://sgpae.uems.br)>;

1.5.2 O cadastro só estará completo após o(a) acadêmico(a) preencher todas as abas do questionário socioeconômico (disponível no menu '**Perfil Socioeconômico**' do SGPAE), salvar as informações em cada aba e posteriormente, selecionar a opção "**Finalizar Perfil Socioeconômico**":

**ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC**

- a. Acessar o Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil – (SGPAE) – disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](http://sgpae.uems.br)>;
- b. Clicar em ‘**Perfil Socioeconômico**’;
- c. Ler as orientações existentes na página inicial;
- d. Clicar no botão  ;
- e. Conferir as informações **trazidas do Sistema Acadêmico - SAU**, presentes na aba “**Dados do Curso do(a) Acadêmico(a)**”. Caso seja identificada alguma inconsistência, **procurar a secretaria acadêmica do curso para a devida adequação**;
- f. Preencher as informações requisitadas na aba “**Dados do(a) Acadêmico(a)**” e selecionar a opção “**Salvar**  ”;
- g. Preencher as informações requisitadas na aba “**Dados Bancários e Financeiros do(a) Acadêmico(a)**” e selecionar a opção “**Salvar**  ”;
- h. Se for o caso, preencher as informações requisitadas na aba “**Dados dos Familiares**” e selecionar a opção “**Salvar**  ”. Para adicionar um familiar, basta selecionar a opção presente no canto superior direito desta mesma aba;
- i. Na aba “**Documentação**  ”, o(a) acadêmico(a) deverá anexar a documentação comprobatória, conforme o disposto no item 1.5.3 deste edital, e selecionar a opção “**Salvar**  ”.
- j. Clicar no botão “**Finalizar Perfil Socioeconômico**  ”.

1.5.3 Para que o(a) acadêmico(a) consiga finalizar o cadastro, após o preenchimento dos dados solicitados, o(a) mesmo(a) terá que converter toda a documentação comprobatória, relacionada no Anexo I, em formato digital, **compactá-la em um único arquivo ‘.pdf’, com até 20 MB, e deverá anexar a mesma na aba “Documentação” do referido questionário**;

1.5.4 O(A) acadêmico(a) deverá certificar-se de que recebeu um e-mail de confirmação referente à finalização do cadastro, após ter realizado as etapas acima (1.5.2);

1.5.5 Após o(a) acadêmico(a) finalizar o cadastro, mesmo que ainda esteja no prazo de inscrições, não será permitido fazer alterações no questionário socioeconômico e/ou na documentação;

1.5.6 O(A) acadêmico(a) deverá enviar a documentação completa, **atualizada**, sem rasura e legível. Caso contrário, terá o cadastro devolvido para ajustes após a análise inicial;

**1.5.7 O(A) acadêmico(a) com menos de dezoito anos de idade deve enviar o Anexo II, devidamente preenchido e assinado, junto com os documentos solicitados no Anexo I;**

1.5.8 **É obrigatório** que a conta bancária pertença ao(à) acadêmico(a), **não sendo admitida conta salário ou conta conjunta**. A conta deverá ser em bancos físicos, e os dados do comprovante bancário enviado na documentação comprobatória devem estar legíveis;

1.5.9 O(A) acadêmico(a) deverá encaminhar os documentos, **exclusivamente**, por meio do endereço eletrônico do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil – (SGPAE) – disponível através do endereço: <[sgpae.uems.br](mailto:sgpae.uems.br)>. **Não serão aceitos documentos enviados por outros meios ou canais de atendimento;**

1.5.10 É de total responsabilidade do(a) acadêmico(a) verificar se houve algum erro na finalização do cadastro e se recebeu o e-mail de confirmação;

1.5.11 A PROEC não se responsabiliza por cadastro enviado via internet não recebido por motivos de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a sua realização e que sejam de responsabilidade dos(as) usuários(as);

1.5.12 O(A) acadêmico(a) que não finalizar o cadastro (1.5.1), seja por erro, esquecimento ou quaisquer outros motivos, será automaticamente excluído deste processo de avaliação socioeconômica e será considerado **INAPTO(A)**;

1.5.13 O(A) acadêmico(a) que não obedecer aos prazos e normas estabelecidos neste Edital será excluído deste processo de avaliação socioeconômica;

1.5.14 A DAE/PROEC/UEMS disponibilizará o e-mail [tiraduvidasuems@gmail.com](mailto:tiraduvidasuems@gmail.com) – cujos questionamentos serão respondidos **em dias úteis, de 06/06/2022 a 10/06/2022, durante o período das 8:30h às 18:30h; dia 10/06/2022 das 8:30h às 13:30h.**

## 1.6 DA ETAPA DE DEVOLUÇÃO DOS CADASTROS PARA AJUSTES

1.6.1 Após a análise inicial, caso seja avaliado que o cadastro necessita de adequações, o mesmo será devolvido para ajustes no prazo estipulado no cronograma (1.3) deste edital;

1.6.2 O(A) acadêmico(a) deverá realizar o ajuste, conforme solicitado pela equipe de análise da DAE, **exclusivamente**, por meio do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil - SGPAE <[sgpae.uems.br](mailto:sgpae.uems.br)>, respeitando o prazo (1.3) estipulado por este edital;

1.6.3 Os ajustes que o(a) acadêmico(a) deverá realizar em seu cadastro, estarão dispostos no quadro **“Situação do perfil socioeconômico”**, campo **“Correções/ajustes a serem realizados”**, presente no menu **“Perfil Socioeconômico”** do Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil - SGPAE <[sgpae.uems.br](mailto:sgpae.uems.br)>;

1.6.4 Para que o(a) acadêmico(a) consiga finalizar os ajustes do cadastro, o mesmo deverá anexar um novo arquivo (1.5.3) na aba **“Documentação”** seguindo os mesmos procedimentos informados nas alíneas a, b, d, i e j do Item 1.5.2;

1.6.5 É de total responsabilidade do(a) acadêmico(a) verificar se houve algum erro na finalização do cadastro após realização dos ajustes e se recebeu o e-mail de confirmação. Se não receber o e-mail de confirmação, deve se certificar de que não tenha sido

### ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC

direcionado ao Spam ou Lixo eletrônico. Caso contrário, deverá retornar ao seu cadastro e averiguar se houve algum erro na finalização;

1.6.6 Não serão aceitos ajustes enviados por **outros meios ou canais de atendimento**;

1.6.7 O(A) acadêmico(a) que não realizar os ajustes conforme solicitado e/ou enviar os ajustes com a documentação desatualizada (mais de 60 dias da emissão do documento), incompleta, rasurada ou ilegível será considerado **INAPTO(A)**.

### 1.7 DA AVALIAÇÃO PARA O PERFIL SOCIOECONÔMICO

1.7.1 A avaliação será realizada mediante a análise do cadastro feito *on-line* (questionário socioeconômico) e dos documentos apresentados (Anexo I), conforme Indicadores e Critérios de Pontuação do Acadêmico da UEMS previstos no Anexo III;

1.7.2 Os(As) acadêmicos(as), que após a análise referida no item 1.7.1, tiverem seu perfil socioeconômico considerado 'Apto', terão atribuído ao seu perfil socioeconômico um Índice de Vulnerabilidade Social (IVS);

1.7.3 O índice de vulnerabilidade social atribuído ao(à) acadêmico(a) será posteriormente utilizado como critério de classificação nos editais de auxílios ofertados pela DAE/PROEC/UEMS.

### 1.8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1.8.1 A divulgação dos resultados será publicada de acordo com o prazo estipulado neste edital, no site [http://www.uems.br/editais\\_concursos](http://www.uems.br/editais_concursos);

**1.8.2 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar as publicações e a divulgação dos Editais e dos demais atos no portal [http://www.uems.br/editais\\_concursos](http://www.uems.br/editais_concursos);**

1.8.3 A relação dos(as) acadêmicos(as) que tiveram os perfis socioeconômicos aptos na avaliação será divulgada por ordem alfabética;

**1.8.4 A classificação como apto do perfil socioeconômico na avaliação socioeconômica não implica que os(as) acadêmicos(as) serão automaticamente contemplados em auxílios ofertados pela DAE/PROEC/UEMS.**

## 2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O(A) acadêmico(a) considerado(a) apto(a) na Avaliação Socioeconômica deverá comunicar imediatamente e a qualquer momento à DAE/PROEC/UEMS qualquer alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou de seu grupo familiar;

2.2 Mediante as novas informações apresentadas e após análise do setor responsável, o perfil socioeconômico do(a) acadêmico(a) será considerado apto ou inapto para se inscrever nos processos seletivos dos auxílios ofertados pela DAE/PROEC/UEMS;

2.3 A Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários/ Divisão de Atendimento Estudantil/ Setor de Assistência Social, reserva-se o direito de realizar entrevista individual, fazer visita domiciliar, bem como solicitar outros documentos adicionais aos requisitados neste edital que comprovem o perfil socioeconômico do(a) acadêmico(a);

2.4 A Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários/Divisão de Atendimento Estudantil/Setor de Assistência Social, reserva-se o direito de solicitar, no decorrer da vigência deste edital, a atualização do cadastro socioeconômico para todos os(as) acadêmicos(as) que tiveram seus perfis socioeconômicos avaliados como aptos;

2.5 A PROEC/DAE/SAS reserva-se o direito de solicitar ao(à) acadêmico(a) a atualização do cadastro socioeconômico, quando identificada divergência entre a realidade e as informações prestadas pelo(a) acadêmico(a);

2.6 A DAE/PROEC/UEMS reserva-se o direito de alterar o conteúdo deste Edital, responsabilizando-se por divulgar qualquer alteração nos portais [http://www.uems.br/editais\\_concursos](http://www.uems.br/editais_concursos);

**2.7 É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar as publicações e a divulgação dos Editais e dos demais atos no portal [http://www.uems.br/editais\\_concursos](http://www.uems.br/editais_concursos);**

2.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários/ Divisão de Atendimento Estudantil/Setor de Assistência Social.

Dourados/MS, 06 de junho de 2022.

Profª. Drª. Érika Kaneta Ferri  
Pró-reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

**ANEXO I**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DE AVALIAÇÃO**  
**SOCIOECONÔMICA**

- Os documentos abaixo relacionados são imprescindíveis para análise do perfil socioeconômico;
- **SERÃO ACEITOS SOMENTE DOCUMENTOS ATUALIZADOS (NÃO ULTRAPASSANDO 60 DIAS DA EMISSÃO), LEGÍVEIS E SEM RASURAS** de todos(as) os(as) integrantes(as) do grupo familiar – sendo necessário incluí-los(as) no Sistema de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil-SGPAE, na aba “Dados dos Familiares” – considerar todas as pessoas que dependem da renda (mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos e outros), cadastrados no questionário socioeconômico, inclusive o(a) próprio(a) acadêmico(a);
- Todas as declarações enviadas como requisito de comprovação para fins da avaliação socioeconômica deverão conter data, local(cidade/estado) e assinatura.

**1. Documentos pessoais e de identificação:**

1.1 Carteira de Identidade (RG) do(a) acadêmico(a) requisitante e dos membros do grupo familiar que constam no questionário da plataforma (quando não houver, apresentar a Certidão de Nascimento);

1.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) acadêmico(a) requisitante, dos pais/responsáveis legais ou do(a) cônjuge, que constem na composição familiar da plataforma;

1.3 Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio do(a) acadêmico(a) requisitante. Caso tenha cursado em escola particular com bolsa integral ou parcial, (além do comprovante de conclusão, deve apresentar também declaração que foi acadêmico(a) bolsista);

1.4 Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS:

I – atualizada, página da foto frente e verso, página onde está registrado o desligamento (último contrato de trabalho) e a página em branco subsequente;

II – do(a) acadêmico(a) e dos membros do grupo familiar que constam na composição familiar, maiores de 18 anos, independentemente da situação de trabalho (se não possuir CTPS, apresentar declaração com justificativa);

III – Serão aceitas as carteiras de trabalho digitais constando os dados pessoais e registros trabalhistas.

1.5 Comprovante bancário do(a) acadêmico(a) requisitante: constando o nome do(a) acadêmico(a), agência e conta. Aceita-se extrato bancário ou contrato de abertura de conta;

**2 Comprovantes de Despesas:**

### ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC

2.1 Contas de água, energia elétrica, telefone/celular, aluguel ou financiamento de imóvel (condomínio, pensionato ou similares) do(a) acadêmico(a) requisitante. \* No caso do(a) acadêmico(a) residir fora do domicílio dos pais, tutores ou equivalentes para estudar na UEMS.\* Se o contrato de locação não estiver no nome do(a) acadêmico(a), este deve apresentar uma declaração do(a) locatário(a) que ele(a) reside no imóvel;

2.2 Contas de água, energia elétrica, telefone/celular, aluguel ou financiamento de imóvel (condomínio, pensionato ou similares), da família do(a) acadêmico(a) requisitante (caso o(a) acadêmico(a) dependa da família, mesmo que não residam no mesmo domicílio);

2.3 No caso do(a) acadêmico(a) residir fora do domicílio de seus pais/tutores com outras pessoas, tendo a moradia cedida: apresentar declaração de próprio punho do(a) responsável pelo domicílio, de que acadêmico reside no imóvel e se contribui ou não com as despesas;

2.4 Comprovante de gastos com transporte até a Unidade Universitária em que estuda: declaração manuscrita informando o transporte e valor aproximado total gasto mensalmente);

2.5 Laudo médico (atualizado), receituário médico, para comprovar a utilização de medicamentos de uso contínuo. \* No caso de invalidez ou doença crônica e/ou grave do(a) candidato(a) ou membro da família, quando for o caso, enviar o último laudo emitido e receitas atuais\*;

2.6 Despesas do(a) acadêmico(a) com pensão alimentícia para dependentes.

### 3 Comprovantes de renda:

3.1 Comprovantes de renda de todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar (considerar todas as pessoas que dependem da renda: mãe, avós, irmãos, cônjuge, filhos e outros - cadastrados na plataforma de inscrição, inclusive o(a) próprio(a) acadêmico(a)) e que tenham renda, conforme a categoria profissional a seguir:

3.1.1 Estagiários(as) ou bolsistas ou contemplados(as) com auxílios institucionais: contrato vigente ou comprovante do último mês do valor da bolsa, auxílio ou benefício (PVU ou PVUI) recebido;

3.1.2 Trabalhador(a) informal: declaração original de próprio punho, constando o nome completo, número de documento, a atividade exercida e o rendimento mensal, datar e assinar (trabalhador(a) que não recolhe INSS e outros impostos);

3.1.3 Desempregado(a): declaração original de próprio punho, constando o nome completo, número de documento e informando que não exerce nenhuma atividade remunerada, datar e assinar; (Se estiver recebendo seguro-desemprego, enviar documento oficial onde consta número de parcelas e valor recebido)

3.1.4 Do Lar: declaração original de próprio punho, constando nome completo, número de documento, se faz ou não trabalho esporádico e os valores recebidos, datar e assinar;

**ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC**

3.1.5 Assalariado(a) (inclusive funcionário público): cópia do contracheque, constando cargo e remuneração mensal **atualizada** (Trabalhador(a) que possui registro aberto em CTPS, emprego ou cargo público); **(NÃO ULTRAPASSANDO 60 DIAS DA EMISSÃO)**;

3.1.6 **Aposentado(a), Pensionista (INSS, Militar ou outro Regime de Previdência Próprio), Beneficiário de Auxílio Doença**: comprovante de remuneração do último mês, de órgão previdenciário privado ou público e/ou contracheque **atualizado**; documento oficial e de sentença que delimita pensão ao(à) ex-cônjuge e/ou filho(a), em casos de separação ou divórcio dos pais ou do(a) candidato(a). **(NÃO ULTRAPASSANDO 60 DIAS DA EMISSÃO)**;

3.1.7 Recebimento de aluguel (bem móvel ou imóvel), poupança, investimentos ou outros recebíveis passivos que caracterize fonte de renda e/ou receita para o(a) acadêmico ou membro familiar: : cópia do contrato de locação ou recibo; extratos bancários e/ou documentos emitidos pela fonte pagadora;

3.1.8 Beneficiário(a) dos Programas Sociais de Transferência de Renda Auxílio Brasil, Mais Social, Vale Renda, Vale Universidade ou equivalente): comprovante do último mês de recebimento do benefício, constando o valor;

3.1.9 Pessoa com Deficiência: comprovante do último mês do benefício recebido (Benefício de Prestação Continuada – BPC previsto na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. **NÃO ULTRAPASSANDO 60 DIAS DA EMISSÃO)**;

3.1.10 Se recebe doações financeiras de parentes ou outros: declaração de próprio punho do(a) doador(a) informando o valor e cópia de documento com foto e assinatura, ou comprovante de depósito bancário que conste o nome do(a) depositante – **no SGPAE informar na justificativa o nome do(a) doador(a)**;

3.1.11 Acadêmicos(as) maiores de 18 anos, inclusive o(a) próprio(a) requisitante do auxílio: comprovante de matrícula e declaração de próprio punho se trabalha ou não e/ou se recebe bolsas ou auxílios;

3.1.12 Se recebe pensão alimentícia informalmente, apresentar depósitos bancários ou declaração por escrito do(a) responsável pela pensão, assim como uma cópia do documento do(a) pagador(a) da pensão;

3.1.13 Autônomos(as) e profissionais liberais: cópia da inscrição ou registro no INSS e ainda declaração original de próprio punho, especificando a atividade exercida, a renda mensal e a relação de bens; cópia da última guia de recolhimento junto ao INSS e ISS;

3.1.14 Agricultor(a), parceiro(a), arrendatário(a) rural e sitiante: declaração original da renda mensal expedida por sindicato, associação ou similar; Declaração Anual de Produtor Rural – DAP; declaração de Imposto Territorial Rural – ITR;

3.1.15 Empresário(a), microempresário(a) e comerciante: CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual; declaração original com o carimbo do CNPJ da empresa ou firma comercial, onde conste o tipo de atividade e os rendimentos mensais; última guia de recolhimento do INSS; em caso de possuir funcionários(as), apresentar fotocópia da ficha

**ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC**

cadastral dos(as) funcionários(as) e guias de recolhimento de FGTS e INSS (último mês); em caso de ser o(a) sócio(a) proprietário(a) e/ou diretor(a) da empresa apresentar o comprovante de pró-labore do último mês; Declaração Anual do Simples Nacional - DASN, quando for o caso;

3.1.16 Declaração do Imposto de Renda, para todas as categorias profissionais, (referente ao último exercício de 2022 - Ano Calendário 2021).



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E  
ASSUNTOS COMUNITÁRIOS – PROEC  
ANEXO II



**No caso de acadêmicos(as) com menos de 18 anos de idade, os pais/tutores devem preencher a declaração abaixo e encaminhar com a documentação solicitada.**

Eu, .....  
portador(a) do RG ..... SSP .....,  
CPF ....., autorizo meu(minha)  
filho(a) ....., portador(a) do RG  
.....-SSP/....., CPF .....,  
cursando ....., ..... série, na Unidade Universitária de  
....., a participar do cadastro do **Processo de Avaliação Socioeconômica – PROEC/UEMS**. Assim como declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas são verdadeiras.

Declaro também que me responsabilizo pelas mesmas, ciente que havendo inexatidão ou falsidade, o(a) mesmo(a) incorrerá em perdas de direitos a permanecer e com o cadastro válido dentro do período estipulado neste edital.

..... (nome da cidade), ...../...../..... (data).

.....  
Assinatura do(a) responsável pela declaração

### ANEXO III

Indicadores e Critérios de Pontuação do(a) Acadêmico(a) da UEMS  
A pontuação do(a) acadêmico(a) inscrito no Edital seguirá os indicadores e pesos abaixo:

Indicadores	Pontuação	Peso
Renda per capita	Conforme tabela abaixo	5
Período do curso	Conforme tabela abaixo	4,5
Residência do(a) acadêmico(a)	Conforme tabela abaixo	4
Ensino Médio	Conforme tabela abaixo	3,5
Meio de transporte para estudar na UEMS	Conforme tabela abaixo	2
Doenças Graves	Conforme tabela abaixo	1
<b>Total</b>		<b>20</b>

#### 1. DESCRIÇÃO DOS INDICADORES:

a) **Renda per capita – RPC:** é a soma da renda líquida de cada membro da composição familiar dividida pelo número de membros. Excluídos da soma os valores referentes a adiantamento de férias, décimo terceiro salário.

A pontuação referente à renda *per capita* considera-se, por base, o salário-mínimo R\$1.212,00 vigente em 2022, [Medida Provisória nº 1.091/2021](#), publicada no Diário Oficial da União em 31/12/2021, será conforme a tabela a seguir.

Renda per capita R\$	Pontuação	Renda per capita R\$	Pontuação
0,00% a 25%	10	75,01% a 100%	8,5
25,01% a 50%	9,5	100,01% a 125%	8,0
50,01 % a 75%	9,0	125,01% a 150%	7,5

b) **Período do Curso – PC:** referente ao período em que o curso está sendo ofertado na UEMS.

Período do curso	Pontuação
Integral	9,0
Vespertino	8,5
Matutino	8,0
Noturno	7,5

c) **Residência do(a) Acadêmico(a) – RA:** Tipo de residência do(a) acadêmico(a) e/ou de sua família, implica em gastos com aluguéis, financiamento da residência, pensão,

pensionatos, repúblicas, aluguel de quartos e/ou outros meios de moradia que o(a) acadêmico(a) utilize para estudar na UEMS.

<b>Situação</b>	<b>Pontuação</b>
Acadêmico(a) ter mudado do município dos pais ou tutores para estudar na UEMS, residindo no município em que está localizada a Unidade ou cidade vizinha, e tem gastos com aluguel. Família tem gastos com aluguel na cidade de origem.	8,0
Acadêmico(a) ter mudado do município dos pais ou tutores para estudar na UEMS, residindo no município em que está localizada a Unidade ou cidade vizinha, e tem gastos com aluguel. Família sem gastos com aluguel/financiamento.	7,5
Acadêmico(a) e/ou família reside em cidade vizinha na qual está localizada a Unidade em que estuda e tem gastos com aluguel.	7,0
Acadêmico(a) e/ou família reside em cidade na qual está localizada a Unidade em que estuda e tem gastos com aluguel.	6,5
Acadêmico(a) e/ou família reside em município diferente no qual o(a) acadêmico(a) estuda sem gastos com aluguel.	6,0
Acadêmico(a) ter mudado do município dos pais ou tutores para estudar na UEMS, sem gastos com aluguel. Família sem gastos com aluguel na cidade de origem.	5,5
Acadêmico(a) e família reside no município no qual estuda sem gastos com-aluguel	5,0

d) **Ensino Médio (EM):** De acordo com a tabela abaixo.

<b>Ensino Médio</b>	<b>Pontuação</b>
Integralmente em escola de rede pública (IF's, escolas agrícolas, escolas técnicas entre outras)	7,0
Parcialmente em escola da rede pública	6,5
Escola particular com bolsa integral	6,0
Escola particular com bolsa parcial	5,5
Integralmente em escola particular sem bolsa de estudos	5,0

e) **Meio de transporte (MT):** transporte utilizado para deslocamento até a UEMS.

<b>Meio de Transporte</b>	<b>Pontuação</b>
Transporte escolar, van ou ônibus intermunicipal pago	7,0
Transporte coletivo/municipal pago	6,5
A pé ou bicicleta	6,0
Carona	5,5
Transporte escolar ou coletivo gratuito	5,0
Moto e carro	4,5

f) **Doenças no grupo familiar - DGF:**

<b>Doenças no grupo familiar - DGF</b>	<b>Pontuação</b>
Doenças conforme a Portaria MPAS - MS 2.998 <a href="http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/p2998.pdf">http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/p2998.pdf</a>	2
NÃO possui doenças conforme a Portaria MPAS - MS 2.998 <a href="http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/p2998.pdf">http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/p2998.pdf</a>	0

g) **Parecer do Serviço Social (PSS):** Análise técnica realizada pelas profissionais de Serviço Social da UEMS para fins de distribuição dos auxílios do PIAE, entre outros benefícios que a Assistência Estudantil vier a oferecer, decorrentes de convênios ou de recursos próprios.

<b>Parecer do Serviço Social (PSS)</b>	<b>Pontuação</b>
Acadêmicos(as) que se encontram em situação de alta vulnerabilidade socioeconômica	1
Acadêmicos(as) que se encontram em situação de média vulnerabilidade socioeconômica	0,7
Acadêmicos(as) que se encontram em situação de baixa vulnerabilidade socioeconômica	0,4

**Avaliação:**

$$IVS = \frac{(5*RPC + 4,5*PC + 4*RA + 3,5*EM + 2*MT + 1*DGF)}{20} * PSS$$

IVS = índice de vulnerabilidade social

RPC = renda per capita líquida

PC = período do curso

RA = residência do(a) acadêmico(a)

EM = ensino médio

MT = meio de transporte para chegar na UEMS

DGF = doença no grupo familiar

PSS = parecer realizado pelas profissionais do Serviço Social da UEMS