



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES**  
**COORDENAÇÃO MULTIDISCIPLINAR DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE -**  
**COMAE**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO CRECHE**  
**PARA DISCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DA**  
**UFRRJ**

**EDITAL Nº 02/2024 – DIMAE COMAE/PROAES/UFRRJ –AUXÍLIO CRECHE**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, por intermédio da Coordenação Multidisciplinar de Assistência ao Estudante (COMAE/PROAES), torna público o lançamento do presente edital e convoca as(os) discentes com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente nacionalmente no momento da inscrição), regularmente matriculadas(os) nos cursos de graduação presencial da UFRRJ nos câmpus de Seropédica, Nova Iguaçu e Três Rios, a participarem do processo de seleção para a concessão do Auxílio Creche.

**1. Das Finalidades:**

**1.1.** O presente edital é parte integrante do Programa de Auxílios da Assistência Estudantil da UFRRJ (PAAE/UFRRJ), previsto na Deliberação nº 15, aprovada pelo CONSU em 31 de março de 2017, disponível no endereço eletrônico: <http://institucional.ufrrj.br/soc/files/2017/08/Delib015CONSU2017.pdf>.

**1.2.** O PAAE/UFRRJ tem como finalidade o desenvolvimento de mecanismos institucionais capazes de ampliar as condições de permanência na Universidade, na perspectiva da inclusão social e da democratização do ensino superior aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, mediante a adoção de ações previstas no âmbito do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que possibilitem agir preventivamente na redução das taxas de reprovação, retenção e evasão.

**1.3.** O Auxílio Creche é uma modalidade pecuniária de auxílio, direcionada para discentes regularmente matriculadas(os) nos cursos de graduação presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada, que residam com seu(s) filho(s) em idade de educação infantil (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade), conforme previsto nos art. nº 29 e nº 30 da Lei de Diretrizes de Base da Educação Nacional (Lei nº 12.796/2013) e no inciso IV do art. nº 54 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

**Parágrafo 1º:** Para fins deste edital, descreve-se o conteúdo explicitado na Lei nº 12.796/2013 em seu Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até o limite de idade de cinco anos, 11 meses e 29 dias em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. E no Art. 30. A educação infantil será oferecida em: I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade; II - pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, 11 meses e 29 dias de idade.

**Parágrafo 2º:** Para fins deste edital, descreve-se o conteúdo explicitado na Lei nº 8.069/1990 em seu Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente: (...) IV – atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco anos, 11 meses e 29 dias de idade.

**1.4.** O Auxílio Creche tem por finalidade subsidiar o custeio parcial das despesas com creche/educação infantil do(s) filho(s) das(os) discentes em idade de educação infantil (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade), regularmente matriculadas(os) nos cursos de graduação presencial, com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente nacionalmente no momento da inscrição).

**1.5.** A concessão do Auxílio Creche não substitui e, tampouco, complementa a responsabilidade dos municípios, nos quais a UFRRJ possui câmpus, de atuarem com programas e ações de educação infantil, conforme previsto no § 2º do art. 211 da Constituição Federal e no inciso V, do art. 11 da Lei 9.394/1996, que assim expressa: “(...) *Os municípios incumbir-se-ão de: (...) V - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino*”.

## **2. Da concessão do Auxílio:**

**2.1.** Serão ofertadas 30 (trinta) novas vagas de Auxílios Creche, o valor corresponde a R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais a partir do mês da assinatura do termo de compromisso, enquanto a(o) discente atender aos critérios de continuidade de auxílio.

**2.2.** A concessão do Auxílio Creche ocorrerá em proveito somente de **um** dos genitores da criança, que deverá ser discente regularmente matriculada(o) em curso de graduação presencial, por meio de crédito do valor do Auxílio em conta corrente do estudante feito pela PROAF/Departamento de Contabilidade e Execução Financeira da UFRRJ. Para tanto, a criança deverá residir com a(o) mesma(o).

**2.3.** O Auxílio Creche não ocorrerá a título de pagamento de pensão alimentícia.

**2.4.** O Auxílio Creche não se destinará ao pagamento de cuidadores de crianças e/ou instância similar em que seja prestado o cuidado de forma direta e pessoal.

2.5. Na hipótese de recebimento indevido do Auxílio Creche, o valor deverá ser devolvido/estornado integralmente à UFRRJ, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

### **3. Dos Recursos financeiros:**

- 3.1. Os recursos financeiros destinados à concessão do Auxílio Creche, previstos neste edital, são provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto nº 7.234/2010 (art. 3º, parágrafo 1º, inciso VIII).
- 3.2. O Auxílio Creche poderá ser acumulado com quaisquer outros benefícios da Assistência Estudantil, oferecidos pela UFRRJ, exceto o Auxílio Emergencial, inclusive com as bolsas acadêmicas, se houver disponibilidade de recursos financeiros no orçamento anual da Instituição e, desde que o valor total recebido auxílios recebidos sejam inferior ou igual a um salário mínimo e meio (valor vigente no país), conforme previsto na Deliberação nº 15/2017 e no art. nº 6 da Portaria nº 389/2013.

### **4. Do Público-alvo**

- 4.1. O auxílio creche será destinado para discentes regularmente matriculadas(os) nos cursos de graduação presencial, com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente no país no momento da inscrição), que residam com seu(s) filho(s) na idade de educação infantil (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade), aptas a ingressar em creche ou instituição de educação infantil similar de caráter público, filantrópico ou privado.
- 4.2. **Da ordem de prioridade na concessão do Auxílio Creche**
  - 4.2.1. Terão prioridade de atendimento, os(as) discentes e que esteja em sua **primeira graduação**, conforme disposto no Parágrafo Único do art. 2º, da Deliberação, nº 15/2017, que possuam e residam com seu(s) filho(s) na idade de educação infantil (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade).

### **5. Do Processo de Seleção**

#### **5.1. Candidatos Aptos a Inscrever-se e receber o auxílio**

- 5.1.1. Poderão requerer o Auxílio Creche, os(as) discentes que atenderem aos seguintes critérios:
  - i. Estar regularmente matriculada(o) em um dos cursos de graduação presenciais nos câmpus da UFRRJ, localizados em Seropédica, Nova Iguaçu e Três Rios;
  - ii. Estar cursando no mínimo carga horária de 180 horas presenciais nos cursos integrais ou carga horária de 120 horas em disciplinas presenciais nos cursos parciais (matutino, vespertino ou noturno) presenciais por semestre, durante o período de vigência do auxílio.
  - iii. Comprovar renda bruta familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio per capita (valor vigente no país no momento da inscrição);

- iv. Residir com o(s) filho(s) em idade de educação infantil (0 a 5 anos, 11 meses e 29 dias de idade).
  - v. Comprovar a matrícula do(s) filho(s) junto à creche ou instituição de educação infantil similar de caráter público, filantrópico ou privado;
  - vi. Ter preenchido, datado e assinado corretamente o Formulário de Inscrição *online*, com a opção do Auxílio Creche;
  - vii. Ter enviado a documentação exigida dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, através do formulário eletrônico de entrega de documentos, que deverá ser anexado em arquivo PDF. **Não serão aceitos documentos em drive, neste caso será indeferida a inscrição;**
- 5.1.2. Será concedido 1 (uma) vaga para auxílio creche por estudante deferida(o).
- 5.1.3. A estudante que tiver dois ou mais filhos poderá receber até dois auxílios-creche, estando o segundo benefício condicionado ao atendimento de todos os classificados na seleção.

## 6. Das Etapas

### 6.1. O processo de seleção será constituído das seguintes etapas:

- I. Preenchimento de formulário *online*.
- II. Envio, via formulário eletrônico disponível, de toda a documentação exigida (*vide* anexos) no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo.
- III. Análise da documentação entregue pelas(os) candidatas(os).
- IV. Classificação e divulgação de resultado preliminar.
- V. Solicitação de Recurso caso seja indeferida(o).
- VI. Classificação e divulgação de resultado final.
- VII. Envio do termo de compromisso e demais documentos para posse do auxílio.
- VIII. Conferência dos documentos entregues pelas(os) discentes e cadastramento dos novas(os) bolsistas e do auxílio concedido no sistema administrativo da PROAES.
- IX. Elaboração das folhas de pagamento.
- X. Abertura de processos de pagamento e de cada bolsista, onde são arquivados seus documentos.

### 6.2. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.2.1. A inscrição começa com o preenchimento de um formulário específico, disponível em < <https://portalsba.ufrjr.br/inscricoes-auxilio-creche-2024/> > **até 15h do último dia de inscrição**, e com a entrega da

documentação necessária dentro do prazo estabelecido no cronograma. É imprescindível que todos os membros do grupo familiar da(o) candidata(o) com documentos enviados sejam informados neste formulário. O não preenchimento poderá acarretar o indeferimento.

Atenção à data e à assinatura de próprio punho da(o) candidata(o) ou com assinatura eletrônica validada pelo gov.br (nesse caso, a(o) candidata(o) deve acessar <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>).

6.2.2. A inscrição efetiva-se com o atendimento dos itens 5.1.1 e 6.2.1 deste Edital.

### 6.3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Foram elaboradas algumas orientações que podem auxiliá-las(os) e estão presentes no **Anexo I**. Para concorrer neste edital as(os) estudantes devem entregar um conjunto de documentos a depender do perfil do candidato, discriminado abaixo:

#### 6.3.1. Estudantes que ingressaram no SISU oficialmente por cota de renda *per capita*:

- I. Aquelas(es) que realizaram matrícula **a partir do ano de 2022 e passaram por avaliação socioeconômica para ingresso na UFRRJ**, precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **Anexo II**. Neste caso, serão utilizadas as informações de avaliação socioeconômica apuradas no SISU em conformidade com os dados informados pelos estudantes. No entanto, caso tenha havido alteração da renda e/ou da composição familiar informada no ato da matrícula, os(as) candidatos(as) efetuarão a inscrição *online* e devem enviar a documentação relacionada no **Anexo V**.
- II. Aquelas(es) que realizaram matrícula a partir do ano de 2022 e optaram **por comprovar a renda familiar apresentando a Folha Resumo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO) e não passaram por avaliação socioeconômica na UFRRJ**, precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **Anexo II (item 5)**. Neste caso, serão utilizadas as informações de avaliação socioeconômica apuradas no SISU em conformidade com os dados informados pelos estudantes. No entanto, caso tenha havido alteração da renda e/ou composição familiar informada no ato da matrícula, os(as) candidatos(as) efetuarão a inscrição *online* e devem enviar a documentação relacionada no **Anexo V**.
- III. Aqueles(es) que realizaram matrícula **a partir do ano de 2022, que**

optaram por outra modalidade de ingresso que não fosse cota de renda *per capita* e foram remanejados para esta modalidade e não passaram por avaliação socioeconômica na UFRRJ, efetuarão a inscrição *online* e devem enviar a documentação relacionada no **Anexo V**.

- IV. Aquelas(es) que realizaram matrícula por meio de cota de renda *per capita* e passaram por avaliação socioeconômica na UFRRJ antes de 2022 efetuarão a inscrição *online* e devem enviar a documentação disposta no **Anexo V**.

6.3.2. Estudantes que **atualmente** recebem alguma modalidade de auxílio concedido pela PROAES e/ou vaga nos alojamentos:

- I. Aquelas(es) que tenham passado por processo seletivo através dos editais para a concessão de **vagas nos Alojamentos Universitários a partir do ano 2022** e tomaram posse da vaga precisam enviar a documentação disposta no **Anexo III**, independentemente da forma de ingresso na UFRRJ.
- II. Aquelas(es) que tenham passado por processo seletivo através dos editais para a concessão de **vagas nos Alojamentos Universitários antes do ano 2022** e tomaram posse da vaga, precisam enviar a documentação disposta no **Anexo V**, independentemente da forma de ingresso na UFRRJ.
- III. Aquelas(es) que passaram por avaliação socioeconômica no **processo seletivo dos auxílios moradia, transporte, alimentação, apoio-didático pedagógico, acessibilidade, apoio técnico concedido pela PROAES e creche, a partir do ano de 2022** e assinaram o termo de compromisso precisam enviar a documentação disposta no **Anexo III**.
- IV. Aquelas(es) que passaram por avaliação socioeconômica no **processo seletivo dos auxílios moradia, transporte, alimentação, apoio-didático pedagógico, acessibilidade, apoio técnico concedido pela PROAES e creche, antes do ano de 2022** e assinaram o termo de compromisso precisam enviar a documentação disposta no **Anexo V**.

6.3.3. Estudantes **ex-bolsistas** das modalidades acessibilidade, apoio técnico concedido pela PROAES, alimentação, creche, transporte e/ou moradia (financeiro ou alojamento):

- I. Aquelas(es) que passaram por avaliação socioeconômica **a partir do ano de 2022** e assinaram o termo de compromisso de alguma das modalidades referidas na ocasião precisam enviar a documentação disposta no **Anexo IV**, independentemente da forma de ingresso na UFRRJ.

- II. Aquelas(es) que passaram por avaliação socioeconômica **antes do ano de 2022** e assinaram o termo de compromisso de alguma das modalidades referidas na ocasião precisam enviar a documentação disposta no **Anexo V**, independentemente da forma de ingresso na UFRRJ.

#### 6.3.4. **Estudantes que ingressaram por ampla concorrência ou por cota que não inclua renda *per capita***

- I. Aqueles que não se enquadram no perfil dos itens 6.3.1, 6.3.2 e 6.3.3 precisam entregar a documentação disposta no **Anexo V**.

#### 6.3.5. **Orientações aos candidatos**

- I. Estão dispostas, no **Anexo I**, algumas orientações que podem auxiliar no entendimento e cumprimento dessas etapas. Em caso de dúvida sobre documentação, procure a Equipe de Assistentes Sociais do Núcleo de Atendimento Psicossocial ao Estudante através de [seape@ufrj.br](mailto:seape@ufrj.br).

### 6.4 Da forma de envio da documentação

- I. A documentação deve ser digitalizada no formato exclusivamente pdf. e organizada na ordem descrita no anexo correspondente ao seu perfil. **Não serão aceitos documentos em drive, neste caso será indeferida a inscrição**

Parágrafo único: Atenção à data e à assinatura no local indicado na primeira e última folha do Formulário de inscrição. Formulário de inscrição sem assinatura não tem validade e, portanto, ocasionará o indeferimento da inscrição.

- II. Estudantes que optaram pelos anexos III e IV que necessitarem de Declaração com os dados deverão solicitar nos e-mails: Seropédica: [sbolsas@ufrj.br](mailto:sbolsas@ufrj.br), Alojados: [sere@ufrj.br](mailto:sere@ufrj.br), respectivamente, Nova Iguaçu [reproaes\\_im@ufrj.br](mailto:reproaes_im@ufrj.br), Três Rios [reproaes\\_tr@ufrj.br](mailto:reproaes_tr@ufrj.br), acessibilidade [nai@ufrj.br](mailto:nai@ufrj.br) e apoio técnico [pdai@ufrj.br](mailto:pdai@ufrj.br)
- III. Organizar arquivo de documentação por membro do grupo familiar (um arquivo para cada membro) e nomear o arquivo com seu nome e CPF e grau de parentesco.pdf. Ex.: José da Silva Filho – 111.111.111-11- Pai.pdf;
- IV. Documentos obtidos diretamente por meio de *sites*, tais como: Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, Comprovante de declaração ou não declarante do Imposto de Renda Pessoa Física, Extrato recente de pagamento de benefício INSS (com detalhamento de crédito), deverão ser incluídos no arquivo do componente do grupo familiar correspondente.
- V. Preencher os dados do formulário eletrônico específico para envio da documentação, disponível em <https://portalsba.ufrj.br/inscricoes->

[auxilio-creche-2024/](#), e anexar os arquivos conforme cronograma de inscrição.

- II. A UFRRJ não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, como falha de computadores, de internet do(a) candidato(a), congestionamentos das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Caso tenha enviado a documentação através do canal adequado, mas não recebeu em seu e-mail comprovante de envio, dentro do prazo de inscrição, procure a Equipe do Núcleo de Bolsas e Auxílios ao Estudante através de [sbolsas@ufrrj.br](mailto:sbolsas@ufrrj.br).

## 7. Da Avaliação socioeconômica das(os) discentes

- 7.1. Os documentos encaminhados serão analisados pela Comissão de Avaliação Socioeconômica instituída pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, observando os critérios previstos neste Edital, conforme metodologia disposta no **Anexo I**.
- 7.2. A Comissão realizará a avaliação socioeconômica, com utilização de instrumentos técnico-operativos.
- 7.3. A análise documental consiste na avaliação dos documentos entregues pelos estudantes e das informações declaradas no formulário de inscrição, visando a subsidiar a realização do cálculo de renda familiar bruta mensal *per capita* para concessão dos Auxílios.
- 7.4. O candidato ao auxílio que apenas preencher o formulário de inscrição e não enviar os documentos necessários para efetivação da inscrição (em conformidade com um dos Anexos), na forma prevista neste Edital, terá sua inscrição indeferida no processo seletivo
- 7.5. Quando julgar necessário, a Comissão de Avaliação poderá solicitar a apresentação ou substituição de documentos ilegíveis.
- 7.6. No que se refere aos candidatos do perfil do **Anexo II**, caso, durante o período de avaliação socioeconômica previsto neste Edital, o formulário de avaliação socioeconômica realizada pela PROGRAD esteja indisponível, a Comissão de Avaliação Socioeconômica solicitará os documentos previstos no **Anexo V** para serem entregues na etapa de recurso.
- 7.7. O NUBAE e as Representações da PROAES poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos para uma nova avaliação socioeconômica da(o) estudante contemplada(o) com auxílio. A não apresentação dos documentos quando solicitados ocasionará o cancelamento do auxílio.

## 8. Da avaliação socioeconômica

- 8.1. Os documentos encaminhados serão analisados pela Comissão de Avaliação Socioeconômica instituída pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, observando os critérios previstos neste Edital, conforme metodologia disposta no **Anexo I**.

- 8.2.** A Comissão realizará a avaliação socioeconômica, com utilização de instrumentos técnico-operativos.
- 8.3.** A análise documental consiste na avaliação dos documentos entregues pelos estudantes e das informações declaradas no formulário de inscrição, visando a subsidiar a realização do cálculo de renda familiar bruta e per capita para concessão dos auxílios.

## **9. Do resultado**

- 9.1.** Os resultados preliminar e definitivo da seleção de novas inscrições serão divulgados no Portal da UFRRJ, na página da COMAE, no prazo estipulado no cronograma, disponível em <https://portalsba.ufrj.br/inscricoes-auxilio-creche-2024/>.

## **10. Do deferimento e do indeferimento das(os) discentes**

- 10.1.** O deferimento ocorrerá quando a(o) discente inscrita(o) preencher os critérios constantes neste edital, apresentando toda a documentação necessária e renda *per capita* regulamentada.
- 10.2.** O indeferimento ocorrerá quando a(o) candidata(o) não apresentar toda a documentação necessária, a fim de que seja realizada a análise socioeconômica; e/ou quando não atender à convocação para atendimento social quando solicitada(o) pela Comissão de Avaliação Socioeconômica; e/ou não preencher as condições previstas neste Edital, de renda *per capita* bruta familiar inferior ou igual a um salário mínimo e meio per capita (valor vigente nacionalmente no momento da inscrição).

## **11. Da interposição de recursos**

- 11.1.** As (Os) candidatas(os) que desejarem interpor recurso ao resultado preliminar deste Processo Seletivo deverão fazê-lo em formulário específico, que estará disponível na página da COMAE no endereço <https://portalsba.ufrj.br/inscricoes-auxilio-creche-2024/> até às **15 horas** do último dia de solicitação.
- 11.2.** Será admitido recurso devidamente fundamentado, referente à contagem de dependentes, somatório das rendas e reavaliação de documentos já apresentados.
- 11.3.** **Não** será permitida a inclusão de quaisquer documentos na fase de recurso, exceto quando a Comissão de Avaliação Socioeconômica julgar necessária, que poderá solicitar a apresentação ou substituição de documentos ilegíveis.
- 11.4.** Os esclarecimentos sobre os motivos do indeferimento serão divulgados por meio eletrônico, no *site* em que o discente realizou sua inscrição.

## **12. Da Assinatura do Termo de Compromisso do Auxílio Creche**

- 12.1. As(Os) estudantes deferidas(os) serão convocadas(os) para envio dos documentos solicitados, obedecendo a ordem classificatória e disponibilidade de vagas, através do link: <https://portalsba.ufrj.br/inscricoes-auxilio-creche-2024/>.
- 12.2. A(O) estudante convocada(o) deverá enviar o Termo de Compromisso assinado através do formulário próprio que estará disponível no resultado final.
- 12.3. A documentação que as(os) convocadas(os) devem entregar juntamente com o Termo de Compromisso está disposta no **Anexo VII**.

### **13. Das Obrigações da(o) discente atendida(o) pelo Auxílio Creche:**

13.1. A(O) discente atendida(o) pelo Auxílio Creche deverá:

- I. Entregar os documentos solicitados neste processo seletivo e pelo setor responsável para renovação do mesmo em semestres subsequentes;
- II. Atender aos critérios de renovação previstos na Deliberação 15, de 31 de março de 2017, e regularmente divulgados por Comunicados Oficiais.
- III. Apresentar cópia do comprovante de matrícula do(a) filho(a) em unidade de ensino público, filantrópico ou privado, que preste atendimento em creche e pré-escola no início de cada ano.
- IV. Manter seu(s) filho(s) matriculada(o)(s) junto a uma unidade de ensino público, filantrópico ou privado que preste atendimento em creche e pré-escola;
- V. Comunicar a ocorrência de qualquer alteração de sua situação socioeconômica;
- VI. Comunicar qualquer alteração de dados pessoais, como números de telefone, endereços (residenciais e eletrônicos) e dados bancários relacionados ao recebimento do auxílio;
- VII. Em caso de desistência, solicitar o cancelamento do auxílio via e-mail ao NUBAE no campus de Seropédica ([sbolsas@ufrj.br](mailto:sbolsas@ufrj.br)) ou representações da PROAES nos câmpus de Nova Iguaçu ([reproaes\\_im@ufrj.br](mailto:reproaes_im@ufrj.br)) e de Três Rios ([reproaes\\_tr@ufrj.br](mailto:reproaes_tr@ufrj.br)).
- VIII. Atender às convocações do NUBAE ou das representações da PROAES nos câmpus de Nova Iguaçu e de Três Rios;
- IX. Cumprir com as normas estabelecidas neste edital.

### **14. Do Cancelamento do Auxílio Creche**

14.1. O Auxílio Creche será cancelado, a qualquer tempo, nos casos em que:

- I. Quando a(o) discente solicitar o cancelamento do Auxílio.
- II. Quando houver alteração da situação socioeconômica do discente atendido, que altere sua situação em relação aos critérios estabelecidos neste Edital;

- III. Quando o discente colar grau, efetuar trancamento ou cancelamento de matrícula o discente não apresentar matrícula ativa em curso presencial de graduação da UFRRJ;
- IV. Quando a criança para a qual a(o) discente recebe o auxílio completar seis anos;
- V. Quando a criança para a qual a(o) discente recebe o benefício deixar de residir com o mesmo;
- VI. Quando a(o) discente deixar de comprovar, anualmente (ou quando solicitado pelo setor responsável), a matrícula de seu filho(a) junto à unidade de ensino público, filantrópico ou privado que preste atendimento em creche e pré-escola;
- VII. Quando não atender aos critérios de continuidade do auxílio de acordo com a Deliberação nº 15, de 31 de março de 2017, a saber:

a) Cursar, durante a vigência do(s) auxílio(s), no mínimo, 180 horas (12 créditos) referentes a disciplinas presenciais nos cursos integrais ou 120 horas (8 créditos) nos cursos parciais (matutino, vespertino ou noturno).

**§1º:** Somente será considerada para avaliação do desempenho acadêmico as disciplinas presenciais e as disciplinas cursadas presencialmente em mobilidade intercampus na UFRRJ no período.

**§2º:** Havendo carga horária inferior no período a ser renovado, sendo o último semestre, o estudante deverá, no período previsto pelo setor responsável, efetuar formalmente um pedido justificado de manutenção do(s) auxílio(s), o qual será avaliado.

b) Não apresentar, durante a vigência do(s) auxílio(s), situações de reprovação por frequência (REPF) em créditos nas disciplinas presenciais.

**§1º:** Estudantes que cursaram, no semestre anterior àquele a renovar, ao menos, 240h (16 créditos), caso apresentem neste apenas uma REPF e nenhuma reprovação por média (REP), em período previsto pelo setor responsável para renovação, poderão apresentar formalmente uma justificativa, a qual será avaliada pelas Técnicas de Assuntos Educacionais (TAEs).

**§2º:** Estudantes que, no semestre anterior àquele a renovar, possuam mais de uma reprovação por frequência (REPF) e nenhuma reprovação por média (REP) em função de tratamento de saúde poderá apresentar, no período previsto pelo setor responsável, uma justificativa através de formulário próprio acompanhado dos atestados médicos do período de afastamento que comprometa 25% do período letivo, para que esses documentos sejam avaliados por uma Comissão de Acompanhamento.

c) Não apresentar cumulativamente, no semestre anterior àquele a

renovar, reprovação por falta e por média.

- d) Não apresentar, durante a vigência do(s) auxílio(s), mais de 50% de REP (e nenhuma reprovação por frequência (REPF) nos créditos solicitados para disciplinas presenciais.

**Parágrafo único:** Não tendo havido 100% de reprovação, caso o estudante possua mais de 50% de reprovação por média (REP), porém o índice de rendimento acadêmico (IRA) seja igual ou superior ao índice de rendimento médio (IRM) do curso na data verificada pelas TAEs, o estudante poderá renovar o(s) auxílio(s) desde que, ao longo do semestre renovado, realize acompanhamento acadêmico com a TAE para organização e planejamento de estudos. Os(as) discentes que estejam nessa condição serão convocados(as) via e-mail institucional. É imprescindível que os dados informados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UFRRJ (SIGAA) estejam atualizados.

- VIII. Quando o(a) discente não atender, a qualquer tempo, as solicitações da Equipe da Coordenação Multidisciplinar de Assistência ao Estudante (COMAE/PROAES) e não justificar a ausência em até cinco dias
- IX. Quando for constatada omissão, fraude e/ou falsificação das informações e/ou documentações apresentadas pelo discente, sob pena de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), sem prejuízo à adoção de outras medidas de ordem administrativa e judicial, como previsto na Deliberação nº 15 de 31 de março de 2017 no seu artigo 18 §5º;
- X. Quando o discente tiver sofrido sanções disciplinares por atos não condizentes com o ambiente universitário, previstos no Regimento Geral, no Código Disciplinar e nas deliberações aprovadas pelos Conselhos Superiores da UFRRJ;
- XI. Quando o discente efetuar transferência *intercampi*.

**14.2.** Em relação à mobilidade acadêmica, no retorno do estudante à UFRRJ, o mesmo poderá solicitar a retomada dos auxílios recebidos anteriormente, que será avaliada em função da disponibilidade de vagas. Não havendo a possibilidade de atendê-lo, o estudante será orientado a inscrever-se no próximo edital, solicitando renovação.

**14.3.** Nos casos de transferência de matrícula *intercampi*, os estudantes beneficiários poderão receber o auxílio, após a análise da necessidade e da disponibilidade de vagas para o *campus* em que solicitou a transferência, que será realizada pela Comissão de Acompanhamento, na ausência da Comissão de Acompanhamento os casos serão resolvidos pela COMAE /PROAES.

**14.4.** Na hipótese de exercício domiciliar por motivos de saúde, com necessidade de afastamento comprovado por atestado ou laudo médico, será facultado ao estudante pleitear e continuar com o auxílio para um período de afastamento superior a 15 (quinze) dias e no máximo dois períodos letivos,

segundo normas internas vigentes da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) de acordo com a lei n° 6202 de 17/04/1975 e o decreto-lei n° 1044 de 21/10/1969.

- 14.5.** Em caso de Denúncia sobre irregularidades quanto à documentação e destinação dos recursos, será aberta sindicância, que pode levar ao cancelamento, haja vista que a finalidade da destinação é para a criança e para o seu cuidado.
- 14.6.** Havendo cancelamento do Auxílio devido à criança ter completado a idade de seis anos, se o(a) discente, após a assinatura do termo, tiver mais algum(a) filho(a), o benefício poderá ser a pedido do (a) discente transferido para o (a) outro(a) filho(a), desde que o(a) mesmo(a) tenha idade entre 0 a 5 anos; e esteja matriculada(o) em uma unidade de ensino pública, filantrópica ou privada que preste atendimento em creche e pré-escola. Essa transferência poderá ocorrer uma única vez, cabendo em outras situações uma nova inscrição em um novo edital de seleção pública de auxílio Creche

## **15. Das Disposições finais**

- 15.1.** A inscrição da(o) discente ao Auxílio Creche implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 15.2.** A PROAES reserva-se ao direito de realizar sindicância sobre as informações prestadas, bem como rever, em qualquer momento, o auxílio concedido ao discente, se comprovada má fé nas informações. Neste caso, podendo solicitar ressarcimento dos valores recebidos indevidamente à Conta Única da União, sem prejuízo das medidas de natureza criminal.
- 15.3.** A manutenção do auxílio proposto neste edital e a sua possível expansão estarão condicionadas à continuidade do PNAES e à disponibilidade financeira para os próximos anos.
- 15.4.** A continuidade do recebimento do auxílio referente aos períodos seguintes ao da concessão, até a conclusão do curso, estará condicionada à matrícula ativa e à avaliação dos históricos acadêmicos ao final de cada período letivo e ainda cumprimento da carga horária mínima estabelecidas na Deliberação 15, de 31 de março de 2017.
- 15.5.** As informações prestadas aos membros integrantes da Comissão de Avaliação Socioeconômica da PROAES para o atendimento dos critérios previstos neste edital, bem como a documentação necessária apresentada para esse fim, são de inteira responsabilidade do discente ao solicitar o Auxílio Creche.
- 15.6.** A avaliação socioeconômica realizada neste edital terá validade durante todo o período regular da graduação presencial em que estiver matriculada(o). Em caso de transferência de curso, serão considerados nesta previsão, os períodos do curso anterior.
- 15.7.** O Cronograma de Seleção poderá ser eventualmente modificado pela Equipe de Seleção da PROAES, em caso de alteração no calendário acadêmico ou de outras situações devidamente justificadas.

**15.8.** Os casos não previstos ou considerados urgentes serão resolvidos pela PROAES em conjunto com a COMAE.

Seropédica, 02 de dezembro de 2024.

(a) **Prof<sup>a</sup>. Juliana Arruda**

Pró-reitora de Assuntos Estudantis da UFRRJ

(a) **Prof<sup>a</sup>. Joyce Alves**

Pró-reitora Adjunta de Assuntos Estudantis da UFRRJ

(a) **Tarcísio Correa Sales**

Diretor Coordenação Multidisciplinar de Assistência ao Estudante