



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

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

**EDITAL Nº 01/2022 – DIMAE/PROAES/UFRRJ**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, por intermédio da Divisão Multidisciplinar de Assistência ao Estudante (DIMAE/PROAES) torna público o lançamento do presente edital e convoca os discentes com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente nacionalmente no momento da inscrição), regularmente matriculados 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.ufrj.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, direcionado aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial, com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente no país), e que possuam e residam com filho(s) na idade de educação infantil (0 a 5 anos), 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 cinco anos de idade, 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 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 de idade.

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

**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 concedidas **27** (vinte e sete) novas vagas de Auxílios Creche, o valor será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) mensais, tendo como referência o mês da assinatura do termo de compromisso.

**2.2.** A concessão do Auxílio Creche ocorrerá em proveito somente de **um** dos genitores da criança, que deverá ser discente regularmente matriculado 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 o mesmo.

**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 a ser recebido seja 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 aos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial, com renda familiar per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio (valor vigente no país), que possuam e residam com seu(s) filho(s) na idade de educação infantil (0 a 5 anos), 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 **regularmente matriculados** nos cursos de graduação presencial 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).

#### **5. Do Processo de Seleção**

##### **5.1. Candidatos Aptos a Inscrever-se**

- 5.1.1. Poderão requerer o Auxílio Creche, os(as) discentes que atenderem aos seguintes critérios:
- i. Estar regularmente matriculado 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);
  - iv. Residir com o(s) filho(s) em idade de educação infantil (0 a 5 anos).
  - 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, impresso, 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 através do formulário eletrônico de entrega documentos.

5.1.2. Será concedido 1 (um) auxílio creche para o estudante deferido.

## 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 e toda documentação exigida (*vide* anexos) no prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo.
- III. Análise da documentação entregue pelos candidatos.
- IV. Classificação e divulgação de resultado preliminar.
- V. Solicitação de Recurso caso seja indeferido.
- VI. Classificação e divulgação de resultado final.
- VII. Envio do termo de compromisso e demais documentos para posse do auxílio.
- VIII. Conferência dos documentos enviados pelos discentes e concessão do auxílio.

### 6.2. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.2.1. A **inscrição** começa com o preenchimento de um formulário *online* específico, durante o período previsto no cronograma disponível em [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php), **até às 16 horas do último dia de inscrição.**
- 6.2.2. Dentre as informações exigidas no preenchimento do formulário *online*, o não preenchimento correto da forma de ingresso poderá comprometer o deferimento da inscrição.

### 6.3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 6.3.1. Os estudantes podem apresentar um conjunto de documentos a depender do perfil do candidato:
- 6.3.2. **Perfil ingresso por cota de renda per capita**
  - I. Aqueles que realizaram matrícula a partir do **ano de 2021** por meio de **cota de renda per capita** precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **anexo II**.
  - II. Aqueles que realizaram matrícula em períodos **anteriores a 2021** por meio de **cota de renda per capita** precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **anexo V**.
- 6.3.3. **Perfil estudantes com vaga nos alojamentos**
  - I. Aqueles que tenham passado por processo seletivo através dos editais para a concessão de **vagas nos Alojamentos Universitários**

**a partir do ano 2020** e tomaram posse da vaga, precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **anexo III** deste Edital, independentemente da forma de ingresso na UFRRJ. Caso o estudante tenha sua inscrição indeferida no processo seletivo dos alojamentos, deverá apresentar no recurso a documentação disposta no **anexo V**.

#### **6.3.4. Perfil estudantes recebem alguma modalidade de auxílio da Proaes**

- I. Aqueles que passaram por avaliação socioeconômica no **processo seletivo dos auxílios moradia, transporte, alimentação, apoio-didático pedagógico ou bolsa esporte a partir do ano de 2020** e que foram deferidos e assinaram o termo de compromisso, precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **anexo III**.

#### **6.3.5. Perfil ex-bolsistas**

- I. Os **estudantes que tiveram o(s) auxílio(s) cancelado(s) com avaliação socioeconômica a partir de 2020** precisam efetuar a inscrição *online* e enviar a documentação disposta no **Anexo IV**, podendo ser solicitado nova documentação referente ao **Anexo V** para nova avaliação socioeconômica. A não apresentação dos documentos quando solicitados ocasionará o indeferimento da inscrição no processo seletivo.

#### **6.3.6. Perfil ingresso por ampla concorrência e outros**

- I. Aqueles que não se enquadram nos itens 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 e 6.3.5 precisam efetuar a inscrição *online* e entregar a documentação disposta no **Anexo V**.

#### **6.3.7. Orientações aos candidatos**

- I. Estão dispostas, no Anexo I, algumas orientações que podem auxiliar no entendimento e cumprimento dessas etapas

#### **6.3.8. A documentação deve ser digitalizada no formato pdf**

- I. A documentação deve ser digitalizada no formato pdf. e organizada na ordem descrita no anexo correspondente ao seu perfil. Atenção à data e à **assinatura de próprio punho do(a) candidato(a)** no local indicado na primeira e última folha do Formulário de inscrição, formulário de inscrição sem assinatura terá sua inscrição indeferida.
- II. Estudantes que optaram pelos anexos III e IV que necessitarem de Declaração de bolsista, ex-bolsistas ou de Declaração de alojados, deverão solicitar nos e-mails Seropédica [sbolsas@ufrj.br](mailto:sbolsas@ufrj.br) e alojados no e-mail [sere@ufrj.br](mailto:sere@ufrj.br) respectivamente, Nova Iguaçu [reproaes\\_im@ufrj.br](mailto:reproaes_im@ufrj.br) e Três Rios [reproaes\\_tr@ufrj.br](mailto:reproaes_tr@ufrj.br)
- III. Escanear a 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://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php), e anexar os arquivos conforme cronograma de inscrição
- VI. 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.

## 7. Da Avaliação socioeconômica dos(as) 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** disponível em [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php).
- 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 para concessão dos Auxílios.
- 7.4. O candidato ao auxílio que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos nos anexos disponíveis em [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php), na forma prevista neste Edital, terá sua inscrição indeferida no processo seletivo.
- 7.5. A qualquer tempo, a Comissão de Avaliação poderá solicitar a apresentação ou substituição de documentos ilegíveis.
- 7.6. Na impossibilidade de localização do formulário de avaliação socioeconômica realizada na PROGRAD dos inscritos que selecionaram a opção de cota de renda per capita neste processo de seleção, a comissão de avaliação socioeconômica poderá solicitar nova documentação, referente ao **anexo V** ao(à) candidato(a) e estipular novo prazo para entrega digitalizada dos documentos solicitados. **A não apresentação dos documentos quando solicitados ocasionará o indeferimento da inscrição no processo seletivo.**
- 7.7. Candidatos que optarem pela utilização de avaliação realizada anteriormente na Prograd (SISU cota de renda) ou na Proaes deverão

informar no formulário de inscrição a mesma composição familiar e renda. Caso a situação tenha sido alterada, o candidato deverá se inscrever com envio de documentação completa (**Anexo V**).

- 7.8.** O SEBAE e as Representações da PROAES poderão solicitar, a qualquer tempo, documentos para uma nova avaliação socioeconômica do(a) estudante contemplado(a) com auxílio. A não apresentação dos documentos quando solicitados ocasionará o cancelamento do auxílio.

## **8. Do Estudo social**

- 8.1.** O estudo social constitui o estudo socioeconômico, enquanto um processo metodológico específico, cuja finalidade é conhecer determinada situação ou expressão da “questão social”, objeto da intervenção profissional, especialmente nos seus aspectos socioeconômicos, familiares e culturais.
- 8.2.** A escolha dos instrumentais técnico-operativos que compõem o estudo social é de exclusiva competência do assistente social, que para realizá-lo poderá utilizar: entrevistas sociais, visitas domiciliares/institucionais, observação, elaboração de estudos e pareceres.
- 8.3.** O estudo social se constitui em uma competência profissional do assistente social, para fins de atendimento dos usuários através de benefícios e serviços sociais em órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, reconhecida na Lei de Regulamentação da profissão.
- 8.4.** Durante a realização do estudo social poderá ser emitido os documentos: relatório social, parecer social e laudo social, enquanto instrumentos e resultado dos atendimentos, tendo como base os conhecimentos específicos do Serviço Social. Esses documentos serão elaborados se valendo do estudo social para responder aos quesitos formulados e à questão específica discutida.
- 8.5.** Os instrumentais técnico-metodológicos e os documentos descritos estão previstos na Lei n. 8.662/1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

## **9. Do resultado**

- 9.1.** Os resultados preliminar e definitivo da seleção de novas inscrições serão divulgados no Portal da UFRRJ, na página da DIMAE, no prazo estipulado no cronograma disponível em [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php).

## **10. Do Deferimento e do indeferimento dos(as) discentes**

- 10.1.** O deferimento ocorrerá quando o discente inscrito preencher os critérios constantes neste edital, apresentando toda a documentação necessária, a fim de que seja realizada a análise socioeconômica.

**10.2.** O indeferimento ocorrerá quando o candidato não apresentar toda a documentação necessária, a fim de que seja realizada a análise socioeconômica; e/ou quando não atender a convocação para atendimento social quando solicitado 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 no país.

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

**11.1.** Os candidatos que desejarem interpor recurso ao resultado preliminar deste Processo Seletivo poderão fazê-lo em formulário específico, que estará disponível na página da DIMAE no endereço [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php) até às 16 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 solicitado pela Comissão de Avaliação Socioeconômica.

**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.** Os estudantes deferidos serão convocados para envio dos documentos solicitados, obedecendo a ordem classificatória e disponibilidade de vagas, através do link: [https://r1.ufrj.br/sba/creche/index\\_doc\\_inscricao-2022.php](https://r1.ufrj.br/sba/creche/index_doc_inscricao-2022.php).

**12.2.** O estudante convocado deverá imprimir o Termo de Compromisso, **assiná-lo de próprio punho**, digitalizá-lo e enviar via formulário próprio que estará disponível no resultado final

**12.3.** A documentação que os convocados devem entregar juntamente com o Termo de Compromisso está disposta no **Anexo VII**.

## **13. Das Obrigações do discente atendido pelo Auxílio Creche**

**13.1.** O discente atendido pelo Auxílio Creche deverá:

- I. Assinar e enviar o Termo de Compromisso, disponível no resultado final;
- II. 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;
- III. Manter seu(s) filho(s) matriculado(s) junto a uma unidade de ensino público, filantrópico ou privado que preste atendimento em creche e pré-escola;

- IV. Comunicar a ocorrência de qualquer alteração de sua situação socioeconômica;
- V. Apresentar comprovação, semestralmente, da matrícula de seu filho(a) junto à unidade de ensino pública, filantrópica ou privada, que preste atendimento em creche e pré-escola aos setores responsáveis em cada campus;
- VI. Manter-se matriculado no mínimo em 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, exceto os estudantes que apresentem à SEBAE ou às Representação nos câmpus o número do processo administrativo em que foram autorizados a cursarem carga horária inferior para avaliação da Comissão de Acompanhamento;
- VII. Não apresentar em seu histórico escolar situações de reprovação por falta (REPF) nas disciplinas presenciais em que estiver matriculado durante o período de vigência dos auxílios;
- VIII. Apresentar desempenho acadêmico igual ou superior a 50% de aprovação (APR) nas disciplinas presenciais em que estiver matriculado, ou não estar com coeficiente de rendimento inferior ao obtido no curso de graduação durante o período de vigência dos auxílios. O cálculo dos créditos e a comparação dos coeficientes de rendimento não serão aplicados às situações em que houver reprovação por frequência (REPF);
- IX. Não corresponder a estudante que, no semestre precedente, tenha sido autorizado a cursar menos de 180 horas (cento e oitenta) de carga horária em disciplinas presenciais em curso integral e 120 horas (cento e vinte), em curso matutino, vespertino ou noturno.
- X. Comunicar qualquer alteração de dados pessoais, como números de telefone e endereços residenciais e eletrônicos;
- XI. Em caso de desistência, solicitar o cancelamento do auxílio via e-mail ao SEBAE no campus de Seropédica (sbolsas@ufrj.br) ou representações da PROAES nos câmpus de Nova Iguaçu (reproaes\_im@ufrj.br) e de Três Rios (reproaes\_tr@ufrj.br).
- XII. Atender às convocações do SEBAE ou das representações da PROAES nos câmpus de Nova Iguaçu e de Três Rios;
- XIII. Apresentar documentação para fins de renovação do auxílio creche quando solicitado pelo SEBAE ou nas representações da PROAES nos câmpus de Nova Iguaçu e de Três Rios;
- XIV. Cumprir com as normas estabelecidas neste edital.

**Parágrafo Único:** os **itens VI, VII, VIII e IX** estão suspensos, em caráter provisório e temporário com retorno no início do ano de 2023/1 (Deliberação nº 78/2020)

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

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

- I. O(A) 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 efetuar trancamento ou cancelamento de matrícula;
- IV. Quando a criança para a qual o(a) discente recebe o auxílio, completar seis anos;
- V. Quando a criança para a qual o(a) discente recebe o benefício deixar de residir com o mesmo;
- VI. Quando o(a) discente deixar de comprovar, semestralmente, a matrícula de seu filho(a) junto à unidade de ensino público, filantrópico ou privado que preste atendimento em creche e pré-escola;
- VII. O(a) discente concluir o seu curso de graduação durante a vigência do benefício, não cabendo recurso ou renovação, mesmo nos casos de reingresso;
- VIII. Nos casos de abandono, trancamento, desligamento, afastamento para intercâmbio, ou perda do vínculo acadêmico com a Universidade;
- IX. Apresentar em seu histórico escolar situações de reprovação por falta (REPF) em créditos nas disciplinas presenciais em que estiver matriculado durante o período de vigência dos auxílios;
- X. Apresentar desempenho acadêmico inferior a 50% de aprovação (APR) nos créditos solicitados em cada semestre, ou não estar com coeficiente de rendimento inferior ao obtido no curso de graduação durante o período de vigência dos auxílios. O cálculo dos créditos e a comparação dos coeficientes de rendimento não serão aplicados às situações em que houver reprovação por falta (REPF);
- XI. Não ter cursado 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.
- XII. Quando o(a) discente efetuar trancamento ou cancelamento de matrícula;
- XIII. Quando o(a) discente não atender, a qualquer tempo, as solicitações da Equipe da Divisão Multidisciplinar de Assistência ao Estudante (DIMAE) e não justificar a ausência em até cinco dias
- XIV. 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;
- XV. 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;

XVI. Quando o discente efetuar transferência *intercampi*.

**Parágrafo Único:** os itens VIII, IX, X e XI estão suspensos, em caráter provisório e temporário com retorno no início do ano de 2023/1 (Deliberação nº 78/2020)

- 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 câmpus em que solicitou a transferência, que será realizada pela Comissão de Acompanhamento, na ausência da Comissão de Acompanhamento os casos serão resolvidos pela DIMAE/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 nº 6202 de 17/04/1975 e o decreto-lei nº 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. Ademais, o Auxílio Creche tem como objetivo a diminuição da evasão no ensino superior e a permanência dos discentes com filhos de 0 a 5 anos na Instituição de Ensino Superior.
- 14.6. Havendo cancelamento do Auxílio devido a 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 matriculado 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.
- 14.7. Os casos em que houver exclusivamente a situação de uma reprovação por falta (REPF) no período de vigência do auxílio e que não conste reprovação por média (REP) serão avaliados pela Técnica de Assuntos Educacionais (TAE) e deferidos ou não pela DIMAE, mediante a justificativa apresentada pelo estudante que possuir carga horária a partir de 220 horas, que corresponde aos 16 (dezesesseis) créditos que eram considerados antes do SIGAA.

**14.8. Parágrafo Único:** O item 14.7 está suspenso, em caráter provisório e temporário. Somente será aplicado no período 2023/1 (Deliberação nº 78/2020).

## **15. Das Disposições finais**

- 15.1.** A inscrição do 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 prejuízos 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 a 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 avaliação dos históricos acadêmico ao final de cada período letivo e ainda cumprimento da carga horária estabelecidas neste edital.
- 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 matriculado. 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 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em conjunto com a Divisão Multidisciplinar de Assistência ao Estudante (DIMAE).

Seropédica, 3 de novembro de 2022.

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

Pró-reitora de Assuntos Estudantis da UFRRJ

**(a) Prof<sup>o</sup>. Jonas Alves**

Pró-reitor Adjunto de Assuntos Estudantis da UFRRJ

**(a) Tarcísio Correa Sales**

Diretor Divisão Multidisciplinar de Assistência ao Estudante