UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO – UFRRJ
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES
DIVISÃO DE RESIDÊNCIA ESTUDANTIL – DIRE

EDITAL Nº 01/2023 – DIRE/PROAES/UFRRJ

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO, EM FLUXO CONTÍNUO, DO AUXÍLIO NÃO FINANCEIRO À MORADIA (VAGA NO ALOJAMENTO)

ANEXO VII

Da Concessão e Manutenção do Auxílio

Profª. Juliana Arruda
Pró-reitora de Assuntos Estudantis da UFRRJ

Lorena Florêncio
Diretora da Divisão de Residência Estudantil

DA CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO

O presente Anexo dispõe sobre os procedimentos, critérios e orientações para fins de concessão e manutenção do Auxílio Não Financeiro à Moradia aos candidatos deferidos por meio de processo seletivo no âmbito deste Edital.

1. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

1.1. Após a apuração de vagas ociosas pela DIRE, a concessão do Auxílio Não Financeiro à Moradia seguirá as etapas abaixo:

I. Convocação dos discentes;

II. Envio dos documentos solicitados;

III. Distribuição das vagas;

IV. Agendamento;

V. Assinatura do Termo e encaminhamento à vaga.

1.2. DA CONVOCAÇÃO DOS DISCENTES

1.2.1. Os discentes serão convocados pela DIRE para concessão do auxílio seguindo a ordem de classificação do cadastro de reserva, de acordo com a disponibilidade de vagas.

1.2.2. A convocação será realizada prioritariamente através da página da DIRE, podendo também, a critério desta e de forma suplementar, ser realizada através de e-mail.

1.2.3. Na convocação constará o prazo para envio dos documentos necessários ao ingresso nos alojamentos.

1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

1.3.1. O envio dos documentos para concessão do auxílio deverá ser feito exclusivamente através de formulário *online* próprio.

1.3.2. Entre os documentos solicitados poderá constar:

I. Atestado de matrícula emitido pelo SIGAA (https://sigaa.ufrrj.br/sigaa/verTelaLogin.do) no mês de sua convocação;

II. Declaração de nada consta da Seção de Bolsas e Auxílios ao Estudante (SEBAE) de que não recebe auxílios financeiros à moradia e ao transporte, obtido através do e-mail sbolsas@ufrrj.br;

III. Comprovante de vacinação contra o Covid-19;

IV. Certidão de Emancipação, caso seja menor.

Parágrafo único: De acordo com o contexto e a evolução dos processos de verificação das informações, outros documentos também poderão ser solicitados, assim como poderá ser suprimida a necessidade de envio dos documentos listados.

1.3.3. O(A) discente convocado(a) que não enviar os documentos solicitados dentro do prazo será considerado(a) desistente e terá seu registro excluído do cadastro de reserva.

1.3.4. Somente estará apto a ser contemplado com o auxílio não financeiro à moradia os discentes que atenderem aos seguintes requisitos no momento do envio dos documentos:

I. Não ser beneficiário de Auxílio Financeiro à Moradia ou Auxílio Financeiro ao Transporte;

II. Possuir matrícula ativa na instituição;

III. Estar cursando (ou estar matriculado em), no mínimo, 180 horas (12 créditos) referentes a disciplinas presenciais de cursos de graduação integrais no câmpus de Seropédica, ou 120 horas (8 créditos) se se tratar de um curso parcial (matutino, vespertino ou noturno) (Deliberação nº 78/2020 – Suspensão, em caráter provisório e temporário com retorno no início do ano de 2023).

1.3.5. O(A) discente convocado(a) que não atender aos requisitos do subitem anterior será desclassificado(a) e terá seu registro excluído do cadastro de reserva.

1.3.6. Através do formulário referente a esta etapa, o(a) discente poderá informar preferência de quarto coletivo (não desocupado) por indicação de seus moradores.

1.4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

1.4.1. As vagas disponíveis nos alojamentos masculinos e nos alojamentos femininos serão distribuídas para os discentes classificados em suas respectivas listas do cadastro de reserva.

1.4.2. O(A) discente convocado(a) que tenha informado preferência de quarto coletivo (não desocupado) com vaga ociosa por indicação de seus moradores será alocado preferencialmente no quarto indicado, caso não haja impedimentos.

1.4.3. Caso haja mais de uma vaga disponível e o previsto no subitem anterior não se aplique, o quarto para o qual o(a) discente deverá ser encaminhado será definido da seguinte forma:

I. Aquele disponível com o menor número de alojados oficiais;

II. Caso haja mais de um quarto na situação do inciso anterior, será selecionado o primeiro quarto dentre eles, contando em ordem crescente a partir do prédio, pavimento e quarto de numeração mais baixa;

III. Caso tenha sido convocado mais de um discente, após a definição do quarto do primeiro colocado na lista de classificação, repetir-se-á para o próximo convocado o estipulado neste subitem desde o início, e assim sucessivamente.

§1º: A sequência de prédios a ser seguida para os alojamentos masculinos é M1, M2, M3, M4 e M5; e para os alojamentos femininos é F1, F2, F3, F4 e F5.

§2º: A sequência dos pavimentos a ser seguida é de baixo para cima.

1.4.4. Ao passarem a integrar o cadastro de reserva, os discentes comprovadamente com deficiência serão automaticamente inscritos na listagem de espera para quarto de até duas vagas (cabeceira), de acordo com o disposto na normativa de referência (disponível em: https://institucional.ufrrj.br/residenciaestudantil/files/2021/10/Crit%C3%A9rios-de-Prioridade-para-Quartos-de-Cabeceira.pdf), considerando-se sua classificação no cadastro para fins de classificação na referida listagem.

§1º: Para efeitos da comprovação de deficiência prevista neste subitem, será aceito registro no SIGAA do discente como pessoa com deficiência.

§2º: Caso haja disponível quarto com capacidade de até duas vagas, este poderá ser distribuído diretamente a um candidato comprovadamente com deficiência, seguindo a

ordem de classificação do cadastro de reserva.

§3º: Caso já haja estudante alojado inscrito na listagem de espera para quarto de até duas vagas, o discente comprovadamente com deficiência do cadastro de reserva será classificado em posição inferior à dele.

1.4.5. O ingresso no alojamento, salvo o disposto no subitem anterior, se dará exclusivamente em quarto coletivo, sendo que, após ingresso, o(a) discente poderá solicitar transferência para quarto com capacidade de até duas vagas (cabeceira) ou para o alojamento F6 (exclusivo para mães/tutoras), de acordo com o disposto na normativa de referência (disponível em: https://institucional.ufrrj.br/residenciaestudantil/files/2021/10/Crit%C3%A9rios-de-Prioridade-para-Quartos-de-Cabeceira.pdf).

1.5. DO AGENDAMENTO

1.5.1. Após a análise dos documentos recebidos dos discentes convocados, a DIRE realizará o agendamento de data e horário para seu comparecimento ao setor, a fim de assinarem o Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e serem encaminhados à vaga designada.

1.5.2. Os agendamentos serão comunicados prioritariamente através da página da DIRE, podendo também, a critério desta e de forma suplementar, ser realizados através de e-mail.

1.6. DA ASSINATURA DO TERMO E ENCAMINHAMENTO À VAGA

1.6.1. No dia e horário agendado, o(a) discente deverá comparecer à Divisão de Residência Estudantil para assinatura do Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e encaminhamento à vaga.

1.6.2. O(A) discente que não comparecer sem prévia justificativa será considerado(a) desistente e terá seu registro excluído do cadastro de reserva.

1.6.3. Fica reservado à DIRE o direito de analisar e deferir ou não eventuais justificativas para o não comparecimento.

1.6.4. Nenhum(a) discente será admitido(a) nos Alojamentos Universitários ou será considerado(a) residente sem que tenha sido aprovado(a) no processo de seleção, assinado o Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e encaminhado oficialmente pela equipe técnica da DIRE.

2. DA RENOVAÇÃO DE VAGA

2.1. A fim de manter sua vaga nos alojamentos, todos os estudantes alojados deverão confirmar semestralmente seu interesse seguindo os procedimentos comunicados previamente pela DIRE para tal fim.

2.2. A confirmação da vaga não garante a continuidade do Auxílio Não Financeiro à Moradia (vaga no alojamento), estando o direito à manutenção da vaga condicionado ao atendimento pelo(a) discente ao disposto na Deliberação nº 15, de 31 de março de 2017 (Deliberação nº 78/2020 – Suspensão, em caráter provisório e temporário com retorno no início do ano de 2023).

3. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES ALOJADOS

3.1. Os estudantes atendidos com vaga nos Alojamentos Universitários deverão, sob pena de perda da vaga e outras sanções cabíveis:

I. Comunicar à DIRE qualquer alteração de dados pessoais, como números de telefone e endereços residenciais e eletrônicos;

II. Em caso de troca de matrícula, comunicar o fato à DIRE, solicitando sua permanência nos alojamentos;

III. Em caso de cessação do interesse, entregar a vaga mediante agendamento de vistoria;

IV. Atender às convocações da DIRE em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

V. Renovar sua vaga do alojamento de acordo com as orientações expedidas pela DIRE;

VI. Cumprir com o disposto neste Edital, na Deliberação nº 15, de 31 de março de 2017, no Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e no Regimento dos Alojamentos Universitários vigente, bem como em quaisquer outros dispositivos que venham a substituir ou modificar os aqui mencionados.

4. DA CONTINUIDADE DO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

4.1. A continuidade do recebimento do auxílio está condicionada ao cumprimento integral do disposto neste Edital, na Deliberação no 15, de 31 de março de 2017, no Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e no Regimento dos Alojamentos Universitários vigente.

4.2. Os critérios da contrapartida acadêmica exigida para a continuidade do auxílio estão dispostos na Seção IX da Deliberação no 15, de 31 de março de 2017.

4.3. A continuidade do recebimento do auxílio está condicionada às regras deste Edital, da Deliberação no 15, de 31 de março de 2017 e do Regimento dos Alojamentos Universitários vigente, dentre elas:

I. 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);

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

III. Não apresentar cumulativamente, no semestre anterior àquele a renovar, reprovação por falta e por média;

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

§1º: Somente será considerada para avaliação do desempenho acadêmico as disciplinas presenciais e as disciplinas cursadas presencialmente em mobilidade intercampi 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.

§3º: 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 por um Técnico em Assuntos Educacionais (TAE).

§4º: Estudantes que, no semestre anterior àquele a renovar, possuam mais de uma reprovação

por falta (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.

§5º: 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 coeficiente de rendimento médio (CRM) do curso na data verificada por um Técnico em Assuntos Educacionais (TAE), o estudante poderá renovar o(s) auxílio(s) desde que, ao longo do semestre renovado, atenda às convocações do TAE e cumpra o plano de estudo.

5. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

5.1. Uma vez concedido, o auxílio previsto neste Edital será cancelado na ocorrência de um dos seguintes casos:

I. Por solicitação do(a) próprio(a) estudante ou de seu representante legal, mediante agendamento de vistoria para entrega de vaga;

II. Quando o(a) estudante integralizar os créditos, colar grau, concluir ou se formar no seu curso de graduação presencial;

III. Quando, após duas convocações da DIRE ou setores a ela vinculados, o(a) estudante não comparecer e não justificar a ausência em até 05 (cinco) dias úteis;

IV. Quando o(a) estudante não apresentar rendimento acadêmico suficiente;

V. Quando o(a) estudante efetuar cancelamento de matrícula;

VI. Quando o(a) estudante efetuar trancamento de matrícula sem apresentação de justificativa à DIRE;

VII. Quando o(a) estudante tiver sofrido sanções disciplinares por atos não condizentes com o ambiente universitário, previstos no Regimento Geral, no Código de Conduta Estudantil e nas Deliberações aprovadas pelos Conselhos Superiores da UFRRJ;

VIII. Quando o(a) estudante tiver participação em programa de mobilidade acadêmica;

IX. Quando o(a) estudante efetuar transferência de matrícula intercampi;

X. Quando for identificado descumprimento de alguma norma prevista neste Edital ou na Deliberação no 15, de 31 de março de 2017.

§1º: O auxílio cancelado em função de trancamento de matrícula não será retomado automaticamente, devendo o interessado se inscrever em novo processo seletivo.

§2º: Em caso de trancamento por problemas de saúde comprovado por laudo médico, o pleito de restabelecimento do auxílio deverá ser feito à DIRE, que o encaminhará para avaliação da Comissão de Acompanhamento formada por servidores da PROAES.

5.2. Constitui motivo suficiente para o cancelamento do auxílio o descumprimento, parcial ou integral, de qualquer das normas e exigências dispostas neste Edital, na Deliberação no 15, de 31 de março de 2017, no Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e no Regimento dos Alojamentos Universitários vigente.

5.3. As situações de cancelamento do auxílio por descumprimento de critérios acadêmicos estão previstas na Seção X da Deliberação no 15, de 31 de março de 2017.