

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

EDITAL Nº 02/2023 – DIRE/PROAES/UFRRJ

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO,
EM FLUXO CONTÍNUO, DO AUXÍLIO NÃO FINANCEIRO
À MORADIA (VAGA NO ALOJAMENTO) PARA
DISCENTES QUE JÁ PASSARAM POR AVALIAÇÃO
SOCIOECONÔMICA NA INSTITUIÇÃO**

ANEXO I

Da Classificação Geral, Concessão e Manutenção do Auxílio

Prof^ª. Juliana Arruda

Pró-reitora de Assuntos Estudantis da UFRRJ

Lorena Florêncio

Diretora da Divisão de Residência Estudantil



DA CLASSIFICAÇÃO GERAL, 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 CLASSIFICAÇÃO GERAL

1.1. DA FORMA

- 1.1.1. A seleção para o Auxílio Não Financeiro à Moradia visa a formação de cadastro de reserva, de modo que as vagas serão ofertadas e preenchidas conforme a disponibilidade nos alojamentos estudantis na ordem em que surgirem e respeitando-se a ordem das listas de classificação geral de espera.
- 1.1.2. O cadastro de reserva será constituído por duas listas gerais: uma para concessão de vagas nos alojamentos masculinos; outra para os alojamentos femininos.
- 1.1.3. Os discentes cuja solicitação for deferida passarão a integrar a lista de classificação geral pertinente, devendo aguardar convocação da DIRE, de acordo com a disponibilidade de vagas e a ordem de classificação, para encaminhamento a uma vaga nos alojamentos.
- 1.1.4. A cada nova inclusão de discentes nas listagens de classificação geral, sua ordem de classificação será recalculada como um todo considerando os registros dos recém-incluídos.
- 1.1.5. As listas do cadastro de reserva serão mantidas atualizadas e publicizadas de acordo com os critérios de prioridade, classificação e desempate.
- 1.1.6. O cadastro de reserva não terá sua validade expirada.

1.2. DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 1.2.1. A ordem de classificação de cada uma das duas listas seguirá os critérios de prioridade, classificação e desempate apresentados abaixo.
- 1.2.2. Serão aplicados os seguintes critérios de prioridade, na ordem apresentada:
 - I. Pessoas com deficiência (PcD);
 - II. Pessoas transexuais, travestis, transgêneros e não binários;
 - III. Pessoas de origem quilombola ou indígena.
- §1º: Para aplicação da prioridade, será exigido como comprovação de deficiência registro no SIGAA do candidato como pessoa com deficiência.
- §2º: Para aplicação da prioridade, será exigida como comprovação de origem quilombola ou indígena Declaração da Fundação Cultural Palmares ou Declaração da Fundação Nacional do Índio (Funai), respectivamente.
- §3º: Para aplicação da prioridade, será exigido como comprovação de pessoa trans documento de autodeclaração de pessoa transgênero, conforme modelo do Anexo IV.
- 1.2.3. A comprovação de enquadramento em um dos critérios de prioridade poderá se dar em qualquer momento do processo seletivo e enquanto o discente não for convocado para ocupar uma vaga nos alojamentos, presencialmente ou através do e-mail sere@ufrj.br.
- 1.2.4. Respeitando-se as prioridades, cada uma das duas listas de classificação geral será

ordenada segundo o critério do valor aferido da renda familiar mensal *per capita* de cada candidato, do menor para o maior.

- 1.2.5. Uma vez aplicados os critérios de prioridade e classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate caso necessário, na ordem apresentada:
- I. Estar cursando a sua primeira graduação na UFRRJ;
 - II. Maior distância entre o câmpus de Seropédica e a residência de origem.

Tabela 02

ORDENAÇÃO DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO GERAL			
	Prioridade	Classificação	Desempate
Ordem crescente de classificação	Prioridade 1: PcD	Valor da renda familiar mensal <i>per capita</i> , em ordem crescente	Em caso de empate na classificação dentro da Prioridade 1: I- Primeira graduação na UFRRJ; II- Distância entre o câmpus e a residência
	Prioridade 2: Trans	Valor da renda familiar mensal <i>per capita</i> , em ordem crescente	Em caso de empate na classificação dentro da Prioridade 2: I- Primeira graduação na UFRRJ; II- Distância entre o câmpus e a residência
	Prioridade 3: Quilombolas ou Indígenas	Valor da renda familiar mensal <i>per capita</i> , em ordem crescente	Em caso de empate na classificação dentro da Prioridade 3: I- Primeira graduação na UFRRJ; II- Distância entre o câmpus e a residência
	Ampla concorrência	Valor da renda familiar mensal <i>per capita</i> , em ordem crescente	Em caso de empate na classificação dentro da Prioridade 4: I- Primeira graduação na UFRRJ; II- Distância entre o câmpus e a residência

1.3. DA EXCLUSÃO

- 1.3.1. O(A) discente classificado terá seu registro excluído do cadastro de reserva nos seguintes casos:
- I. Cancelamento de Matrícula;
 - II. Conclusão de curso (ou integralização da carga horária);
 - III. Solicitação do(a) próprio(a) discente ou de seu representante legal.
- 1.3.2. Após sua exclusão do cadastro de reserva, para que possa ser contemplado com o Auxílio Não Financeiro à Moradia, o(a) estudante deverá passar por novo processo seletivo.

2. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

- 2.1. Após a apuração de vagas ociosas pela DIRE, a concessão do Auxílio Não Financeiro à Moradia seguirá as etapas abaixo:
- I. Convocação do(a) discente;
 - II. Envio dos documentos solicitados;
 - III. Distribuição das vagas;
 - IV. Agendamento;
 - V. Assinatura do Termo e encaminhamento à vaga.

2.2. DA CONVOCAÇÃO DOS DISCENTES

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. A convocação será realizada prioritariamente através de e-mail, podendo também, de forma substitutiva ou suplementar, ser realizada através da página eletrônica da DIRE.
- 2.2.3. Na convocação constará o prazo para envio dos documentos necessários ao ingresso nos alojamentos.

2.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

- 2.3.1. O envio dos documentos para concessão do auxílio deverá ser feito exclusivamente através de formulário *online* próprio.
- 2.3.2. Entre os documentos solicitados poderá constar:
 - I. Atestado de matrícula emitido pelo SIGAA (<https://sigaa.ufrj.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@ufrj.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.

- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. 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).
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Através do formulário referente a esta etapa, o(a) discente poderá informar preferência de quarto coletivo (não desocupado) por indicação de seus moradores.

2.4. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

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

- 2.4.2. 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 ou ressalvas por parte da DIRE.
- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. Após serem deferidos no processo seletivo ou passarem a integrar o cadastro de reserva, os discentes poderão solicitar vaga em quarto de até duas vagas (cabeceira), de acordo com o disposto na normativa de referência (disponível em: <https://institucional.ufrrj.br/residenciaestudantil/normativas/>), considerando-se sua classificação no cadastro para fins de classificação na referida listagem.

Parágrafo único: Os discentes que tiverem sua solicitação deferida passarão a integrar a lista de espera por quartos “de cabeceira”, de acordo com os critérios e disposições da normativa de referência.

2.5. DO AGENDAMENTO

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Os agendamentos serão comunicados prioritariamente através de e-mail, podendo também, de forma substitutiva ou suplementar, ser comunicados através da página eletrônica da DIRE.

2.6. DA ASSINATURA DO TERMO E ENCAMINHAMENTO À VAGA

- 2.6.1. 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.
- 2.6.2. O(A) discente que não comparecer sem prévia justificativa será considerado(a) desistente e terá seu registro excluído do cadastro de reserva.
- 2.6.3. Fica reservado à DIRE o direito de deliberar sobre eventuais justificativas para o não comparecimento.
- 2.6.4. Os candidatos deferidos no processo seletivo previsto neste Edital não serão admitidos

nos Alojamentos Universitários nem considerados residentes sem que tenham assinado e entregue o Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e sem terem sido encaminhados à vaga pela equipe da DIRE.

3. DA RENOVAÇÃO DE VAGA

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES ALOJADOS

- 4.1. 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.

5. DA CONTINUIDADE DO RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.

6. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.