

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

**EDITAL Nº 02/2025 – DIRE/PROAES/UFRRJ**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE  
AUXÍLIO NÃO FINANCEIRO À MORADIA (VAGA NO  
ALOJAMENTO) PARA ESTUDANTES COM MATRÍCULA  
ATIVA EM CURSO PRESENCIAL DE GRADUAÇÃO NO  
CAMPUS DE SEROPÉDICA DA UFRRJ**

## **ANEXO V**

### **Da Classificação Geral, Concessão e Manutenção do Auxílio**

**Profª. Joyce Alves**

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 do presente Edital.

### 1. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

#### 1.1. DA FORMA

- 1.1.1. A seleção para o Auxílio Não Financeiro à Moradia visa à concessão de vaga no alojamento estudantil para aqueles discentes que cumprirem suas exigências.
- 1.1.2. A constituição de cadastro de reserva se dará apenas caso não haja vagas ociosas em número suficiente para contemplar todos os discentes deferidos em Edital de seleção.
- 1.1.3. No caso de formação de cadastro de reserva, as vagas serão distribuídas e preenchidas conforme a disponibilidade nos alojamentos estudantis na ordem em que surgirem e respeitando-se a ordem das listas de espera.
- 1.1.4. O cadastro de reserva será constituído por duas listas gerais: uma para concessão de vagas nos alojamentos masculinos; outra para os alojamentos femininos.
- 1.1.5. 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.
- 1.1.6. 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.
- 1.1.7. Caso não haja vagas ociosas suficientes para todos os candidatos deferidos em Edital, as listas do cadastro de reserva serão publicadas e atualizadas de acordo com os critérios de prioridade, classificação e desempate.
- 1.1.8. O cadastro de reserva é único e engloba todos os Editais da DIRE para ingresso nos alojamentos, devendo os novos resultados ser a ele integrados.
- 1.1.9. O cadastro de reserva não terá sua validade expirada, salvo por decisão expressa da Administração Central da UFRRJ ou da PROAES.

#### 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 ou travestis;
  - III. Pessoas de origem quilombola ou indígena;
  - IV. Estudantes de ampla concorrência não residentes em Seropédica;
  - V. Demais estudantes da ampla concorrência.
- §1º: Para aplicação da prioridade, será exigido como comprovação de pessoa com

deficiência: registro no SIGAA do candidato como pessoa com deficiência.

§2º: Para aplicação da prioridade, será exigido como comprovação de pessoa trans: documento de autodeclaração de pessoa travesti/transexual, conforme modelo do Anexo IV - Declaração 04.

§3º: Para aplicação da prioridade, serão exigidos como comprovação de origem quilombola ou indígena um dos seguintes documentos: Declaração da Fundação Cultural Palmares / Declaração da Fundação Nacional do Índio (Funai), respectivamente; ou Declaração da comunidade do candidato sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 3 (três) lideranças reconhecidas, conforme modelos do Anexo IV - Declaração 05 (para origem quilombola) e Declaração 06 (para origem indígena).

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@ufrrj.br](mailto:sere@ufrrj.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: travesti ou transexual	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 (não residentes em Seropédica)	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
	Ampla concorrência (residentes em Seropédica)	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. Cometimento de infração prevista no Código de Conduta Discente, Regimento dos Alojamentos ou outras normativas institucionais vigentes, constatado através de Processo Disciplinar Discente (PDD);
  - IV. 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(a) 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 de acordo com a disponibilidade de vagas e seguindo a ordem de classificação do cadastro de reserva, caso haja.
- 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.
- 2.2.4. Após serem deferidos em Edital, 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.ufrj.br/residenciaestudantil/normativas/>).

### 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, cujo link de acesso constará no informe convocatório.
- 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](mailto:sbolsas@ufrj.br);
  - III. Certidão de Emancipação, caso seja menor.

Parágrafo único: De acordo com o contexto e a evolução dos processos de

verificação das informações, outros documentos, como comprovantes de vacinação, 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, injustificadamente, 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:
- 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).

Parágrafo único: O(A) candidato(a) que não satisfizer o critério do inciso III poderá apresentar justificativa formal a ser avaliada pela DIRE.

- 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, caso haja.
- 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 convocados que cumprirem satisfatoriamente a etapa de envio da documentação e, caso haja cadastro de reserva, conforme a classificação nas listas de espera.
- 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 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.

## 2.5. DO AGENDAMENTO

- 2.5.1. Após a distribuição de uma vaga, deverá ser realizado o agendamento de data e horário para o comparecimento do(a) discente ao setor, a fim de que assine o Termo de Responsabilidade e de Uso dos Alojamentos e seja encaminhado(a) à vaga designada.

Parágrafo único: A critério da DIRE, os agendamentos individuais poderão ser realizados tanto por ela e comunicados aos discentes através de seu endereço de e-mail, quanto pelos discentes de forma remota, após disponibilizado o link de acesso a uma agenda *online* de ingressos.

- 2.5.2. De forma alternativa, caso seja do interesse da administração, será facultado à DIRE a realização de agendamentos em bloco, comunicados previamente por meio da página eletrônica da DIRE ou por e-mail.

## 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 periodicamente seu interesse conforme 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 ou outro dispositivo que vier a substituí-la.

## 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, bem como em quaisquer outros dispositivos que venham a substituir ou modificar os aqui mencionados.
- 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 comprovados 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, bem como em quaisquer outros dispositivos que venham a substituir ou modificar os aqui mencionados.
- 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.