

EDITAL DDS Nº 019**RENOVAÇÃO AUXÍLIO MORADIA (MODALIDADE PECÚNIA)/2021**

PROCESSO Nº 23106.098749/2021-39

O Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) da Universidade de Brasília (UnB) no uso de suas atribuições administrativas divulga, pelo presente edital, o processo de renovação do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de renovação da permanência do estudante no Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia tem por objetivos:

- a) A manutenção do vínculo do estudante com o Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia;
- b) A atualização dos dados pessoais do discente;
- c) A realização da prestação de contas, através da apresentação do comprovante atualizado dos gastos com moradia (manutenção e aluguel), dos estudantes usuários do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia.

1.2 Todos os beneficiários do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia deverão proceder à solicitação da renovação de seu benefício/auxílio para fins de continuidade no programa ao qual faz jus.

Parágrafo Único: será obrigatório aos discentes do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia, apresentar a documentação de comprovação referente a situação de moradia (locação ou despesas), conforme discriminada no item 4.2 deste edital.

1.3 A documentação solicitada deverá ser anexada ao formulário online de solicitação de renovação de permanência no Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia disponibilizado no Sigaa no prazo discriminado em cronograma.

1.4 Para renovar as bolsas o estudante deverá realizar os seguintes passos:

I. Preencher o Formulário de cadastramento - Renovação Auxílio Moradia (Pecúnia), disponível no link: <https://forms.office.com/r/dtQjkkUPRu>;

II. No Formulário de cadastramento, o estudante deverá marcar a opção "Enviar-me um email de confirmação de minhas respostas", pois será necessário o anexo desse formulário no sistema SIG na etapa XI.

III. Fazer login no SIGAA, informando usuário e senha, acessando o link <https://sig.unb.br/sigaa>;

IV. Ao acessar o sistema, na tela inicial do discente, levar o cursor ao canto superior direito e selecionar a opção “Meus Dados Pessoais”, onde deverá informar/atualizar o endereço, contatos, dados bancários e situação socioeconômica;

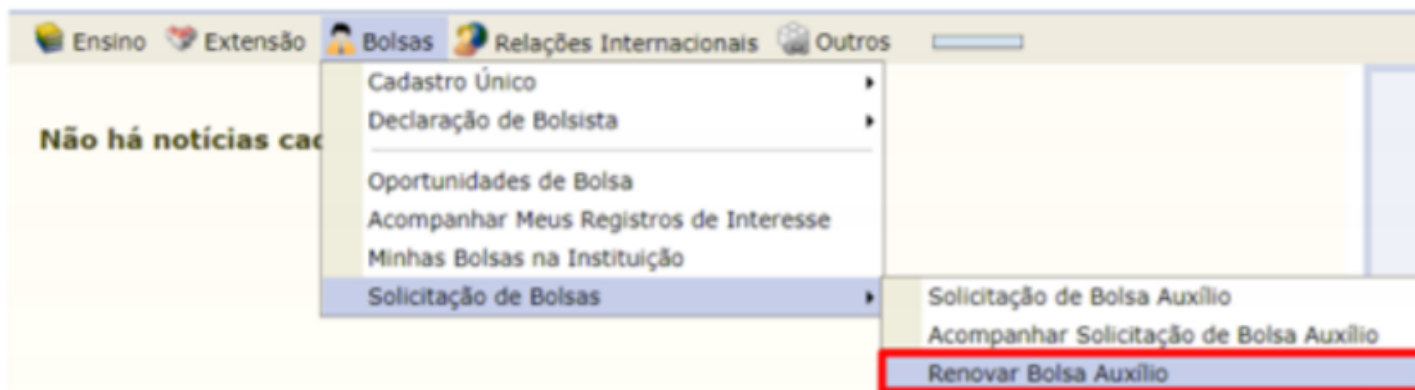
V. Ao finalizar o preenchimento e clicar em “confirmar”, aparecerá a mensagem “Atualização dos dados do discente realizada com sucesso!”

VI. Após a conclusão dessa etapa é preciso responder o cadastro único e não será necessário anexar nenhuma documentação comprobatória, exceto nos casos dos estudantes que precisam renovar a avaliação socioeconômica conforme item 2.1. Caso o estudante já tenha aderido ao Cadastro Único no 1/2021 deve ir passar para a próxima etapa.

VII. Para responder o Cadastro Único o estudante precisa acessar na barra de menu a aba “Bolsas” à “Aderir ao Cadastro único”;

VIII. Após a conclusão do preenchimento do cadastro único, o estudante deverá solicitar a renovação da bolsa;

IX. O discente deverá acessar SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Renovar Bolsa Auxílio;



X. Após clicar em Renovar Bolsa Auxílio, o sistema exibirá uma página com a situação da solicitação. Clique no ícone “Solicitar Renovação de Bolsa”.

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR BOLSA AUXÍLIO POR ALUNO

Caro discente,

Nesta tela são listadas suas bolsas passíveis de renovação, conforme calendário definido pela PROAE. Para renovar, siga os seguintes passos:

1. Clique em **Solicitar Renovação da Bolsa**;
2. Preencha o Cadastro Único (caso ainda não tenha preenchido);
3. Em seguida preencha a ficha de solicitação da bolsa auxílio;
4. No último passo após submeter sua solicitação, será exibido o comprovante de solicitação da bolsa.

Caso você **NÃO** deseje renovar, clique em **Não Solicitar Renovação da Bolsa** e sua bolsa será **ENCERRADA** ao final do período de vigência da mesma.

Solicitar Renovação da Bolsa Não Solicitar Renovação da Bolsa

| BOLSAS PASSÍVEIS DE RENOVAÇÃO | | |
|-------------------------------|------------|------------------------------|
| Ano Período | Tipo Bolsa | Situação da Bolsa |
| | | BOLSA DEFERIDA E CONTEMPLADA |

Portal do Discente

SEGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STE - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - App01_Treinamento_aplicacao01 - v3.49.8.37

Clique no ícone **Solicitar Renovação de Bolsa.**

XI. O estudante deverá anexar o "Comprovante de despesa Aux. Moradia" e o "Formulário de cadastramento" na página aberta para a solicitação de renovação. Os dois documentos são obrigatórios para conclusão da solicitação de renovação da bolsa.

2 – DA RENOVAÇÃO

2.1 Para a renovação do benefício/auxílio, os estudantes participantes do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia deverão apresentar:

- a) renda familiar e própria insuficiente para custear sua manutenção, conforme estabelecido no Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional da Assistência Estudantil (PNAES);
- b) comprovante de despesas com moradia de um dos últimos meses no Distrito Federal (aluguel ou despesas com estadia).

2.2 A renovação da permanência no Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia será indeferida para aqueles que se enquadrarem nas seguintes condições:

- a) apresentação de renda própria ou familiar suficiente para sua manutenção, respeitando o estabelecido no artigo 5º, do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil;
- b) ausência de algum dos documentos exigidos e/ou fornecimento de dados em desacordo com a verdade – inclusive os comprovantes de locação e de despesas com moradia;
- c) núcleo familiar de origem (pai e/ou mãe ou responsável legal e/ou cônjuge) residente no Distrito Federal;
- d) se não assinada da forma devida as declarações solicitadas, conforme Parágrafo Único do item 4 deste edital.

3 – DA SUSPENSÃO E DO DESLIGAMENTO

3.1 A não solicitação da renovação do benefício, sem justificativa prévia comprovada, implicará suspensão do auxílio ao qual o estudante faz jus, sem possibilidade de recebimento dos valores retroativos.

3.2 Para regularizar a situação de suspensão do benefício, o estudante deverá interpor recurso no prazo determinado, conforme regulamenta o item 7 deste edital.

3.3 Caso a renovação do benefício não seja deferida, de acordo com os prazo determinado neste edital, o estudante será desligado automaticamente do respectivo Programa, logo após a publicação do resultado final.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Será exigida ao beneficiário a inserção dos seguintes documentos comprobatórios no formulário online de solicitação:

4.1 Comprovante de preenchimento do Formulário de cadastramento - Renovação Auxílio Moradia (Pecúnia). (Disponível: <https://forms.office.com/r/dtQjkkUPRu>);

4.2 Comprovante de aluguel de um dos últimos três meses. Nesta situação, poderão ser entregues recibos ou declaração única contendo todos os meses quitados. Neste documento, deverá conter o endereço do imóvel, meses quitados, nomes completos e CPFs dos locatários e locador, bem como assinatura deste último, data e local. Um modelo editável de declaração será disponibilizado na página da DDS;

4.3 Para aqueles que não dispõem de recibo em seu nome (locatário oficial), deverá ser apresentado o documento em nome de terceiro (do locatário oficial), desde que divida a moradia alugada com o mesmo, apresentando conjuntamente a declaração de divisão de aluguel. Um modelo editável será disponibilizado na página da DDS;

4.4 Para aqueles que não são locatários oficiais, além do de comprovante de aluguel, é imprescindível apresentar conjuntamente declaração do locatário oficial, confirmando que quem reside no imóvel alugado é o participante do Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia, caso o locatário resida em outro domicílio;

4.5 Para estudantes que contribuem com despesas de estadia e que não constituem aluguel, deverá ser apresentada declaração de divisão de despesas. Um modelo editável de declaração será disponibilizado na página da DDS.

Parágrafo Único: as declarações solicitadas deverão, obrigatoriamente, ser assinadas pelo declarante antes de inserida no formulário de solicitação. É sugerido, então, o uso de ferramentas de criação e assinatura de PDF. Há sites e aplicativos gratuitos disponíveis na internet para esse fim.

5 – DO RESULTADO

O resultado do processo de renovação será divulgado a página da DDS:

www.dds.dac.unb.br, na data discriminada em cronograma, disposto no item 7 deste edital.

6 – DO RECURSO

6.1 Após a divulgação do resultado preliminar o estudante cuja solicitação de renovação for indeferida poderá interpor recurso junto à DDS, da UnB, conforme datas discriminadas no cronograma.

6.2 Os estudantes que não solicitarem a renovação deverão fazê-la no período indicado para interposição de recurso. Neste caso, além da documentação exigida, deverão anexar ao pedido justificativa por escrito bem como documentação comprobatória das razões do não cumprimento do prazo para renovação, previsto neste edital.

6.3 Não serão aceitos recursos fora dos prazos previstos neste edital, salvo nas seguintes situações: licença médica, serviço militar e impossibilidade devidamente comprovada.

6.4 Os recursos deverão ser realizados e recebidos pelo link: <https://forms.office.com/r/acgZNqchq1>

7 – DO CRONOGRAMA

| | |
|--------------------|--------------------|
| Solicitação online | 01 a 12 de outubro |
|--------------------|--------------------|

| | |
|-------------------------|--------------------|
| Período de análise | 12 a 29 de outubro |
| Resultado preliminar | 1º de novembro |
| Interposição de recurso | 2 a 5 de novembro |
| Resultado final | 12 de novembro |

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar as publicações referentes a este edital no endereço eletrônico da DDS (www.dds.dac.unb.br), bem como de manter seus dados pessoais atualizados junto à DDS e cumprir as etapas necessárias a esta renovação.

8.2 O ingresso no Programa Auxílio Moradia – Modalidade Pecúnia da DDS, da UnB, por meio de processo seletivo específico, gera presunção absoluta de que o discente conhece as exigências para renovação do benefício, regida pelo presente edital, aceitando todos os termos e condições nele constantes, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

8.3 Os casos omissos identificados pela DDS serão encaminhados para o DAC e apreciados e homologados pela CAC da UnB.

Prof. Dr. Ileno Izídio da Costa
Decanato de Assuntos Comunitários
Universidade de Brasília – UnB



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izidio da Costa, Decano(a) do Decanato de Assuntos Comunitários**, em 03/09/2021, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7117979** e o código CRC **8EBDF8D4**.