

**EDITAL DAC N° 43/2024 - RENOVAÇÃO DE PERMANÊNCIA NO
PROGRAMA AUXÍLIO CRECHE**

PROCESSO N° 23106.089513/2024-54

O DECANO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E POR MEIO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (DDS) TORNA PÚBLICO O EDITAL DE RENOVAÇÃO PARA PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO NO PROGRAMA AUXÍLIO CRECHE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As bases legais que fundamentam os programas Auxílio Alimentação, Auxílio Creche, Auxílio Transporte e Auxílio Socioeconômico são a Resolução do Conselho de Administração N° 0025/2023, o Decreto Lei n° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), o Decreto Lei 7.416 de 30 de dezembro de 2010 que regulamenta os arts. 10 e 12 da Lei n° 12.155, de 23 de dezembro de 2009, que tratam da concessão de bolsas para desenvolvimento de atividades de ensino e extensão universitária e o Ofício-circular n° 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC que dispõe sobre recomendações da CGU para a boa prática na gestão de programas de assistência estudantil.

1.2. O processo de renovação da permanência do estudante nos programas Auxílio Alimentação, Auxílio Creche, Auxílio Transporte e Auxílio Socioeconômico tem por objetivos:

- I - A manutenção do vínculo do estudante com o Programa;
- II - A atualização do Cadastro Único (sem necessidade de anexar documentação);
- III - Atualização da matriz financeira dentro do sistema SIG.

1.3. Todos os beneficiários do programa Auxílio Creche independente do semestre de ingresso no Programa, deverão proceder à solicitação da renovação de cada um dos auxílios recebidos para fins de continuidade no acesso.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

2.1. Possuir renda bruta familiar per capita de até 1,5 salários-mínimos.

2.2. Ser participante - ativo ou suspenso por trancamento geral justificado - do programa Auxílio Creche.

3. DA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO

3.1. Será obrigatório aos discentes para renovação do Programa Auxílio Creche seguir os seguintes passos:

- I - Preencher o Formulário de Renovação do Programa Auxílio Creche, disponível no endereço: <https://forms.office.com/r/VSQwVBnZAb> ;
- II - No formulário de renovação, o estudante deverá marcar a opção "Enviar-me um e-mail de confirmação de minhas respostas";
- III - Acessar o SIGAA. Aderir ao Cadastro Único referente ao 2024.2,

clikando em “**Bolsas**” --> “**Cadastro Único**” --> “**Aderir**”, **preenchendo o formulário do Cadastro Único e informar o grupo familiar. Não é necessário anexar documentação comprobatória no cadastro único;**

IV - O discente deverá acessar **SIGAA → Portal do Discente → Bolsas → Solicitação de Bolsas → Renovar Bolsa Auxílio;**

V - O discente deverá anexar a certidão de nascimento do(a) filho(a), na página aberta para a solicitação de renovação. O documento é obrigatório para conclusão da solicitação de renovação da bolsa.

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

3.2. Na tela de emissão do comprovante de solicitação de renovação, o estudante **não** deve utilizar o botão “voltar” do navegador para renovar outra bolsa. Utilizar apenas o botão “voltar” do próprio sistema.

3.3. A DDS não se responsabiliza por instabilidade no sistema no último dia de renovação, sendo recomendado antecipar a renovação em relação ao período final previsto no cronograma.

4. DA SUSPENSÃO, DO DESLIGAMENTO E DO RECURSO

4.1. A não renovação do programa implicará suspensão do auxílio, sem possibilidade de recebimento dos valores retroativos.

4.2. A suspensão do programa para os estudantes que não solicitarem a renovação dentro do prazo acontecerá a partir do resultado preliminar.

4.3. Para regularizar a situação de suspensão do auxílio, o estudante deverá solicitar recurso conforme prazo regulamentado em cronograma neste edital.

4.4. Caso a renovação do programa não seja deferida, conforme os prazos determinados neste edital, o estudante será desligado automaticamente do respectivo Programa, logo após a publicação do resultado.

4.5. Os recursos deverão ser realizados pelo sistema seguindo o passo a passo **SIGAA > BOLSAS > SOLICITAÇÃO DE BOLSAS > ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE BOLSA AUXÍLIO.**

5. DO RESULTADO

5.1. Os resultados de todas as solicitações e de eventuais recursos estarão disponíveis no SIGAA e, complementarmente, na página da DDS, na seção dos editais do período 2024.2.

5.2. A contagem do prazo para a interposição recurso inicia-se a partir da data estabelecida para a publicação dos resultados.

5.3. As data e períodos previstos para as etapas deste processo seletivo estão no cronograma.

6. DO CRONOGRAMA

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| Solicitação SIGAA: | 07/10/2024 a 27/10/2024 |
| Resultado preliminar: | 01/11/2024 |
| Interposição de recurso: | 02/11 a 04/11/2024 |
| Resultado: | 08/11/2024 |

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. 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 manter os dados pessoais atualizados junto ao SIGAA e cumprir as etapas necessárias a esta renovação.

7.2. Os casos omissos, identificados pela DDS, serão encaminhados para o DAC e apreciados e homologados pela Câmara de Assuntos Comunitários - CAC da UnB.

7.3. Este edital entre em vigor a partir da data de publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izidio da Costa, Decano(a) de Assuntos Comunitários**, em 01/10/2024, às 21:15, 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 **11810289** e o código CRC **E84EE0EB**.