

**EDITAL DAC 48/2024 - EDITAL DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA ACESSO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

O DECANO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E POR MEIO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DDS/DAC, TORNA PÚBLICO O EDITAL DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA ACESSO DOS ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB).

PROCESSO Nº 23106.113691/2024-11

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Política de Assistência Estudantil da Universidade de Brasília tem por finalidade assegurar condições de permanência e diplomação na educação superior aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social regularmente matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*.

1.2. As bases legais que fundamentam a concessão dos programas de assistência estudantil da UnB são a resolução do Conselho de Administração Nº 0025/2023, que estabelece a Política de Assistência Estudantil da Universidade de Brasília; e o Ofício circular nº 16/2019/CGRE/DIPPES/SESU/SESU-MEC que dispõe sobre recomendações da CGU para a boa prática na gestão de programas de assistência estudantil.

1.3. Compete à Diretoria de Desenvolvimento Social do Decanato de Assuntos Comunitários (DDS/DAC) o planejamento, a operacionalização e o monitoramento dos programas de assistência estudantil de que trata este edital.

1.4. A DDS/DAC tem sede no Campus Darcy Ribeiro e representações nos *campi* Faculdade UnB Gama (FGA) e Faculdade UnB Ceilândia (FCE) e parceria com o setor de Assistência Estudantil da Faculdade UnB Planaltina (AEST/FUP).

1.5. A avaliação socioeconômica, realizada pela DDS, é condição necessária à participação em qualquer programa regular, de caráter contínuo, ou parceria da assistência estudantil e tem o objetivo de identificar o perfil socioeconômico do discente, no âmbito do seu grupo familiar, a fim de garantir tratamento equânime para o acesso à Política de Assistência Estudantil da UnB.

**2. DOS PROGRAMAS E PARCERIAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

2.1. A Política de Assistência Estudantil executada pela DDS compreende os seguintes programas:

I - Programa Auxílio Alimentação: consiste no acesso gratuito às três refeições (café da manhã, almoço e jantar) dos Restaurantes Universitários (RU). Disponível para estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*;

II - Programa Moradia Estudantil da Graduação (PME-G) que possui as modalidades de auxílio pecuniário (valor mensal de R\$ 700) e vaga na Casa do Estudante

Universitário (CEU): voltado para estudantes que são provenientes de outras unidades federativas e países e que não possuem núcleo familiar no DF;

III - Programa Moradia Estudantil da Pós-Graduação (PME-PG) -: vaga na Casa do Estudante Universitário de Pós-Graduação (CEU-Pós): voltado para estudantes que são provenientes de outras unidades federativas e países e que não possuem núcleo familiar no DF;

IV - Programa Auxílio Transporte (PAT): auxílio no valor mensal de R\$ 400,00 para custear a passagem de ônibus de estudantes de graduação residentes no entorno do DF;

V - Programa Auxílio Socioeconômico (PASeUnB): auxílio no valor mensal de R\$ 700,00, destinado ao apoio socioeconômico dos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

VI - Programa Auxílio Creche (PACreche): auxílio no valor mensal de R\$ 700,00 para estudantes de graduação com filhos com até 5 anos incompletos;

VII - Programa Auxílio Inclusão Digital: auxílio para aquisição ou conserto de equipamentos com funcionalidade de computador.

2.2. A Política de Assistência Estudantil executada pela DDS possui as seguintes parcerias:

I - Vale Livro: desenvolvido em parceria com a Editora UnB que disponibiliza aos estudantes de graduação de pós-graduação *stricto sensu* em situação de vulnerabilidade socioeconômica 05 (cinco) vales por semestre, com desconto de 60% nos livros da Editora;

II - Acesso à Língua Estrangeira: desenvolvido em parceria com o programa de extensão UnB Idiomas, que disponibiliza semestralmente uma vaga por turma nos cursos de línguas oferecidos com isenção de mensalidade. As inscrições são realizadas no programa de extensão UnB Idiomas, de acordo com critérios e calendário próprios disponíveis na página da UnB Idiomas: [www.unbidiomas.unb.br](http://www.unbidiomas.unb.br).

III - Os programas especificados no item 2.1 serão regidos por editais próprios.

IV - Os auxílios recebidos pelo estudante por meio dos programas de assistência estudantil são acumuláveis com o recebimento de 01 bolsa acadêmica ou 01 de bolsa de extensão ou bolsas de pesquisa.

V - A soma dos benefícios pecuniários dos programas de assistência estudantil não poderá ultrapassar o valor de um salário mínimo (1SM).

VI - Auxílios que possuem a mesma finalidade não podem ser acumulados.

### **3. DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

3.1. A avaliação socioeconômica é realizada com base na documentação comprobatória apresentada pelo estudante e objetiva analisar as condições socioeconômicas do estudante e do seu núcleo familiar, com o propósito de caracterizá-lo como perfil para os programas de assistência estudantil da DDS.

3.2. Entende-se como núcleo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham as despesas atendidas por aquela unidade familiar, residindo ou não no mesmo domicílio, desde que comprovado mediante documentação e análise da equipe técnica da DDS.

3.2.1 Para estudantes cujas famílias residem em outros estados, é obrigatória a apresentação de documentos referentes ao núcleo familiar da cidade de origem.

3.2.2 Para o(a) estudante solteiro(a) é obrigatório informar os dados dos pais, irmãos e/ou dependentes legais.

3.2.3 No caso de estudante casado(a) ou em situação de união estável, é obrigatório informar os dados do(a) esposo(a) ou companheiro(a), filho(s) e /ou dependentes legais.

3.3. O cálculo da pontuação socioeconômica está descrito no anexo 2 deste edital.

3.4. Considera-se como renda todo valor obtido por pessoa física ou jurídica. Em relação à pessoa física, a renda pode ser auferida por meio do emprego formal ou pelo trabalho informal. Neste último caso, sem vínculo empregatício ou carteira de trabalho assinada (ex: autônomo, *freelancer*, motoristas de aplicativos, *motoboys*, músicos e alguns prestadores de serviços tais como de faxineira, pintor, frentista, dentre outros). Além desses, a renda do grupo familiar também pode ser auferida por meio de prestação de serviço de profissionais liberais (ex: médico, dentista, psicólogo, advogado, contador, *coache* outros); renda de aluguel de imóveis; benefícios sociais do governo federal, estadual ou distrital (ex: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e outros de transferência de renda); bolsas acadêmicas; auxílios da assistência estudantil; seguro-desemprego; auxílio-doença e outros benefícios de caráter temporário; pensão alimentícia; ajuda de terceiros; dentre outros.

3.5. Considera-se renda familiar per capita bruta a soma da renda per capita bruta de cada membro do grupo familiar dividida pelo número dos integrantes do grupo familiar.

3.6 Não serão considerados no cálculo da renda:

I - pagamento de pensão alimentícia para dependentes que não integram o grupo familiar;

II - valores referentes a férias e décimo terceiro;

III - valores referentes à participação nos Programa Auxílio Transporte e Programa de Moradia Estudantil da Graduação.

3.6.1 Os estudantes serão avaliados por *campuse* em ordem cronológica de solicitação, a partir da data de inscrição na bolsa avaliação socioeconômica.

3.6.2 Caso o discente não encaminhe nenhum documento comprobatório ao submeter seu cadastro único de 2024.2, o discente será **desclassificado** do processo de avaliação e poderá solicitar novamente apenas no próximo semestre.

3.6.3 O processo de avaliação socioeconômica será feito pelas(os) profissionais especializadas(os) da DDS e/ou por profissionais de Serviço Social lotados em outras diretorias em caráter de colaboração, caso a demanda de pedidos de auxílios extrapolem a capacidade de trabalho da DDS.

3.6.4 Em casos emergenciais e excepcionais, a avaliação poderá ser antecipada mediante justificativa registrada no SIGAA pelo profissional responsável.

3.6.5 Estudantes notificados por pendência de documentação terão até **3 (três) oportunidades** para atualização da documentação solicitada por assistente social.

3.6.5.1 Após a terceira notificação, não será mais permitido alterar as informações ou documentos do Cadastro Único.

3.6.5.2 Se, após a terceira notificação, a avaliação ainda não puder ser concluída por pendência de documentação, a bolsa avaliação socioeconômica receberá o status

“desclassificado”, sendo necessário que o estudante solicite nova avaliação no semestre seguinte.

3.7.1. Recomenda-se que o estudante procure atendimento presencial, caso atualize pela segunda vez a documentação e receba nova notificação de pendência, evitando-se assim um terceiro envio com pendência.

3.7.2 Caso o estudante, ao ser notificado por documentação pendente, permaneça mais de **10 (dez) dias corridos**, a partir da data de notificação, sem estabelecer contato com o(a) assistente social e sem atualizar a documentação no Cadastro Único, a avaliação socioeconômica receberá o status “**desistência**”.

3.7.2.1. O contato com o(a) assistente social deve se dar, preferencialmente, por *e-mail* ou de forma presencial. Também serão consideradas respostas nos aplicativos *Teams* ou *WhatsApp* institucional da DDS, caso o(a) assistente social utilize esses meios para contatar o estudante.

3.7.2.2. Quando o Cadastro Único é colocado no status "Pendente de Documentação", o sistema envia uma mensagem para o *e-mail* do estudante cadastrado no SIGAA. É necessário que o estudante fique atento à sua caixa de *e-mails*.

3.8. O estudante que tiver avaliação socioeconômica "Pendente de Documentação" no semestre 2024.1 ou status “Deferida e Contemplada” ou “Perfil para assistência” nos semestres 2023.2 ou 2024.1 e solicitar nova avaliação no semestre 2024.2, terá esta nova solicitação automaticamente cancelada. Caso tenha ocorrido mudança na configuração familiar, de renda, moradia ou saúde, esse estudante poderá solicitar, presencialmente ou pelo e-mail [coae.dds@unb.br](mailto:coae.dds@unb.br), que sua nova solicitação seja alterada do status "Cancelado" para "Em análise".

3.8.1 Mesmo que o estudante solicite nova avaliação, as avaliações já deferidas nos semestres 2023.1, 2023.2 ou 2024.1 poderão ser utilizadas para participar de editais vigentes de seleção para os programas de assistência estudantil.

3.8.2 O estudante concorrerá aos processos de seleção sempre com a pontuação referente à sua avaliação socioeconômica concluída mais recente.

3.9. O estudante que estiver em situação de Trancamento Geral de Matrícula ou Trancamento Geral de Matrícula Justificado (TGMJ) poderá solicitar a avaliação socioeconômica, mas não poderá participar dos editais para acesso aos programas da assistência estudantil.

3.9.1 A avaliação poderá ser utilizada quando o estudante efetuar matrículas em disciplina presencial, conforme prazo de validade da avaliação socioeconômica e critérios dos editais de seleção.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

4.1. As inscrições serão realizadas entre **25/11/2024 e 12/01/2025**. Para se inscrever o estudante deverá:

I - Acessar o SIGAA, no endereço [www.sig.unb.br](http://www.sig.unb.br), com *login* e senha;

II - Selecionar a opção “Meus Dados Pessoais” no canto superior direito. Verificar e completar as informações sobre endereço e dados bancários. É obrigatório que o estudante informe conta-corrente em seu nome. Não serão aceitas contas poupança, contas conjuntas, contas-salário e contas em nome de terceiros;

III - Aderir ao Cadastro Único referente ao 2024.2, clicando em “Bolsas” --> “Cadastro Único” --> “Aderir”, preenchendo o formulário do Cadastro Único e

anexando a documentação comprobatória listada no anexo 1 deste edital, referente ao próprio estudante e seu grupo familiar;

IV - realizar a inscrição na avaliação socioeconômica acessando o menu “Bolsas” → “Solicitação de Bolsas” → “Solicitação de Bolsa Auxílio” e se inscrever na bolsa “AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA”

4.1.1. Apenas o preenchimento do Cadastro Único, não garante a realização da Avaliação Socioeconômica. É necessário que o estudante solicite a bolsa “AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA” dentro do prazo estabelecido.

4.1.2. Após os procedimentos de inscrição o Cadastro Único ficará com o *status* SUBMETIDO e a bolsa AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA ficará com o *status* EM ANÁLISE. Recomenda-se que o estudante verifique o *status* de sua solicitação no SIGAA para se prevenir de eventuais falhas técnicas ou operacionais.

4.1.3. Recomenda-se que o estudante reúna todos os documentos e informações necessárias antes de realizar a inscrição, pois o sistema não possui recurso de gravação do progresso para posterior preenchimento.

4.2. Uma vez feita a submissão do Cadastro Único, o SIGAA não permite ao estudante a edição de respostas do formulário. A documentação poderá ser atualizada mediante solicitação de alteração do Cadastro Único para o status “pendente de documentação”. Essa solicitação pode ser feita por *e-mail* ([coae.dds@unb.br](mailto:coae.dds@unb.br)) ou presencialmente.

4.2.1. O sistema aceita o envio de apenas um único arquivo para cada categoria de documento. Portanto, o estudante deverá criar arquivos compactados que não ultrapassem o tamanho máximo de 10MB. As extensões permitidas são: pdf, png, jpg, zip e rar. Um exemplo de como criar PDF de documentos pelo celular ou pelo computador para inserção no SIGAA está disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=HXEPv-GkHJE>.

4.2.2. Na tela de emissão do comprovante de inscrição, o estudante não deve utilizar o botão “voltar” do navegador de *Internet* para se inscrever em outra bolsa. Deverá utilizar apenas o botão “voltar” do próprio sistema, localizado abaixo do comprovante de inscrição.

4.3. A DDS não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Após a inscrição, recomenda-se que o estudante verifique o *status* de sua solicitação no SIGAA para se prevenir de eventuais falhas técnicas ou operacionais.

4.5. Caso o estudante identifique erro no sistema, deverá proceder com captura da tela (*print*) para efeitos de comprovação.

4.6. Nos casos de dúvidas, o estudante deverá entrar em contato com o setor de assistência estudantil em seu respectivo campus ou enviar a dúvida para a Coordenação de Assistência Estudantil (COAE) através do e-mail: [coae.dds@unb.br](mailto:coae.dds@unb.br)

4.7. É de responsabilidade do estudante, entre outras dispostas neste edital:

I. Acompanhar, por meio do SIGAA, o status/situação referente à sua bolsa avaliação socioeconômica;

I - Manter atualizadas as informações pessoais e e-mail cadastrados no sistema na aba “Meus Dados Pessoais”;

II - Realizar nova avaliação socioeconômica em caso de alteração nos componentes ou renda do grupo familiar em relação a situação inicialmente informada.

III - Não falsificar informações prestadas por meio de declarações ou documentos apresentados no processo de avaliação socioeconômica sob pena de responder aos artigos 297 - 299 do Código Penal Brasileiro.

4.8. O estudante poderá ser convocado por assistente social a participar de entrevista. A notificação será via *e-mail*, *sigaa*, plataforma *Teams* ou contato telefônico.

4.9. Estudantes oriundos de outras unidades federativas que participem do Programa de Mobilidade Acadêmica na UnB e não recebam benefícios equivalentes aos da assistência estudantil de sua Universidade de origem poderão se submeter ao processo de avaliação socioeconômica.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA A SER ANEXADA NO ATO DE PREENCHIMENTO DO CADASTRO ÚNICO**

5.1 O detalhamento da documentação consta no anexo 1 deste edital.

5.2 Os valores detectados em extrato bancário que resultarem em valores de obtenção de renda acima do declarado por estudante ou familiar deverão ser justificados. Nesse caso, o titular da conta deverá redigir declaração justificando a presença dos valores na conta bancária. Essa declaração deverá ser assinada conforme documento de identidade apresentado.

5.3 Poderão ser realizados contatos com a rede familiar e de apoio e visitas domiciliares. Além disso, outros documentos poderão ser solicitados para subsidiar a análise da situação de vulnerabilidade vivenciada pelo estudante e sua família.

5.4 Não serão aceitas documentações enviadas por *e-mail*.

## **6. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA E SOLICITAÇÃO**

6.1 O resultado da avaliação socioeconômica deverá ser acompanhado pelo estudante no SIGAA e no e-mail registrado no sistema. Para acompanhar o processo deverá acessar no SIGAA:

- status da bolsa AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA - menu “Bolsas” → “Solicitação de Bolsas” → “Acompanhar Solicitação de Bolsa Auxílio”;

- status do Cadastro Único - menu “Bolsas” → “Cadastro Único” → “Consultar Adesões. Ver coluna “situação”

6.2. Poderão constar no SIGAA no status da bolsa AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA: EM ANÁLISE, ATRIBUÍDO, PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO, PERFIL PARA ASSISTÊNCIA, DEFERIDO E CONTEMPLADO, NÃO PERFIL PARA ASSISTÊNCIA, INDEFERIDO, CANCELADO e DESISTÊNCIA conforme abaixo:

I - EM ANÁLISE: inscrição realizada e submetida para avaliação;

II - ATRIBUÍDO: atribuído à uma assistente social - a avaliação da documentação anexada no Cadastro Único está em andamento;

III - DEFERIDO E CONTEMPLADO/ PERFIL PARA ASSISTÊNCIA: O estudante apresenta renda bruta familiar *per capita* de até um salário mínimo. Portanto, cumpre um dos critérios de elegibilidade dos programas de assistência estudantil;

IV - PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO: a documentação no Cadastro Único está pendente e é insuficiente para a conclusão da avaliação socioeconômica;

V - INDEFERIDO: O estudante apresenta inconsistência de informações.

VI - NÃO PERFIL PARA ASSISTÊNCIA: O estudante apresenta renda bruta familiar per capita superior a um salário mínimo. Portanto, não é elegível para acessar os programas da assistência estudantil.

VII - CANCELADO: O estudante já possui avaliação em andamento referente ao semestre anterior, ou avaliação deferida nos últimos 2 (dois) semestres e não solicitou atualização dessa avaliação.

VIII - DESISTÊNCIA: O estudante manifesta não possuir mais interesse na avaliação ou não estabelece contato com o(a) assistente social, nem atualiza a documentação, 10 (dez) dias após notificação de pendência.

IX - DESCLASSIFICADO: A solicitação do estudante veio sem nenhuma documentação, ou a documentação permaneceu incompleta após a terceira atualização.

6.2.1. O estudante terá a avaliação socioeconômica indeferida em caso de inconsistência ou de omissão de informações, em razão de fraude ou em virtude do não comparecimento à entrevista, quando solicitada por assistente social.

6.3. A avaliação socioeconômica será concluída mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória solicitada de acordo com o anexo 1 deste edital e demais documentos que venham a ser solicitados por assistente social.

6.4. Caso a documentação apresentada seja insuficiente (PENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO), o estudante será notificado via SIGAA e poderá atualizar os documentos. Em caso de dúvidas em como anexar a documentação pendente poderá consultar o manual discente ([https://portalsig.unb.br/images/Manuais/Portal\\_do\\_Discente\\_-\\_Manual\\_Aba\\_Bolsas1.pdf](https://portalsig.unb.br/images/Manuais/Portal_do_Discente_-_Manual_Aba_Bolsas1.pdf)) ou comparecer pessoalmente à DDS para atendimento.

6.5. O estudante que solicitar avaliação socioeconômica no semestre 2024.2 e não concluir dentro do prazo previsto, poderá participar de novo edital de avaliação socioeconômica no próximo semestre.

6.6. O estudante poderá interpor recurso ao resultado da avaliação socioeconômica, no SIGAA, do dia 25/11/2024 a 19/02/2025.

6.7. Os recursos interpostos ao resultado da avaliação socioeconômica serão analisados por comissão composta por equipe técnica da DDS.

6.8. É de responsabilidade do estudante informar à DDS as alterações em sua situação socioeconômica.

6.8.1. Caso sua renda familiar *per capita* venha a superar o limite de 1 salário mínimo, é dever do estudante solicitar imediatamente o seu desligamento dos programas de assistência estudantil enviando mensagem para o e-mail: [coae.dds@unb.br](mailto:coae.dds@unb.br).

6.8.2. O estudante que continuar recebendo os auxílios de assistência estudantil não se enquadrando mais no perfil exigido deverá ressarcir ao erário as parcelas recebidas indevidamente.

6.8.3. Caso a renda familiar *per capita* supere o limite de 1 salário mínimo, mas

ocorram alterações significativas, como mudança na composição do grupo familiar, perda de fonte de renda ou inclusão de nova fonte de renda, o estudante poderá solicitar nova avaliação socioeconômica a partir do semestre seguinte à ocorrência da alteração.

6.8.4. No caso de alterações não significativas no perfil socioeconômico, o estudante não precisará se submeter a nova avaliação socioeconômica, deverá somente atualizar, anualmente, suas informações no Cadastro Único do SIGAA de acordo com o calendário dos editais de renovação dos programas de assistência estudantil.

6.9. Para fins de participação em edital de seleção para novos programas, a validade da avaliação socioeconômica é de 4 (quatro) semestres. São válidos o próprio semestre no qual a avaliação é deferida e os 3 (três) semestres subsequentes. A título de exemplo, uma avaliação deferida no semestre 2024.2 será válida para participação em editais de seleção até o semestre 2026.1.

6.9.1. Dentro do prazo de 4 (quatro) semestres, o estudante poderá participar dos editais de seleção sem necessidade de realizar nova avaliação socioeconômica.

6.9.2. A validade da avaliação socioeconômica para fins de participação em processos seletivos poderá ser alterada mediante interesse da Administração Pública.

6.10. Para fins de permanência nos programas, a avaliação socioeconômica, uma vez deferida e contemplada, permanece válida enquanto o estudante mantiver a mesma matrícula.

6.10.1. O estudante deverá renovar, anualmente, a sua participação nos programas de assistência estudantil de acordo com editais específicos da DDS.

6.10.2. Para renovar a participação nos programas, o estudante deverá preencher novamente o Cadastro Único, mas não será necessário anexar documentação nem solicitar nova avaliação socioeconômica.

6.10.3. Caso o estudante mude de matrícula, será desligado dos programas de assistência estudantil e será necessária a realização de nova avaliação socioeconômica para pleitear participação nos programas.

6.11. Em caso de conclusão de um curso superior, seja bacharel, licenciatura, tecnólogo e outros, o estudante será desligado dos programas de assistência estudantil de caráter contínuo, exceto do Programa Auxílio Alimentação.

6.12 Estudantes desligados dos programas de assistência estudantil da DDS por motivo de fraude ou omissão de informações e/ou documentos terão garantia da ampla defesa e contraditório.

6.12.1 Será vedada nova candidatura à inserção nos programas de assistência estudantil da DDS por um período de 2 (dois) anos a partir da confirmação de fraude ou omissão de informações e/ou documentações. O desligamento não desobriga o infrator do ressarcimento ao erário e das sanções disciplinares ou judiciais cabíveis.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 A participação do estudante inscrito na avaliação socioeconômica implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas e resoluções vigentes na UnB.

7.2 Em caso de dúvida, o estudante poderá acessar a página de perguntas de respostas da DAC/DDS (<https://www.dds.dac.unb.br/fale-conosco>), enviar *e-mail* para

[coae.dds@unb.br](mailto:coae.dds@unb.br), telefonar para a assistência estudantil do seu respectivo *campus*:

- *Campus* Faculdade UnB Planaltina (AEST/FUP): 0216131078280 (telefone fixo).  
Whatsapp: 6131078228 (Assistente Social Aline Miranda) ou 6131078244 (Assistente Social Daniel Cruz);

- *Campus* Darcy Ribeiro (COAE/DDS): 0216131072310 ou 0216131072311.

7.3 Os casos omissos identificados pela DDS serão analisados pelo DAC, consultada a Câmara de Assuntos Comunitários (CAC) se necessário.

## **ANEXO 1 - DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA FINS DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

Devem ser apresentadas, obrigatoriamente, documentações de identificação pessoal para todos os membros do grupo familiar conforme especificação do **item 1** deste anexo.

O **item 2** trata das orientações a respeito dos comprovantes de renda, e é obrigatória a apresentação de algum comprovante relacionado à renda ou à ausência de renda para todos os maiores de 18 anos e adolescentes que estejam realizando estágio ou trabalhando como Jovem Aprendiz.

O **item 3** deste anexo se refere ao comprovante de renda para estrangeiros, que também devem observar o item 2, caso se aplique.

É obrigatória a apresentação de comprovante de endereço e situação de moradia. Caso o estudante não resida com seu grupo familiar, deve apresentar tanto a sua documentação como a do grupo familiar conforme especificado no **item 4** deste anexo.

O **item 5** se refere a comprovação de existência de agravo de saúde em membro do grupo familiar ou do estudante.

O **item 6** deste anexo se refere a documentação comprobatória àqueles estudantes que já concluíram um curso de graduação.

O **item 7** se refere as documentações complementares que poderão ser solicitadas mediante avaliação do(a) assistente social responsável pela análise. Poderão ser solicitadas documentações diferentes das que estão exemplificadas nesse item.

### 1. Documentação de identificação pessoal do estudante e demais integrantes do grupo familiar

1.1 RG ou CNH. Para menores de 18 anos, caso não possua RG, deverá anexar a certidão de nascimento.

1.2 CPF. Obrigatório para todos os integrantes do grupo familiar. A ausência de CPF impede o cadastro do integrante no sistema. O CPF pode ser solicitado pelo *site* da Receita Federal.

1.3 Certidão de óbito, em casos de pai/mãe falecido(s) ou mantenedor do grupo familiar.

2. Comprovantes de renda do estudante e demais integrantes do grupo familiar

**2.1 Caso o estudante ou alguém do grupo familiar não possua renda:** 1) extratos bancários dos 3 últimos meses de **todas** as contas correntes e contas poupança que possuir - nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**; 2) declaração de não possuir renda conforme modelo (anexo 3) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Editais/2022/2022.1/Anexos\\_edital\\_01\\_23.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Editais/2022/2022.1/Anexos_edital_01_23.pdf). Na ausência de extrato por não possuir conta bancária, apresentar certidão negativa do banco central: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>

Pensão Alimentícia:

I - Para os que recebem pensão alimentícia: sentença de separação **com o valor descrito** ou contracheque ou extrato bancário que comprove o valor mensal depositado ou declaração de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal, conforme modelo (anexo 5) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf);

II - Para os que não recebem pensão alimentícia: caso os pais não residam juntos, declaração de não recebimento de pensão alimentícia a favor de cada um dos que possuem menos de

24 anos de idade do núcleo familiar do estudante, redigida e assinada pelo(a) responsável legal, conforme modelo (anexo 6) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf)

**2.3 Trabalhador formal do setor privado, servidor público ou empregado público efetivo:** três últimos contracheques.

1. 4. Trabalhador autônomo ou informal:

a) Extratos bancários dos 3 últimos meses de **todas** as contas correntes e contas poupança - nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**;

b) Declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal conforme modelo (anexo 2) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf). Na ausência de extrato por não possuir conta bancária, deverá apresentar certidão negativa do banco central: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>.

1. 5. Ajuda recebida de terceiros que não compõem o grupo familiar:

a) declaração de doação/ajuda financeira, conforme modelo (anexo 4) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf). A declaração deverá ser redigida por quem repassa o recurso e deve informar o valor repassado; 2) cópia do documento oficial de identidade do declarante ou reconhecer a declaração em cartório.

**2.6 Dono de microempresa:** declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal conforme modelo (anexo 2) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf). ou o documento pró labore; 2) extratos bancários dos últimos três meses - nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**.

1. 7. Rendimentos de aluguel:

a) contrato de locação com o valor expresso ou declaração do proprietário;

b) cópia do documento oficial de identidade do declarante ou reconhecer a declaração/contrato em cartório.

2 . 8 **Poupança e economia pessoal:** extratos bancários dos três últimos meses – nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**.

1. 9. Atividade rural:

a) declaração do Imposto Territorial Rural – ITR;

b) declaração do Sindicato Rural da região sobre atividade exercida e renda mensal ou declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal, conforme modelo (anexo 2) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf).

**2.10 Atividade rural de indígenas, quilombolas e assentados:** declaração de renda de trabalhador autônomo ou no exercício de atividade informal, conforme modelo (anexo 2) disponível [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf).

2 . 1 1 **Benefícios do INSS:** extrato do último mês de recebimento do benefício – no extrato deve conter o **nome do titular beneficiário**.

2 . 1 2 **Desempregados com recebimento de seguro-desemprego:** espelho do recebimento do benefício com o valor do benefício a ser pago e em quantas parcelas.

2 . 1 3 **Recebimento de bolsa acadêmica ou de pós-graduação:** declaração de recebimento da bolsa com o respectivo valor emitida pelo órgão competente.

2. 14 **Benefícios da assistência social prestada pelo Governo Federal, governo dos Estados e do Distrito Federal:** Último comprovante de recebimento do benefício com o respectivo valor.

2 . 1 5 **Estágio remunerado e/ou jovem aprendiz:** comprovante de recebimento da bolsa ou contrato de estágio vigente. No comprovante/contrato deve conter o valor mensal recebido.

2 . 1 6 **Programas da assistência estudantil:** extratos bancários dos 3 últimos meses de **todas** as contas correntes e contas poupança - nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**.

3. Comprovantes de renda do estudante estrangeiro, além do que já foi especificado no item 2

3.1 Relatório do Banco Central do Brasil relativo às operações de câmbio dos últimos 6 (seis) meses: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>.

3.2 Extratos bancários de **todas** as contas correntes e contas poupanças em nome do estudante em todos os bancos nos quais o estudante tenha conta e que conste no relatório individual do CCS, referente aos últimos 3 meses. Nos extratos deve conter o **nome do titular da conta**.

4. Moradia do estudante e do grupo familiar

4.1 **Comprovante de residência do estudante e do grupo familiar:** conta de água e de luz de um dos últimos três meses.

4 . 2 **Imóvel próprio quitado (zona urbana):** IPTU ou contrato de compra e venda ou cessão de direitos.

4 . 3 **Imóvel próprio quitado (zona rural):** ITR ou contrato de compra e venda ou

cessão de direitos.

**4.4 Imóvel próprio em aquisição:** boleto de pagamento do financiamento.

1. 5. Imóvel alugado:

I. Aluguel formal: contrato de aluguel vigente;

II. Aluguel informal:

a) declaração de aluguel informal assinada pelo locatário e pelo locador, conforme modelo (anexo 8) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf), com informações do valor cobrado e endereço do imóvel alugado;

b) cópia do documento oficial de identidade do declarante ou reconhecer a declaração em cartório.

1. 6. Imóvel cedido ou moradia de favor:

a) declaração de residência - imóvel cedido, conforme modelo (anexo 7) disponível em [https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos\\_edital\\_01\\_23\\_merged.pdf](https://dds.dac.unb.br/images/Documentos/Anexos_edital_01_23_merged.pdf);

b) cópia do documento oficial de identidade do declarante ou reconhecer a declaração em cartório; 3

c) documento que comprove que o locador é o responsável pelo imóvel (IPTU ou Contrato de compra e venda; ou contrato de aluguel formal).

4 . 7 **Assentamento:** comprovante/declaração da situação informada ou Contrato de Concessão de Uso (CCU) ou Título de Domínio (TD) ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP/PRONAF).

4 . 8 **Aldeia ou comunidade Indígena:** declaração de liderança indígena ou órgão oficial

(FUNAI) sobre residência do estudante e grupo familiar ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP).

4 . 9 **Ocupação irregular:** Cessão de Direitos ou comprovante/declaração da situação informada.

4.10 **Moradia com risco de remoção sub judice:** decisão judicial ou notificação de órgão público responsável sobre a determinação da desocupação da área.

4.11 **1 Situação de rua:** declaração de atendimento emitida pelo Centro de Referência para População em Situação de Rua (Centro Pop) ou autodeclaração do estudante.

5. Situação de saúde do estudante e do grupo familiar

5.1 Doenças crônicas, graves e Pessoa com Deficiência (PCD): relatório ou laudo médico ou psicológico, com o número do CID.

6. Escolaridade do estudante que pleiteia vaga nos programas

6.1 Estudante graduado: Diploma de graduação.

7. Exemplo de documentações complementares que poderão ser solicitadas pela assistente social responsável pela avaliação socioeconômica

#### 7.1 **Declaração de Imposto de Renda** (maiores de 18 anos):

I. Caso não declare imposto de renda: acessar o link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp> e preencher os dados solicitados referente ao último ano/ exercício vigente. Anexar o *print* da tela com a mensagem "sua declaração não consta da base de dados da receita federal";

II. Caso declare imposto de renda: anexar o recibo e a declaração de imposto de renda completa (todas as páginas).

#### 7.2 **Carteira de trabalho** (maiores de 18 anos), física ou digital:

I. Se física, será solicitada a página da foto, qualificação civil e página "contrato de trabalho" (último registro de trabalho e a próxima página em branco);

II. Se digital, é preciso seguir esse passo a passo: no aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, clique em "enviar" >> selecione "todos os dados da carteira" >> "Todos os dados pessoais" e todos os contratos de trabalho existentes. Verifique se todas as informações relacionadas a identificação e aos vínculos trabalhistas (início e fim, contratos em abertos) foram carregados no documento. Clique no ícone do PDF na parte inferior direita da tela e indique o meio para receber esse PDF (seu e-mail, drive, etc);

III. Ausência de carteira de trabalho: apresentar declaração conforme modelo do edital.

7 . 3 **Se estrangeiro**: declaração da embaixada informando se recebe ou não alguma bolsa ou auxílio financeiro (não se aplica a estudantes refugiados).

## **ANEXO 2 - COMPOSIÇÃO DA PONTUAÇÃO SOCIOECONÔMICA**

1.1 No processo de avaliação socioeconômica será gerada uma **Pontuação Final** que irá aferir o grau de vulnerabilidade socioeconômica do estudante tendo por finalidade identificar o estudante como perfil ou não perfil para acessar os programas de assistência estudantil e realizar a sua classificação na seleção para participação nos programas.

1.2 Quanto menor a **Pontuação Final**, maior a vulnerabilidade socioeconômica.

1.3 A **Pontuação Final** será composta pelos seguintes fatores:

1.3.1 **Pontuação Renda** - referente à renda per capita bruta familiar - equivalente à 60% da pontuação final;

1.3.2 **Pontuação Cadastro Único** - referente às respostas do cadastro - equivalente à 40% da pontuação final;

1.3.3 **Pontuação Script** - referente aos critérios de saúde e natureza de renda conforme a composição do grupo familiar.

1.4 A Pontuação Cadastro Único considerará os seguintes critérios e valores:

1.4.1 turno do curso - 0 a 5 pontos;

1.4.2 identidade de Gênero - 0 a 5 pontos;

1.4.3 nacionalidade - 0 a 5 pontos;

- 1.4.4 UF/Região de proveniência - 0 a 10 pontos;
- 1.4.5 egresso da escola pública - 0 a 10 pontos;
- 1.4.6 participante dos sistemas de cotas raciais - 0 a 5 pontos;
- 1.4.7 situação de moradia do estudante - 0 a 12 pontos;
- 1.4.8 situação de moradia do grupo familiar - 0 a 8 pontos;
- 1.4.9 estudante com deficiência\* - 0 a 5 pontos.
- 1.5 A Pontuação Script refere-se aos seguintes critérios e valores:
- 1.5.1 presença de agravos crônicos ou graves de saúde - 0 a 13 pontos;
- 1.5.2 natureza da fonte de renda - 0 a 22 pontos.
- 1.6 Estudantes com deficiência podem solicitar apoio à Diretoria de Acessibilidade (DACES) no SIGAA pelo menu Outros → Necessidades Educacionais Especiais→ Solicitar apoio à DACES.
- 1.7 A **Pontuação Script** poderá ser reproduzida utilizando a ferramenta disponível no link <https://bwb0de.github.io/ddsscripts.github.io/score.html>. A pontuação gerada pelo *script* varia entre 0 e 3500.
- 1.8 A **Pontuação Final** da avaliação socioeconômica será calculada pela fórmula:
- 1.9 O estudante concorrerá aos processos de seleção sempre com a pontuação referente à sua avaliação socioeconômica concluída e mais recente.

2. A pontuação específica de renda será calculada pela razão entre a renda bruta *per capita* e o critério de renda de priorização para acesso ao PNAES, definido na LEI Nº 14.914, DE 3 DE JULHO DE 2024, que Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que corresponde a um 1 salário mínimo. Esse resultado será multiplicado por 100 para estabelecer a pontuação deste critério.

2.1. Quanto menor a pontuação, maior a vulnerabilidade socioeconômica aferida.



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izidio da Costa, Decano(a) de Assuntos Comunitários**, em 13/11/2024, às 19:52, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12035195** e o código CRC **4DAEF974**.