

PROCESSO Nº 23106.138710/2021-61

**EDITAL Nº 002/2022****AUXÍLIO PARA CONSERTO E UPGRADE DE COMPUTADORES**

O Decano de Assuntos Comunitários, no uso de suas atribuições legais, torna público as inscrições para o Auxílio para Conserto e Upgrade de Computadores com a finalidade de garantir a continuidade da inclusão digital para estudantes dos cursos de graduação da Universidade de Brasília (UnB) em situação de vulnerabilidade socioeconômica, no contexto das atividades acadêmicas remotas para o segundo semestre letivo de 2021. A adoção de estratégia para inclusão digital é justificada pelas medidas estabelecidas para o controle da Covid-19, caracterizada como pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020. Os recursos financeiros para este edital são oriundos de recursos próprios da Universidade de Brasília.

As bases legais que fundamentam a concessão do Auxílio Emergencial de Apoio à Inclusão Digital são o Decreto Lei nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e o Ofício-circular nº 16/2019/CGRE/DIPPES/ESU/SESUMEC que dispõe sobre recomendações da CGU para a boa prática na gestão de programas de assistência estudantil.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente edital tem o objetivo de disponibilizar, prioritariamente, aos estudantes já contemplados nos semestres 2020.1 e 2020.2 com o Auxílio de Inclusão Digital, na disponibilidade de vagas, os estudantes com avaliação socioeconômica na DDS com Perfil para Participação nos Programas de Assistência Estudantil (PPAES), auxílio financeiro para consertos ou upgrade de hardware, através da aquisição de componentes e contratação de assistência técnica.

1.1.1 Esse auxílio poderá ser utilizado para a aquisição dos seguintes componentes: memória RAM, HD, SSD, Fonte de Energia, CPU, Monitor, Teclado, Mouse, Placa-Mãe, Placa de Rede, Placa de Vídeo, Webcam, Microfone, Placa de Som, Caixa de Som.

1.1.2 Esse edital destina-se, exclusivamente, ao conserto e upgrade de laptops e desktops.

1.1.3 Estudantes beneficiados com o Auxílio Emergencial à Inclusão Digital, financiados com recursos de emenda parlamentar, em parcela única de R\$ 2.000,00, não estão aptos a participar deste edital.

**2. DO PAGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

2.1 O auxílio financeiro para consertos, upgrade de hardware e contratação de assistência técnica será depositado em parcela única, no valor de R\$ 500,00, diretamente na conta corrente do estudante cadastrada no SIGAA.

2.2 O estudante beneficiado deverá prestar contas mediante apresentação de nota fiscal ou, em caso de equipamentos usados, contrato de compra e venda conforme modelo disponível em [dds.dac.unb.br](http://dds.dac.unb.br).

2.2.1. Não serão aceitas notas fiscais ou contratos de compra e venda com datas anteriores ao recebimento do auxílio.

2.2.2 Todos os documentos devem ser encaminhados por formulário eletrônico disponibilizado no site [dds.dac.unb.br](http://dds.dac.unb.br).

2.2.3 A prestação de contas se dará através de formulário acessado em link a ser disponibilizado no site [dds.dac.unb.br](http://dds.dac.unb.br).

2.3 Recursos não utilizados deverão ser ressarcidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

### 3. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever o estudante deverá:

I. Acessar o SIGAA, em sig.unb.br, com login e senha;

II. Na tela inicial do discente, selecionar a opção “Meus Dados Pessoais” no canto superior direito, verificando e completando as informações sobre endereço e conta bancária. 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, clicando em “Bolsas” --> “Cadastro Único” --> “Aderir”, preenchendo o formulário do Cadastro Único e anexando a documentação comprobatória listada no Anexo I deste edital, referente ao próprio estudante e seu grupo familiar.

IV. Se inscrever clicando na aba “Bolsas” --> “Solicitação de Bolsas” --> “Solicitação de Bolsa Auxílio UPGRADE E CONCERTO DE COMPUTADORES”.

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

3.2.1 O sistema aceita o upload 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.

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

3.3. 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.

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

3.5 Nos casos de dúvidas, o estudante deverá entrar em contato pelo e-mail [sps@unb.br](mailto:sps@unb.br).

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

3.6 É de responsabilidade do estudante, dentre outras dispostas neste edital:

a) acompanhar, por meio do SIGAA, o status/situação referente à sua solicitação;

b) manter atualizadas as informações pessoais e e-mail cadastradas no sistema na aba “meus dados pessoais”;

c) realizar nova avaliação socioeconômica em caso de alteração nos componentes ou renda do grupo familiar em relação a situação inicialmente informada.

3.7 As informações prestadas pelo estudante, bem como a documentação apresentada, são de sua inteira responsabilidade, sob pena de responder aos artigos 297 - 299 do Código Penal Brasileiro.

### 4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os estudantes que participaram dos editais de inclusão digital para compra de equipamento nos semestres 2020.1 e 2020.2, tendo recebido parcela única de R\$ 1.500,00, terão prioridade na classificação.

4.2 A pontuação total para fins de classificação será composta pela soma da pontuação ponderada referente a renda do grupo familiar (40%) e os critérios de natureza social (60%), considerando para esta segunda porcentagem os seguintes aspectos: turno do curso, identidade de gênero, nacionalidade, UF/região de proveniência, egresso de escola pública, se é participante do sistema de cotas raciais, vestibular indígena, situação de moradia do estudante e do grupo familiar.

$$\left( \left[ \sum_{ptsaspectos} \right] \times 0,6 \right) + \left[ \frac{\sum_{rendas}}{\sum_{pessoas}} \div (1,5 \times W) \times 100 \right] \times 0,4$$

4.3. O critério de desempate será a renda familiar per capita.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

5.1 São critérios de participação:

I - Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da UnB;

II - Realizar a inscrição pelo SIGAA conforme o disposto no item 3;

III - Ter avaliação socioeconômica concluída ou ter sido contemplado com o auxílio emergencial de apoio à inclusão digital nos semestres 2020.1 ou 2020.2;

IV - Submeter o Cadastro Único de 2021.2 com renda per capita compatível com os critérios do PNAES;

V - Alunos especiais não podem participar deste edital.

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do auxílio financeiro para aquisição de equipamento eletrônico consiste em uma única parcela em valor de R\$ 500,00.

6.2 Serão ofertadas, neste edital, 200 vagas.

## 7. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Inscrição	De 05 a 24 de janeiro de 2022
Resultado	31 de janeiro de 2022
Prestação de contas	15 de abril a 15 de maio de 2022

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não haverá etapa de recurso nem assinatura de termo de concessão de vaga.

8.2 O ranqueamento (classificação ordenada) dos inscritos é automático, a partir das informações prestadas pelo estudante e dos critérios estabelecidos em edital. Portanto, o estudante é responsável pela informação declarada no cadastro único.

8.3 A DDS poderá, a qualquer tempo, solicitar outras informações que julgar necessárias no sentido de confirmar a veracidade das informações prestadas pelo estudante ou a complementação da documentação apresentada no SIGAA.

8.3.1 O estudante terá o prazo de 15 dias úteis para apresentar as informações ou documentações solicitadas pela DDS. O não cumprimento desta condição poderá acarretar a solicitação de restituição dos recursos do auxílio ao Erário.

8.3.2 Informações falsas e/ou omissas de dados e documentos acarretarão a solicitação de restituição do recurso ao Erário.

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

8.3.4 O ingresso no Programas de Assistência Estudantil geridos pela DDS, por meio de processo seletivo específico, gera presunção absoluta de que o discente conhece as exigências para o ingresso e a manutenção do benefício, regido pelo presente edital e suas respectivas resoluções, aceitando todos os termos e condições neles constantes, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

8.4 Os casos omissos identificados pela DDS serão analisados pelo DAC.

## ANEXO 1

### DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA FINS DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Devem ser apresentadas, obrigatoriamente, documentação 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, sendo obrigatória a apresentação de algum comprovante relacionado à renda ou ausência de renda para todos os maiores de 18 anos e adolescentes que estejam realizado estágio ou trabalho 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 para aqueles estudantes que já concluíram um curso de graduação.

O item 7 se refere as documentações complementares que poderão ser solicitadas mediante avaliação da assistente social responsável pela análise. Poderão ser solicitadas documentações diferentes das que estão exemplificadas neste 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, 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: Extratos bancários dos 3 últimos meses de todas as contas correntes e contas poupança + declaração de não possuir renda conforme

modelo 3 do edital. Na ausência de extrato por não possuir conta bancária, apresentar certidão negativa do banco central: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>

## 2.2 Pensão Alimentícia (no caso de pais separados)

2.2.1. Para os que recebem pensão alimentícia: sentença de separação com o valor descrito ou contracheque ou extrato bancário ou declaração redigida e assinada pelo responsável legal, conforme modelo do edital;

2.2.2 Para os que não recebem pensão alimentícia: Declaração de não recebimento de pensão alimentícia redigida e assinada pelo responsável legal, conforme modelo do edital;

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

2.4 Trabalhador autônomo ou informal: Extratos bancários dos 3 últimos meses de todas as contas correntes e contas poupança + declaração conforme modelo do edital. Na ausência de extrato por não possuir conta bancária, apresentar certidão negativa do banco central: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS>

2.5 Ajuda recebida de terceiros que não compõem o grupo familiar: Declaração, conforme modelo do edital, redigida por quem repassa o recurso informando o valor + cópia do RG do declarante;

2.6 Dono de microempresa: Declaração de rendimento conforme modelo do edital ou pró labore + extratos bancários dos últimos três meses;

2.7 Rendimentos de aluguel: Contrato de locação com o valor expreso ou declaração do proprietário + cópia do documento oficial de identidade com foto ou assinatura reconhecida em cartório;

2.8 Poupança e economia pessoal: Extrato bancário dos três últimos meses;

2.9 Atividade rural: Declaração do Imposto Territorial Rural - ITR + declaração de rendimento ou Declaração do Sindicato Rural da região sobre atividade exercida e renda mensal;

2.10 Atividade rural/ indígenas, quilombolas e assentados: Declaração de rendimento, conforme modelo do edital;

2.11 Benefícios do INSS: Extrato do último mês de recebimento do benefício;

2.12 Desempregados com recebimento de seguro-desemprego: Espelho do recebimento do benefício com o valor do benefício a ser pago e em quantas parcelas;

2.13 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: Último comprovante de recebimento do benefício com o respectivo valor;

2.15 Estágio remunerado e/ou jovem aprendiz: Comprovante de recebimento da bolsa ou contrato de estágio vigente, desde que o valor esteja descrito no documento;

2.16 Programas da Assistência Estudantil: Extratos bancários dos 3 últimos meses de todas as contas correntes e contas poupança.

## 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: <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.

## 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;

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;

4.5 Imóvel alugado

4.5.1 Aluguel formal: Contrato de aluguel vigente;

4.5.2 Aluguel informal: Declaração do locador, conforme modelo do edital, com informações do valor cobrado e endereço do imóvel alugado + cópia do documento de identidade com foto do declarante ou assinatura reconhecida em cartório;

4.6 Imóvel cedido ou moradia de favor: Declaração do cedente, conforme modelo do edital + cópia do documento de identidade com foto do declarante ou assinatura reconhecida em cartório + 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 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 da CID;

6. Escolaridade do estudante que pleiteia vaga nos programas

6.1 Estudante graduado: Diploma de graduação.

7. Documentações complementares que poderão ser solicitadas pela assistente social responsável pela avaliação socioeconômica

7.1 Declaração de Imposto de Renda (maiores de 18 anos)

7.1.1 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"

7.1.2 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:

7.2.1 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)

7.2.2 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).

7.2.3 Ausência de carteira de trabalho: apresentar declaração conforme modelo do edital

7.3 Se estrangeiro, declaração da embaixada informando se recebe ou não algum bolsa/auxílio financeiro (não se aplica a estudantes refugiados).



Documento assinado eletronicamente por **Ileno Izidio da Costa, Decano(a) de Assuntos Comunitários**, em 27/12/2021, às 18:07, 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 **7554212** e o código CRC **85B7E608**.