



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROEXA/REITORIA/UFR N° 16, DE 11 DE ABRIL DE 2023

Processo n° 23853.003764/2023-16

A Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela [Portaria Reitoria/UFR n° 86, de 7 de março de 2022](#) e pela [Portaria Reitoria/UFR n° 121, de 25 de março de 2022](#), torna pública a abertura do Edital Auxílio Creche, de acordo com o Edital de retificação PROEXA/REITORIA/UFR N° 26, de 18 de maio de 2023 e o que determina: Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/às usuários/as dos serviços públicos; a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 23, DE 22 DE MARÇO DE 2023, que dispõe sobre a Política de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis; e a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 20, DE 15 DE MARÇO DE 2023, que apresenta as diretrizes para execução do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis.

1. DO AUXÍLIO CRECHE

1.1 O Auxílio Creche consiste no repasse financeiro em pecúnia no valor de R\$580,00 (quinhentos e oitenta reais) à/aos estudantes regularmente matriculados/as cadastrados/as no Programa de Assistência Estudantil ou que ingressaram na Universidade por vagas de Ação Afirmativa (somente L1, L2, L9 e L10) que tenham filhos/as de até seis anos incompletos.

1.1.1 Estudantes com filhos/as em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não ingressaram por Ação Afirmativa (somente L1, L2, L9 e L10) não auxiliados/as pelo Programa de Assistência Estudantil deverão primeiramente solicitar inscrição no EDITAL PROEXA/UFR N° 3, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, disponível no sítio eletrônico: <https://ufr.edu.br/proexa/editais-de-assuntos-estudantis-dae-proexa/>. Após deferimento e mediante ao ingresso no Programa de Assistência Estudantil, o/a estudante poderá solicitar o Auxílio Creche. 1.2 O auxílio creche é exclusivo para custear despesas com educação infantil durante o período em que a/o estudante está em aula e/ou estágio obrigatório.

1.2.1 Estará elegível para concorrer ao auxílio creche estudantes com filhos/as que:

- a. possuem a guarda da criança;
- b. residem com a criança em Rondonópolis ou em cidade cuja distância permita o deslocamento diário;
- c. sejam auxiliados/as no Programa de Assistência Estudantil;
- d. tenham ingressado na Universidade por meio de vagas de Ação Afirmativa (L1, L2, L9 e L10);
- e. os/as filhos/as não tenham vaga em creche no mesmo turno que estudam.

2. DA SOLICITAÇÃO

2.1 O Auxílio Creche deverá ser solicitado pelo/a discente conforme cronograma presente **Anexo I**.

2.2 A solicitação de Auxílio Creche deverá ser peticionada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFR), tipo: DAE-PROEXA/AUXÍLIO CRECHE, anexando ao processo os documentos:

- a. Documento oficial com foto da criança ou certidão de nascimento;
- b. Termo de Guarda ou declaração dos/as genitores reconhecida em cartório;
- c. Comprovante de residência;
- d. Declaração de não existência de vaga em creche na rede pública no turno em que o pai ou a mãe estudam.

2.2.1 A comprovação prevista no item 2.2/d, não se aplica aos/às estudantes do período noturno.

3. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO CRECHE

3.1 O processo peticionado solicitando Auxílio Creche, será submetido à análise da equipe técnica da DAE/PROEXA.

3.2 Será concedido o Auxílio Creche aos/às discentes de graduação dos cursos presenciais regularmente matriculados/as, conforme prioridade e disponibilidade orçamentária:

I - menor idade da criança;

II - estudantes do turno noturno;

III - estudantes de curso integral;

IV - ingressantes por ações afirmativas;

3.3 Será concedido no máximo um auxílio por família, independentemente da quantidade de crianças sob responsabilidade do/a estudante.

3.4 No caso de dois/duas estudantes serem responsáveis pela mesma criança, somente um/uma poderá receber o auxílio.

3.4.1 O valor do auxílio será depositado na conta de apenas um/uma estudante responsável pela guarda da criança, prioritariamente a mãe.

3.4.2 Em caso de ambos/as estudantes responsáveis pela criança, a concessão ficará a cargo da pessoa de maior idade.

4. DA RENOVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO CRECHE 4.1 Para a manutenção do auxílio creche o/a estudante contemplado/a deverá no período de renovação apresentar:

- a. Documentos comprobatórios da manutenção da guarda da criança;
- b. Comprovação da não existência de vaga em creche na rede pública;
- c. Atualização da carteira de vacinação da criança;
- d. Prestação de contas do auxílio recebido.

4.2 O/A discente contemplado com o Auxílio Creche deverá realizar a prestação de contas do valor recebido, por meio de processo peticionado via SEI, tipo: DAE-PROEXA/Prestação de Contas, com a apresentação de documentos que comprovem a utilização do recurso (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, entre outros) ao final de cada semestre.

4.2.1 Somente será admitida a apresentação de recibo para o serviço que não seja possível a emissão de nota fiscal / cupom fiscal.

4.2.2 Para anexar documento/arquivo no SEI-UFR, o documento/arquivo deve estar legível, digitalizado sem cortes e rasuras e que a integralidade das informações esteja nítida e sem sombras.

4.2.3 Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão se referir exclusivamente ao tipo de apoio financeiro previstos neste edital.

4.3 O/A discente que não enviar a prestação de contas deverá restituir ao erário o valor correspondente ao apoio financeiro recebido através de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela DAE/PROEXA. Caso não haja a restituição do valor recebido, o discente poderá:

a) responder Processo Disciplinar Discente (PDD), de acordo com a Resolução Consuni/UFMT nº 17, de 18/11/2004, com a possibilidade de aplicação de sanções administrativas decorrentes da infração;

b) ser inscrito/a como inadimplente na Dívida Ativa da União, a qualquer tempo, mesmo quando houver o encerramento do vínculo, seja por desligamento a pedido, por motivo de colação de grau ou decorrente de sanção via Processo Disciplinar Discente, a luz da Resolução CONSUNI n.º 17/2004.

4.4 Compete à DAE/PROEXA a cobrança, análise e aprovação da Prestação de Contas.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Compete à DAE/PROEXA a emissão e envio de folha de pagamento.

5.2 É de responsabilidade da/o estudante o acompanhamento da solicitação e o cumprimento de todas as etapas estabelecidas neste edital.

5.3 Não serão realizados pagamentos de Auxílio Creche com data retroativa.

5.4 A participação da/o estudante neste processo seletivo, implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas.

5.5 As informações prestadas e as documentações apresentadas serão de inteira responsabilidade da/o estudante e a constatação de fraude poderá levar a sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilizações civis ou criminais.

5.6 O(A) estudante beneficiado/a será incluído na folha de pagamento subsequente à assinatura de Termo de Consentimento.

5.7 A soma de todos os benefícios pecuniários recebidos não poderá ultrapassar o valor de um salário mínimo e meio.

5.8 Os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela DAE/PROEXA.

ANEXO I

CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	10 de abril de 2023
Inscrições da Fase I	11 a 18 de abril de 2023
Resultado Parcial da Fase I	24 de abril de 2023
Recursos da Fase I	25 e 26 de abril de 2023

Resultado Final da Fase I	28 de abril de 2023
Convocatória da Fase I	02 de maio de 2023
Inscrições da Fase II	05 a 15 de maio de 2023
Resultado Parcial da Fase II	19 de maio de 2023
Recursos da Fase II	20 e 21 de maio de 2023
Resultado Final da Fase II	22 de maio de 2023
Convocatória da Fase II	25 de maio de 2023
Inscrições da Fase III	20/05/2023 à 28/05/2023
Resultado Parcial da Fase III	31 de maio de 2023
Recursos da Fase III	01 e 03 de junho de 2023
Resultado Final da Fase III	06 de junho de 2023
Convocatória da Fase III	07 de junho de 2023