



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROEXA/REITORIA/UFR Nº 31, DE 19 DE JUNHO DE 2023

Processo nº 23853.006894/2023-19

A Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela [Portaria Reitoria/UFR nº 86, de 7 de março de 2022](#) e pela [Portaria Reitoria/UFR nº 121, de 25 de março de 2022](#), torna pública a abertura do Edital Auxílio Creche, de acordo com o que determina: Decreto Nº 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 Nº 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 Nº 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), mensais à/aos estudantes regularmente matriculados/as cadastrados/as no Programa de Assistência Estudantil e/ou que ingressaram na Universidade por vagas de Ação Afirmativa (somente L1, L2, L9 e L10), com o objetivo de auxiliar nas despesas com os filhos/as em idade de educação infantil (até seis anos incompletos).

1.1.1. Estudantes com filhos/as em situação de vulnerabilidade socioeconômica que não ingressaram por Ação Afirmativa e ainda não são auxiliados/as pelo Programa de Assistência Estudantil deverão primeiramente solicitar inscrição no Edital de Cadastramento na Assistência Estudantil, disponível no site 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. 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 através do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), tipo: DAE-PROEXA/AUXÍLIO CRECHE, anexando ao processo:

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;

e. Atestado de matrícula com informação do tipo de vaga de ingresso na UFR, que deverá ser solicitado à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, de acordo com o fluxo estabelecido pelo setor.

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

2.2.2. Estudantes que realizam atividades extracurriculares vinculadas a atividades de monitoria, pesquisa e extensão, deverão apresentar documentos comprobatórios emitidos e assinados pelo orientador, especificando turno, carga horária semanal e período de vigência do projeto.

## **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 regularmente matriculados/as em cursos de graduação presenciais, 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 serem do mesmo gênero, a concessão ficará a cargo da pessoa de maior idade.

#### **4. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO CRECHE**

4.1. A prestação de contas do auxílio creche é responsabilidade do estudante que receber o auxílio.

4.1.1. Deverá ser realizada mensalmente até o último dia útil do mês de recebimento, via SUAP, através do alerta - Atribuídos a mim - Comprovante mensal de participação (aguardando envio)

4.1.2. No peticionamento deverá ser anexado documentos que comprovem despesas com a criança, tais como, nota fiscal, cupom fiscal e recibo.

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

4.1.4. O documento/arquivo anexado no SUAP para prestação de contas deve estar legível, digitalizado sem cortes e rasuras e que a integralidade das informações deve ser nítida e sem sombras.

4.2. O/A discente que não realizar a prestação de contas conforme o prazo estabelecido terá o auxílio suspenso até que seja regularizada sua situação.

4.2.1. Não haverá pagamento retroativo em casos de auxílio suspenso devido a não realização de prestação de contas.

4.3. O estudante que não realizar 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.

4.3.1. 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 análise e a aprovação da Prestação de Contas.

#### **5. DA MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO CRECHE**

5.1. Para a manutenção do auxílio creche o/a estudante contemplado/a deverá no período de renovação:

- a) estar matriculado em número de disciplinas que permita a conclusão da graduação em conformidade com tempo regulamentar do curso, acrescido de dois semestres;
- b) ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas disciplinas cursadas;
- c) estar aprovado em no mínimo 60% (sessenta por cento) das disciplinas cursadas;
- d) respeitar o limite de uma transferência entre cursos.

5.2. Para a manutenção do auxílio creche o/a estudante contemplado/a deverá apresentar no período de renovação:

- a) Documentos comprobatórios da manutenção da guarda da criança;

- b) Comprovação da não existência de vaga em creche na rede pública;
- c) Documento comprobatório emitido pelo orientador de monitoria, projeto de pesquisa e/ou extensão, especificando turno, carga horária semanal e período de vigência das atividades extracurriculares que o estudante participa, se for o caso.
- d)

## **6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

6.1 O auxílio creche será suspenso diante da não realização e/ou aprovação da prestação de contas conforme disposto no item 4. deste edital.

6.2 O auxílio creche será cancelado:

- a) no mês posterior a criança completar seis anos;
- b) por solicitação do estudante;
- c) por trancamento ou abandono de matrícula;
- d) por constatação de inveracidade das informações prestadas pelo solicitante durante o qualquer etapa do processo e duração do auxílio;
- e) por superação da situação de vulnerabilidade socioeconômica do solicitante ou sua família;
- f) diante da não realização de prestação de contas por três meses consecutivos;
- g) diante da não aprovação da prestação de contas.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

7.6. 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.

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

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

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	16 de junho de 2023
<b>Inscrições da Fase I</b>	<b>16 à 26 de junho de 2023</b>
Resultado Parcial da Fase I	28 de junho de 2023
Recursos da Fase I	29 a 30 de junho de 2023
Resultado Final da Fase I	05 de julho de 2023
Convocatória da Fase I	06 de julho de 2023
<b>Inscrições da Fase II</b>	<b>07 a 16 de julho de 2023</b>
Resultado Parcial da Fase II	21 de julho de 2023
Recursos da Fase II	22 a 24 de julho de 2023
Resultado Final da Fase II	28 de julho de 2023
Convocatória da Fase II	31 de julho de 2023
<b>Inscrições da Fase III</b>	<b>01 a 10 de Agosto de 2023</b>
Resultado Parcial da Fase III	15 de Agosto de 2023
Recursos da Fase III	16 e 17 de Agosto de 2023
Resultado Final da Fase III	29 de agosto de 2023
Convocatória da Fase III	31 de agosto de 2023
<b>Inscrições da Fase IV</b>	<b>01 a 17 de setembro de 2023</b>
Resultado Parcial da Fase IV	19 de setembro 2023
Recursos da Fase IV	20 e 21 de setembro de 2023
Resultado Final da Fase IV	27 de setembro de 2023
Convocatória da Fase IV	03 de outubro de 2023

<b>Inscrições da Fase V</b>	04 a 15 de outubro de 2023
Resultado Parcial da Fase V	25 de outubro de 2023
Recursos da Fase V	26 e 27 de outubro de 2023
Resultado Final da Fase V	31 de outubro 2023
Convocatória da Fase V	03 de novembro de 2023
<b>Inscrições da Fase VI</b>	04 a 15 de novembro de 2023
Resultado Parcial da Fase VI	22 de novembro de 2023
Recursos da Fase VI	23 e 24 de novembro de 2023
Resultado Final da Fase VI	30 de novembro de 2023
Convocatória da Fase V	01 de dezembro de 2023

## ANEXO II

### TUTORIAL PARA ABERTURA DE PROCESSO NO SUAP/UFR

1. Acesse o site: [suap.ufr.edu.br](http://suap.ufr.edu.br)

#### Login UFR

Usuário:

Senha:



**Acessar**

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)



- a. Fazer login com seu número de RGA e senha.
2. No canto esquerdo superior, clique em “Inscrever-se em:”



### 3. Caracterização Socioeconômica.

- a. Preencher corretamente as informações e clique em “Continuar.”

## Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Caracterização Socioeconômica



> Dados do Edital

∨ Informações Importantes

#### ⓘ É essencial:

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do UFR) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

### 4. Caracterização do Grupo Familiar.

- a. Preencher Inscrição Socioeconômica.

∨ Inscrição Socioeconômica

* Situação de moradia do principal responsável financeiro:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Situação de moradia:	<input type="text"/>
<small>Somente preencha este campo caso, na opção anterior, tenha marcado "Outro".</small>	
Algum membro da sua família tem doença crônica e/ou faz uso contínuo de medicamentos?	<input type="checkbox"/>
Familiar(es) com doença(s) crônica(s):	<input type="text"/>
<small>Especifique o nome do(s) familiar(es) e respectiva(s) doença(s) crônica(s)</small>	

- b. Preencher o Quadro do Grupo Familiar.

Quadro de Composição do Grupo Familiar

Caracterize socioeconomicamente os familiares que moram com você. Os campos abaixo são obrigatórios.

Nome *	Parentesco *	Estado civil *	Situação de trabalho *	Renda Bruta *	Data de Nascimento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>

Continuar Voltar

Imprimir Topo da Página

## 5. Documentação.

- Preencher com o 'Comprovante de Residência' e 'Comprovante de Renda do Aluno.'
- Inserir em "Documentos Complementares (conforme Edital)" os documentos obrigatórios restantes descritos no item; **'2 - DA SOLICITAÇÃO.'**
- Em seguida, clique em 'Enviar.'

Início > Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Caracterização Socioeconômica > Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Caracterização do Grupo Familiar > Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Documentação

### Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Documentação

Caracterização Socioeconômica > Caracterização do Grupo Familiar > Documentação > Detalhamento > Confirmação

Dados do Edital

Informações Importantes

#### É essencial:

- Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
- Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do UFR) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
- Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
- Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

Documentação do Aluno

#### Sobre a Documentação:

- O Comprovante de Renda do Aluno ou dos Membros do Grupo Familiar só será solicitado a maiores de 18 anos se for informado um valor de renda maior que 0 ou se o valor da renda tiver sido modificado desde a última inscrição.
- O Comprovante de Residência do Aluno só será solicitado na primeira inscrição ou se o último comprovante tiver sido informado há mais de 12 meses.
- Enquanto houver período de inscrição aberto, a Documentação pode ser atualizada diretamente na aba 'Atividades Estudantis' da tela do aluno.

\* Comprovante de Residência:  Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB  
Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf, .jpeg, .jpg, .png

\* Comprovante de Renda do Aluno:  Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo permitido: 10.0 MB  
Os tipos de arquivos permitidos são: .pdf, .jpeg, .jpg, .png

Adicionar arquivo(s):

## 6. Detalhamento

- Informar o motivo da solicitação em detalhes.



## Inscrição para Auxílio creche (UFR-SUAP): Detalhamento

Caracterização Socioeconômica > Caracterização do Grupo Familiar > Documentação > **Detalhamento** > Confirmação

> Dados do Edital

▼ Informações Importantes

### É essencial:

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do UFR) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

▼ Formulário de Inscrição

\* Motivo da Solicitação:

0 caracteres informados

Continuar

Voltar

## 7. Confirmação.

a. Neste campo irá aparecer que sua inscrição foi confirmada.

## Sua inscrição foi confirmada!

Visualize suas inscrições

Caracterização Socioeconômica > Caracterização do Grupo Familiar > Documentação > Detalhamento > **Confirmação**

▼ Informações Importantes

### É essencial:

1. Manter sempre seu endereço e contatos (telefone/email) atualizados no setor Serviço Social do seu campus.
2. Lembrar-se de ler com atenção todo o edital (no portal do UFR) e esse formulário de inscrição preenchendo corretamente todos os campos.
3. Entregar, no período estipulado no edital, toda a documentação que comprove as informações prestadas nesse formulário de inscrição.
4. Estar ciente de que o preenchimento desta inscrição não significa deferimento de qualquer benefício.

▼ Dados da Inscrição

Aluno:

██

Programa:

Auxílio creche (UFR-SUAP)

Motivo da Solicitação:

TESTE

[Voltar para página principal](#)

[Imprimir](#)

[Topo da Página](#)

8. Por fim, para ver se sua solicitação foi realizada:

- a. Clicar em Atividades Estudantis;
- b. Clicar em Serviço social;
- c. Clicar em programas;
- d. Clicar em inscrições;
- e. Constará sua inscrição realizada.

## Inscrições

FILTROS:

Texto:  
 Campus:  
 Programa:  
 Tipo de Programa:  
 Edital:  
 Período de Inscrição:

Situação:  
 Documentação:  
 Renda per capita:  
 Curso:  
 Escola de Origem:  
 Situação Financeira do Responsável:

Modalidade:  
 Participa de algum programa do Serviço Social:  
 Tem participação ativa no mesmo Programa:  
 Ano Letivo:  
 Período Letivo:  
 Turno:

Situação do Parecer:  
 Validação do Termo de Compromisso:

FILTRO POR DATA:

2023 16 de Agosto

Mostrando 1 Inscrição

#	Aluno	Programa	Data	Situação	Documentação	Parecer	Participação
1	[Redacted]	Auxílio creche (UFR-SUAP)	16/08/2023 09:10	Ativa	Não entregue	Sem parecer	Não participante

Mostrando 1 Inscrição