



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

SUBSTITUIÇÃO DE VAGA NA MORADIA ESTUDANTIL POR AUXÍLIO PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de pedido de substituição do benefício de vaga em Moradia Estudantil por Auxílio Permanência Estudantil.

QUEM FAZ?

Setor responsável: Coordenação de Gestão de Moradia Estudantil (CGME/AES)

Setores envolvidos: Divisão de Programas Sociais (DPS/CAS), Coordenação de Apoio Social (CAS/AES) e Gerência Plena Financeira (GPF/AES).

COMO SE FAZ?

1. ALUNO RESIDENTE

- 1.1. Realiza a abertura do processo **Assistência Estudantil: Substituição de Vaga na Moradia Estudantil por Aux. Permanência Estudantil**, por meio do peticionamento eletrônico do processo, disponível em:
https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0
- 1.2. Preenche o documento **FORM SOLIC. TROCA DE MORADIA POR AUX. PERMANÊNCIA** expondo as razões para a solicitação de troca.
- 1.3. Anexa a documentação comprobatória que ajude a fundamentar seu pedido.
- 1.4. Conclui o peticionamento do processo.

Obs: Essa ação criará automaticamente o processo na área do setor CGME/AES no SEI.

2. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE MORADIA ESTUDANTIL (CGME/AES)

- 2.1. Elabora um parecer sobre o pedido com base na instrução processual e na pertinência da solicitação, que deve ser assinado pelo(a) servidor(a) que o elaborou e o(a) coordenador(a) da CGME/AES.
- 2.2. Se o pedido não for considerado pertinente:
 - 2.2.1. Envia um e-mail para o aluno para informá-lo sobre o não prosseguimento do processo.
 - 2.2.2. Elabora despacho de encerramento, o assina e conclui o processo.
- 2.3. Caso contrário: elabora um despacho e envia o processo para a análise da DPS/CAS. (Ir para o item 3.1)

3. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS (DPS/CAS)

- 3.1. Analisa a documentação do processo e elabora um parecer que deve ser assinado pelo(a) servidor(a) que o elaborou e chefia do setor.
- 3.2. Elabora despacho, o assina e envia o processo para a CAS/AES.

4. COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL (CAS/AES)

- 4.1. Elabora despacho de encaminhamento para o(a) Pró-Reitor(a) da PROAES. Esse documento deve ser assinado pelo(a) Coordenador(a) do setor.
- 4.2. Em seguida, envia o processo para a PROAES.

5. PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

- 5.1. Avalia o parecer elaborado pela DPS/CAS.
- 5.2. Se for favorável à troca, elabora um despacho de concordância com o parecer, que deve ser assinado pelo(a) Pró-Reitor(a) da PROAES.
 - 5.2.1. Em seguida, envia o processo para a DPS/CAS. (ir para o item 6.1)
- 5.3. Caso contrário, elabora um despacho de indeferimento, que deve ser assinado pelo(a) Pró-Reitor(a) da PROAES.
 - 5.3.1. Em seguida, devolve o processo para a CGME/AES. (ir para o item 7.1)

6. DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS (DPS/CAS)

- 6.1. Insere o aluno na folha de pagamento do Programa Auxílio Permanência Estudantil, através do processo de Pagamento de Bolsas e Auxílios (PNAES).
- 6.2. Envia um e-mail via SEI para o aluno a fim de informá-lo sobre o deferimento da solicitação.
- 6.3. Elabora despacho de encerramento, o assina e conclui o processo.

7. COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE MORADIA ESTUDANTIL (CGME/AES)

- 7.1. Envia um e-mail via SEI para o aluno para informá-lo sobre o indeferimento da solicitação.
- 7.2. Elabora despacho de encerramento e conclui o processo.

Obs: O aluno poderá pedir reconsideração à DPS/CAS, o primeiro pedido de recurso à CAS/AES e o pedido final de recurso à PROAES. Todas essas etapas devem ser realizadas via peticionamento intercorrente.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. É avaliada a motivação da troca, sendo necessário, em alguns casos, que o(a) estudante insira outros documentos, tais como laudos médicos, ou outros que possam subsidiar o parecer. São situações excepcionais relacionadas a fatos que suscitam dificuldade da permanência na moradia, avaliado caso a caso.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1. FORM SOLIC. TROCA DE MORADIA POR AUX. PERMANÊNCIA.
2. Atestado médico e/ou documento que comprove o motivo do pedido.

QUAL É A BASE LEGAL?

1. Lei nº 14.914/2024 - Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)
2. Regulamento Geral das Moradias Estudantis