



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Assistência Estudantil**



## **EDITAL 016/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO PECTEC**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS** por meio do Departamento de Assistência Estudantil (DAEST) vinculado a **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGESP)** torna público o Edital para acesso de estudantes, do *Campus* Benjamin Constant (Instituto de Natureza e Cultura - INC), socioeconomicamente vulneráveis, ao Auxílio referente ao Programa de Apoio à Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos, Esportivos e Culturais – PECTEC.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** De acordo com o que rege o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), o presente edital tem como finalidade apoiar estudantes de graduação presencial da UFAM, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a participarem de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, esportivos e culturais em âmbito local e nacional que estejam programados para ocorrer no período de 01/07/19 a 31/12/19.

### **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** Os recursos financeiros destinados a este Edital provêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 e direcionados ao desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil, condicionados à disponibilidade orçamentária.

### **3. PÚBLICO – ALVO**

**3.1** Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM, com perfil socioeconômico condizente com o regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que trata do PNAES, prioritariamente oriundos de escola pública (estudantes que cursaram todo o Ensino Médio em escola pública);



#### **4. DAS MODALIDADES**

**4.1 EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E CULTURAIS EM RAZÃO DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS** em âmbito local (Benjamin Constant) para pagamento de inscrição; e regional e nacional para pagamento de passagem aérea ou fluvial ou terrestre e/ou ajuda de custo.

**4.2 EVENTOS UNIVERSITÁRIOS DESPORTIVOS E/OU ESPORTIVOS PARA FINS DE COMPETIÇÃO (REPRESENTANDO OFICIALMENTE A UFAM)** em âmbito local (Benjamin Constant) para pagamento de inscrição; e regional e nacional para pagamento de passagem aérea ou fluvial ou terrestre e/ou ajuda de custo.

**4.3 EVENTOS CULTURAIS (REPRESENTANDO OFICIALMENTE A UFAM)** em âmbito local (Benjamin Constant) para pagamento de inscrição; e regional e nacional para pagamento de passagem aérea ou fluvial ou terrestre e/ou ajuda de custo.

**4.4 AJUDA DE CUSTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E/OU VESTUÁRIOS A SEREM UTILIZADOS NO EVENTO:** ajuda de custo para custeio de equipamentos e/ou vestuários a serem utilizados nos Jogos Universitários da UFAM – JUUFAM/INC e Festival Folclórico da UFAM/INC.

#### **5. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO E DAS RESTRIÇÕES**

**5.1** A concessão do Auxílio PECTEC estará condicionada à disponibilidade orçamentária, podendo ser reduzida ou suspensa em decorrência de eventuais restrições.

**5.2** Cada estudante poderá ser contemplado até uma vez por ano.

**5.3** O Auxílio PECTEC será concedido em caráter individual, não sendo autorizada a concessão para mais de um autor, no caso de coautoria de trabalho, excetuando-se as atividades culturais, artísticas, competições universitárias e/ou desportivas/esportiva cuja natureza da atividade seja grupal.

**5.4** Em caso de participação em evento científico, o trabalho deverá ser inédito.



**5.5** Os valores referentes à ajuda de custo serão disponibilizados por meio de crédito em conta corrente em nome do (a) estudante, sendo de responsabilidade do mesmo a abertura e manutenção de Conta Corrente ativa, exclusivamente de sua titularidade, para recebimento do auxílio, sendo vedada a utilização de conta poupança ou conjunta.

## **6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**6.1** Para participar do processo de seleção o (a) candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

**6.1.1** Estar regularmente matriculado (a) em disciplinas de curso de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas;

**6.1.2** Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica familiar (renda per capita de até 1,5 salário mínimo nacional vigente) por meio de documentação própria exigida no Anexo 01 deste Edital;

**6.1.3** Não ter concluído nenhum outro curso superior de graduação;

**6.1.4** Não ter ultrapassado dois semestres do tempo mínimo regulamentar para integralização do curso de graduação em que estiver matriculado, salvo casos devidamente comprovados (upload dos documentos no processo de inscrição);

**6.1.5** Ter trabalho aprovado, comprovado por carta de aceite, somente no caso de apresentação de trabalho;

**6.1.6** Fazer upload do folder do evento ou outro documento que comprove a realização do mesmo;

**6.1.7** Fazer upload do comprovante de inscrição, quando houver;

**6.1.8** Ter trabalho inédito no caso de apresentação em evento científico;

**6.1.9** Não ser estudante proveniente de mobilidade estudantil;

**Parágrafo Único:** Caso o candidato não possua carta de aceite e comprovante de inscrição no



evento no período de inscrições deste Edital, o mesmo deverá entregá-lo (s), se classificado, no período de implementação (o qual deverá ocorrer até trinta dias antes do período de realização do evento). Caso não apresente tais documentos será desclassificado

## 7. DAS VAGAS E VALORES

7.1 O número de auxílios previstos neste edital e seus valores estão distribuídos conforme o Quadro I abaixo:

| Quadro I – Vagas e Valores |          |           |                  |
|----------------------------|----------|-----------|------------------|
| Modalidades                | Vagas AC | Vagas PCD | Valor            |
| Modalidade 4.1             | 47       | 03        | Até R\$ 3.000,00 |
| Modalidade 4.2             |          |           |                  |
| Modalidade 4.3             |          |           |                  |
| Modalidade 4.4             | 285      | 15        | Até R\$ 200,00   |

\*Este valor engloba os gastos totais de viagem, incluindo passagens e ajuda de custo.

7.2 Os valores da ajuda de custo de que tratam as modalidades 4.1, 4.2 e 4.3 terão como base de cálculo 40% do valor da diária de um técnico de nível superior da UFAM, prevista na legislação de diárias do serviço público federal.

7.3 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas aos candidatos com deficiência comprovada através de laudo médico, ficando a cargo do mesmo a escolha do regime de Ampla Concorrência ou Cota PCD. Caso o número total de vagas destinadas a esses candidatos não seja preenchido, as vagas remanescentes serão destinadas a ampla concorrência com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

7.4 Discentes beneficiários da Assistência Estudantil de outras Instituições de Ensino terão seus auxílios/bolsas computados para fins de cálculo da renda *per capita*.



## **8. DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1.** O processo seletivo é de inteira responsabilidade da Direção do Instituto de Natureza e Cultura – INC. As etapas do processo seletivo dar-se-ão conforme descrito abaixo:

### **8.2. Da inscrição**

**8.2.1** A inscrição será **realizada totalmente online**, via e-campus, por meio das seguintes etapas:

- a) Preencher a ficha de avaliação socioeconômica disponível no Portal do Aluno (e-campus), na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.
- b) Realizar na inscrição online o upload da documentação pessoal e comprobatória de renda do candidato e dos membros da família, com os quais mantenha vínculos familiares e financeiros, conforme a relação de documentos especificados no **Anexo 01 (ao final deste Edital)**.
- c) Efetivar a inscrição, no e-campus, no período de 08/04 a 15/04/2019 (**ver o cronograma ao final deste EDITAL**).

**8.3** As informações prestadas e o preenchimento correto da ficha de avaliação socioeconômica no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis.

**8.4** O INC não se responsabiliza por inscrições não registradas por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas na comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

**8.5** Em nenhuma hipótese serão aceitas: a) inscrições fora do prazo; b) complementações de documentação em nenhuma etapa do processo, exceto o que é tratado no Parágrafo Único do item 11.

**8.6** Os candidatos beneficiários dos auxílios do Edital 002/2018, bem como Cadastro Reserva poderão solicitar validação de sua avaliação socioeconômica ao final do preenchimento da ficha de avaliação socioeconômica disponível no e-campus, estando isentos de realizar o upload da documentação de renda pessoal e da família, mas deverão realizar obrigatoriamente o *upload* dos documentos especificados no item 1.2 do Anexo 01 deste Edital. Contudo, a pontuação da



avaliação socioeconômica será realizada com base no quadro de indicadores (Quadro II, do item 10) do presente edital.

**Parágrafo Único:** Candidatos com documentação incompleta serão indeferidos.

## **9. PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL ACADÊMICA E SOCIOECONÔMICA**

**9.1** A Análise Documental Acadêmica verificará se o (a) candidato (a) atende aos critérios estabelecidos nos subitens 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9 do item 6.1. e será realizada pelo (a) Pedagogo(a) e/ou profissional designado pela Direção que tenha esta atribuição/competência profissional, preferencialmente um servidor da Coordenação Acadêmica.

**9.2** A Análise Documental para fins de Avaliação Socioeconômica verificará se o (a) candidato (a) atende aos critérios estabelecidos no subitem 6.1.2 do item 6.1 e será realizada por Assistente Social do INC. Na ausência do profissional, a Direção poderá realizar parceria técnica para a realização desta etapa no processo seletivo.

## **10. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA**

**10.1** A análise socioeconômica considerará como critérios relevantes: a renda familiar per capita do núcleo familiar (RFPC); a forma de ingresso (FI), procedência escolar (PE) a situação de moradia do (a) discente (SM) e a situação de deficiência e doença (SDD). Em casos específicos, poderá ser acrescida a pontuação de extrema vulnerabilidade (EV), mediante Parecer Social emitido por Assistente Social. Na avaliação utilizar-se-ão os indicadores elencados no Quadro abaixo e a classificação será feita segundo ordem decrescente do valor de pontuação dos candidatos.

| <b>Quadro II – Indicadores de Avaliação Socioeconômica (Salário Mínimo Base 2019)</b> |  |                  |
|---|--|------------------|
| <b>Indicadores</b>  |  | <b>Pontuação</b> |
| Renda familiar per capita (RFPC)  | Nível I – Renda familiar per capita de até R\$ 187,12              | 80               |
|   | Nível II – Renda familiar per capita de R\$ 187,13 até R\$ 213,85  | 70               |
|   | Nível III – Renda familiar per capita de R\$ 213,86 até R\$ 249,50 | 60               |
|   | Nível IV – Renda familiar per capita de R\$ 249,51 até R\$ 299,40  | 50               |
|   | Nível V – Renda familiar per capita de R\$ 299,41 até R\$ 374,25   | 40               |
|   | Nível VI – Renda familiar per capita de R\$ 374,26 até R\$ 499,00  | 30               |



|  |   |    |
|--|---|----|
|  | Nível VII – Renda familiar per capita de R\$ 499,01 até R\$ 748,50  | 20 |
|  | Nível VIII – Renda familiar per capita de R\$ 748,51 até R\$ 1497,00  | 10 |
| Forma de Ingresso (FI)   | Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012; (PPII/ PPII- PCD/NDC1/ NDC1-PCD)                                    | 10 |
|  | Outros  | 5  |
| Procedência Escolar (Ensino Médio)   | Pública   | 10 |
|  | Privada (mesmo na condição de Bolsista)   | 5  |
| Situação de Moradia do discente na cidade do campus onde cursa a graduação ou do discente que desloca-se diariamente de outro município, comunidade ou similares por não ter mudado para a cidade do campus onde cursa a graduação | Alugado   | 20 |
|  | Mora cedido com parentes ou terceiros   | 15 |
|  | Imóvel Financiado   | 10 |
|  | Próprio   | 5  |
| Situação de deficiência e de doenças com gastos permanentes: discente e/ou núcleo familiar   | Laudo Médico ou comprovante de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento emitido por Unidade de Saúde. | 5  |
| Casos de extrema vulnerabilidade socioeconômica, identificados por Assistente Social.  | Parecer Social em conformidade com a Lei 8.662/1993.  | 5  |

### 10.2 Para fins de análise socioeconômica, considerar-se-á:

- I. Grupo Familiar:** núcleo de pessoas unidas por laços afetivos, com ou sem laços consanguíneos. Tem como tarefa principal o cuidado e proteção dos membros, que usufruem dos mesmos recursos financeiros e podem residir ou não no mesmo domicílio;
- II. Candidato Financeiramente Independente:** aquele que comprovar independência financeira familiar;
- III. Renda Familiar Bruta Mensal:** a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família;
- IV. Renda Familiar Bruta Mensal *per capita*:** a divisão entre a renda familiar bruta mensal e o total de pessoas da família.

### 10.3 A Renda Familiar Bruta Mensal *per capita* será avaliada considerando os seguintes procedimentos:

- I.** Serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, tais como: salários, proventos, pensões, bolsas da UFAM e provenientes de estágio, auxílios/bolsas da Assistência Estudantil de outras Instituições de Ensino, gratificações, horas-extras, pensão alimentícia, benefícios de previdência pública ou



privada, comissões, pró- labore, rendimentos/lucros de sócios ou titular de empresas, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado autônomo, rendimentos provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis, dentre outros.

**II. Estão **excluídos** do cálculo os valores percebidos a título de:**

- a) Auxílios de Assistência Estudantil da UFAM (Moradia, Acadêmico, Creche, MATDAC e PECTEC);
- b) Auxílios para alimentação e transporte;
- c) Diárias e reembolsos de despesas;
- d) Férias e Décimo Terceiro Salário;
- d) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e

**III. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:**

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF) e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda, implementados por Distrito Federal, Estados ou Municípios;

**IV.** Para fins de avaliação socioeconômica deverão ser apresentados os comprovantes de rendimentos dos meses de JANEIRO (Mês 1) e FEVEREIRO (Mês 2) do ano de 2019. A média aritmética da renda será calculada da seguinte forma:  $(JAN + FEV)/2$ , em casos de impossibilidade da apresentação de um dos comprovantes dos meses citados, o (a) candidato deverá justificar, no ato da inscrição, a ausência do documento e após a avaliação da justificativa pelo profissional de Serviço Social, a renda do comprovante de rendimento



apresentado, de um dos meses citados, poderá ser duplicada para fins de análise socioeconômica.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

|                      | <b>Quadro III – Critérios de Desempate</b>  |
|----------------------|---|
|                      | Menor renda per capita  |
| Persistindo o empate | Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012;   |
| Persistindo o empate | Pertencer à família beneficiária de programas de transferência de renda (Programa Bolsa Família e outros) e Programa de Prestação Continuada (BPC); |
| Persistindo o empate | Maior número de semestres cursados;   |
| Persistindo o empate | Candidato não ter vínculo empregatício;   |
| Persistindo o empate | Candidato morar em residência alugada   |
| Persistindo o empate | Maior Idade   |

**Parágrafo Único:** Havendo necessidade de dirimir dúvidas ou de solicitação de documentação complementar o candidato será contactado para comparecer ao Serviço Social do INC, através do e-mail indicado na ficha de avaliação socioeconômica. O não comparecimento no dia agendado implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do processo de seleção, salvo casos devidamente comprovados desde que não ultrapasse o período previsto para análise acadêmica e socioeconômica estabelecido no cronograma.

## 12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**12.1** Será constituída pela Direção do INC uma Comissão, composta por 03 (três) ou 05 (cinco) servidores da UFAM, não podendo fazer parte os profissionais envolvidos no processo de seleção, que analisará as justificativas dos recursos interpostos, observando **ESTRITAMENTE** as disposições deste Edital. Caso a Comissão de Análise de Recurso antecipe o resultado em qualquer etapa do processo seletivo, o INC poderá antecipar a divulgação sem prejuízo ao cronograma estabelecido.

**12.2** Os candidatos que não concordarem com os resultados preliminares de quaisquer etapas poderão interpor recurso, conforme prazos estabelecidos no cronograma, apresentando argumentação por intermédio do Formulário de Interposição de Recurso (Disponível em: <http://edoc.ufam.edu.br/handle/123456789/992>) devidamente preenchido, juntamente com documentação comprobatória, a ser entregue no Serviço Social do INC, horário de 09h às 11h e 14h às 17h.



**12.2.1** Os resultados das análises dos recursos interpostos serão divulgados conforme prazos estabelecidos no cronograma, no mural do Serviço Social do INC.

**12.2.2** Recursos interpostos fora do prazo não serão analisados pela Comissão.

**12.2.3** Não caberá recurso ao parecer da Comissão de Análise de Recursos.

### **13. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO**

**13.1.** Os (As) candidatos (as) serão chamados (as) de acordo com sua classificação até o limite de vagas disponíveis conforme item 7.1 deste Edital.

**13.2.** Os (As) candidatos (as) selecionados deverão comparecer ao Setor do Serviço Social do INC para o processo de **implementação do auxílio** (participação na reunião, assinatura do termo de compromisso e cadastro de dados bancários) de acordo com o cronograma publicado no momento da divulgação do resultado final.

**13.3** O (A) candidato (a) classificado que chegar atrasado ou não comparecer a qualquer uma das etapas de implementação do auxílio (participação na reunião, assinatura do termo de compromisso e cadastro de dados bancários), no prazo estabelecido, será **DESCLASSIFICADO**, sendo convocado outro estudante de acordo com a ordem de classificação do Cadastro Reserva. A tolerância para atrasos será de 15 minutos.

**13.4** Candidatos que não puderem comparecer no dia e/ou horário agendado para sua implementação poderão solicitar via e-mail mudança de dia e/ou horário desde que dentro do período estipulado no cronograma para essa etapa.

**13.5.** Os candidatos classificados para além do número de vagas poderão ser chamados de acordo com o surgimento de vagas até o final da vigência deste edital, com a observância das datas de realização do evento e dos prazos para solicitação de ajuda de custo e passagens.

**13.6** Os discentes beneficiários da Bolsa Promisões ou Bolsa Mérito que forem classificados neste auxílio deverão apresentar termo de desligamento das referidas bolsas para que possam efetivar a implementação.



**Parágrafo Único:** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do edital, bem como de possíveis chamadas de Cadastro Reserva. Neste caso, o candidato deverá ter apresentado os documentos de que trata o Parágrafo Único do item 6 e ter conta corrente ativa (sendo vedada conta poupança, conta conjunta ou em nome de terceiros) até o prazo limite de 30 dias antes da realização do evento.

#### **14.DO RETORNO DE PAGAMENTO**

**14.1** Em caso de retorno de pagamento em virtude de problemas nos dados bancários do(a) discente beneficiário(a), o(a) mesmo(a) terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizar a situação e informar ao Serviço Social do INC.

**14.2** O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior torna o pagamento discricionário, podendo ser pago ou não, conforme disponibilidade financeira.

**14.3** Em final de exercício financeiro o prazo estabelecido no subitem 14.1 poderá sofrer redução.

#### **15.DA PRESTAÇÃO DE CONTA**

**15.1** Em até 10 (dez) dias, após o fim do evento, o discente deverá prestar contas ao Setor do Serviço Social do INC, apresentando os seguintes documentos:

| <b>Quadro IV – Prestação de Contas</b> |  |
|--|--|
| <b>Modalidades</b>                     | <b>Documentos</b>  |
| Modalidade 4.1                         | <b>I-</b> Original e cópia legível dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do <i>check-in</i> via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte, se for o caso;<br><b>II-</b> Comprovante de sua efetiva participação no evento (Cópia do Certificado de Participação ou Declaração de Participação);<br><b>III-</b> Relatório de Viagem, se for o caso (Disponível em: <a href="http://edoc.ufam.edu.br/handle/123456789/992">http://edoc.ufam.edu.br/handle/123456789/992</a> ) |
| Modalidade 4.2                         |  |
| Modalidade 4.3                         |  |



|  |  |
|--|--|
| Modalidade 4.4   | <b>I</b> - Declaração de Participação no evento;<br><b>II</b> - Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, especificando o material e/ou serviço adquirido com carimbo de “PAGO” no corpo da Nota devendo constar também o número de CPF do discente ou Recibo devidamente preenchido e assinado (nome completo legível do fornecedor, especificando o material e/ou serviço adquirido, devendo constar também o número de CPF do discente;  |
| <b>Observações sobre a prestação de contas da modalidade 4.4</b> | - Os comprovantes de despesas deverão ser legíveis, não podendo apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;<br>- Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor do Auxílio;<br>- O discente beneficiário não poderá retificar ou alterar as informações contidas nos comprovantes de despesas;<br>- O recurso do Auxílio não poderá ser utilizado pelo discente em benefício de outros que não diretamente o próprio discente visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas de seu curso de graduação. |

**15.2** O (A) estudante que não apresentar o trabalho no evento deverá comunicar ao Setor do Serviço Social do INC, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o término do evento, para que seja emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) em seu nome, pela Gerência de Orçamento e Finanças do INC, para devolução do valor recebido.

**Parágrafo Único:** Caso não seja realizada a prestação de contas ou a devolução de valor recebido via GRU, o (a) estudante será considerado (a) inadimplente junto ao Setor do Serviço Social do INC, ficando impedido de obter auxílios ou bolsas da assistência estudantil, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis. Caso o discente já seja beneficiário da assistência estudantil, o (s) benefício (s) a que estiver vinculado será suspenso até a regularização da situação.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

**16.1** Manter os dados cadastrais atualizados no e-campus (endereço, email, telefone etc);

**16.2** Manter dados bancários atualizados junto ao Setor do Serviço Social do INC, sucessivamente à CBE/DAEST;

**16.3** Em caso de mudança, desistência, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, comunicar imediatamente ao Setor do Serviço Social do INC;



**16.4** Informar de maneira imediata e oficial sobre mudanças na condição socioeconômica, que acarretem modificação de sua renda familiar *per capita*;

**16.5** Atender aos chamados do Setor do Serviço Social do INC, para acompanhamentos e esclarecimentos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Ao participar deste processo de seleção, o candidato declara-se ciente e de acordo com as normas do presente Edital, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pelo Setor do Serviço Social do INC/Direção do INC;

**17.2** A classificação gera apenas a expectativa de direito. Para efetivação da concessão deste auxílio os estudantes selecionados deverão cumprir todas as fases definidas no referido Edital;

**17.3** Os casos omissos que surgirem durante o processo de seleção deverão ser analisados e resolvidos por meio de Comissão de Análise de Recursos, os que surgirem após o processo de seleção serão de competência da Direção do INC. Já as situações não contempladas neste edital no que se refere à avaliação socioeconômica, serão analisadas pelos profissionais em Serviço Social;

**17.4** Não serão encaminhadas correspondências de cunho individual sob a forma de aviso, lembrete sobre prazos e etapas constantes no cronograma do presente Edital, com exceção do que trata o Parágrafo Único do item 11;

**17.5** Estudantes PEC-G, candidatos a este processo de seleção, que em virtude das diferenciações socioculturais, estejam impossibilitados de apresentar documentações dos membros familiares, terão computados todos os valores a título de rendimentos próprios ou recebidos de outrem sendo considerado somente o candidato para cálculo de renda *per capita*;

**17.6** As informações prestadas pelos candidatos ficarão sujeitas ao Código Penal Brasileiro (CPB), Lei. 2.848/1940: “Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular declaração que dele deva constituir, ou nele inserir, fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante”. **Pena:** reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Assistência Estudantil**



**17.7** Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada no processo de seleção;

**17.8** Não caberá recurso após a divulgação do resultado final;

**17.9** O Auxílio PECTEC está sujeito à restrição orçamentária. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade no pagamento do auxílio.

**17.10** Este edital poderá ser retificado, revogado, anulado ou prorrogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

**17.11** A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em razão das quais não pode alegar desconhecimento.

**Manaus, 01 de abril de 2019.**

**MARIA VANUSA DO SOCORRO DE SOUZA FIRMO**  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

**RAYANNE PACHECO DA COSTA**  
**Diretora do Departamento de Assistência Estudantil, substituta legal**

**JOSÉ DE RIBAMAR DA SILVA NUNES**  
**Diretor do Instituto de Natureza e Cultura – INC**



## **EDITAL 016/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO PECTEC**

### **ANEXO 01**

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**\*FAZER PRIMEIRAMENTE O DOWNLOAD DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (UTILIZAR O LINK ABAIXO PARA AS DECLARAÇÕES), POSTERIORMENTE NA INSCRIÇÃO ONLINE VIA E-CAMPUS ANEXAR AS DOCUMENTAÇÕES (FAZENDO O UPLOAD).**

**OBS:** - As declarações solicitadas abaixo podem ser encontradas no link: <http://edoc.ufam.edu.br/handle/123456789/992>

- Cada upload de documento deve ter no máximo 2MB no formato JPEG ou PDF e caso o documento possua mais de uma página o upload deve ser feito em arquivo único.

#### **1.1 Documentos do Candidato:**

- ( ) Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o Candidato (a) seja estrangeiro);
- ( ) Comprovante de residência atualizado do Candidato (a) (contas de água, energia elétrica ou telefone etc.). Caso não possua comprovante de residência apresentar Declaração de Residência;
- ( ) Contrato e/ou Recibo de aluguel, quando for o caso.
- ( ) Em casos de ausência de recibo de aluguel, apresentar Declaração de Aluguel;
- ( ) Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) resida de favor, apresentar declaração do proprietário);
- ( ) Comprovante de Moradia Financiada, se for o caso;
- ( ) Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
- ( ) Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
- ( ) Laudo Médico (para PCD's) ou comprovantes de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento emitido por Unidade de Saúde (quando for o caso).

#### **1.2 Documentos Auxílio PECTEC:**

- ( ) Comprovante de inscrição no evento, quando houver;
- ( ) Carta do orientador ratificando a participação do discente no evento, se for o caso.
- ( ) Carta de Aceite para apresentação de trabalho, nos casos de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos.
- ( ) folder de divulgação com programação do evento ou outro documento que comprove a realização do mesmo.
- ( ) Autorização dos pais ou responsáveis legais no caso de viagem de menores de 18 anos.



### 1.3 Documentos de identificação da família:

- ( ) Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, de todos os membros da família; ou Carteira de Trabalho (que contenha a numeração de CPF e RG) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Funcional (emitida por Conselhos de classe);
- ( ) Certidão de nascimento de menores dependentes da renda familiar, caso não tenham RG e CPF;
- ( ) Comprovante de residência atualizado da família (contas de água, energia elétrica ou telefone etc.), em casos de estudantes que não residam com a família, mas dependam financeiramente da mesma. Caso a família não possua comprovante de residência apresentar Declaração de Residência;

### 1.4 Comprovante de renda do CANDIDATO (a) e da FAMÍLIA:

**OBS:** Além da comprovação de renda dos membros da família (a partir de 14 anos) é necessário que o (a) candidato (a) também apresente documentos que comprovem sua condição de renda de acordo com o perfil que se encontra dentre as situações abaixo relacionadas. **Caso o candidato e/ou seu grupo familiar pertençam a mais de um grupo, fazer o upload dos documentos relativos a todos os grupos a que pertencem. Exemplo:** Se realiza trabalho informal apresentar documentos do **Grupo 2**; Se desempregado apresentar documentos do **Grupo 3**, etc.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>GRUPO 1:</b></p> <p><b>Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos civis e militares)</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> devidamente preenchida;</li><li>● <b>Contracheque dos meses de JAN e FEV 2019.</b> Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;</li><li>● <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente <u>Declaração de Isenção de Imposto de Renda.</u></li></ul> |
| <p><b>GRUPO 2.</b></p> <p><b>Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal,</b></p>                       | <p style="text-align: center;"><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> devidamente preenchida;</li><li>● <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação</li></ul>  |



|  |   |
|--|---|
| <b>Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual.</b>   | de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente declaração <u>Declaração de Isenção de Imposto de Renda</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaração de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço (Anexo 13)</b>, devidamente preenchida; ou <b>Guia de Contribuição para o INSS</b>: com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (carnê GPS) ou Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referente aos meses de JANEIRO e FEVEREIRO de 2019, emitida por profissional contábil se for o caso;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>  |
| <b>GRUPO 3.<br/>Em Situação de Desemprego</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</b>: pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (até 3 meses antes da inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u>, devidamente preenchida;</li><li>• <u>Declaração de Desemprego</u>;</li><li>• <b>Em caso de desemprego nos últimos 6 meses apresentar a Rescisão de contrato de trabalho e recibo do seguro desemprego, se for o caso</b>;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>  |
| <b>GRUPO 4.<br/>Trabalhador Rural; Pescador; Pecuarista; Parceiro Rural; Arrendatário Rural e Sitiante</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</b>: pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado a pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u>, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente declaração <u>Declaração de Isenção de Imposto de Renda</u>;</li><li>• <b>Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso</b>;</li><li>• <b>Notas fiscais de venda de produtos nos meses de JAN e FEV 2019 se for o caso</b>;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida;</li><li>• <u>Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</u> devidamente preenchida;</li><li>• <b>Para pescadores</b>, deverá ser apresentado também o comprovante de recebimento do seguro-defeso do ano vigente caso tenha recebido <b>nos meses de JAN e FEV 2019</b> ou declaração expedida pela Colônia/Associação dos Pescadores informando o valor da renda auferida nos referidos meses.</li></ul> |
| <b>GRUPO 5.<br/>Aposentados,</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados</b>: pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
| <p><b>Pensionista,<br/>Beneficiários de<br/>Auxílios<br/>Previdenciários<br/>(Regimes Geral e<br/>Próprios)</b></p> | <p>foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (até 3 meses antes da inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u>, devidamente preenchida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente <u>Declaração de Isenção de Imposto de Renda</u>;</li><li>• <b>Comprovante de recebimento da aposentaria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável (meses de JAN e FEV /2019)</b>;</li><li>• <b>Caso realize atividade de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço deve apresentar também a Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</b>, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Caso também seja trabalhador Assalariado (celetistas, servidores públicos civis e militares) e que não esteja recebendo Auxílio Doença deve ser apresentado também Contracheque dos meses de JAN e FEV /2019</b>. Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul> |
| <p><b>GRUPO 6.</b><br/><b>Proprietário de<br/>empresa ou<br/>microempresa.</b></p>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (até 3 meses antes da inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u>, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente <u>Declaração de Isenção de Imposto de Renda</u>;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso</b>;</li><li>• Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referente aos meses de JANEIRO e FEVEREIRO de 2019, emitida por profissional contábil se for o caso;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>  |
| <p><b>GRUPO 7.</b><br/><b>Estágio<br/>Remunerado,<br/>Bolsistas, Menor<br/>Aprendiz e<br/>similares</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (até 3 meses antes da inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u>, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Termo de Compromisso ou contrato de Estágio se for o caso</b>.</li><li>• <b>Comprovante de rendimento referente aos meses de JAN e FEV/2019</b>.</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019</b>. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta</u></li></ul>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><u>corrente</u>, devidamente preenchida.</p>  |
| <p><b>GRUPO 8.</b><br/>Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC):</p>                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Extrato bancário do mês de <b>JAN ou FEV de 2019</b> com cartão onde conste o nome: Benefício de Prestação Continuada, bem como o nome do beneficiário. Caso não seja comprovado que o rendimento provém de BPC o valor da renda será contabilizado para fins de cálculo da renda per capita.</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Caso se enquadre em qualquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.</p>   |
| <p><b>GRUPO 9.</b><br/>Beneficiários da Assistência Social na modalidade Bolsa família e outros programas de transferência de renda</p>    | <ul style="list-style-type: none"><li>Comprovante de recebimento do Bolsa Família e/ou outros programas de transferência de renda, dos meses de <b>JAN e FEV 2019</b>, onde conste o nome do beneficiário;</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Além do documento acima mencionado é <b>OBRIGATÓRIA</b> a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (<b>Exemplo:</b> Se realiza trabalho informal apresentar documentos do <b>Grupo 2</b>; Se desempregado apresentar documentos do <b>Grupo 3</b> etc.).</p>  |
| <p><b>GRUPO 10.</b><br/>Pensão alimentícia;<br/>Auxílio financeiro de Terceiros;<br/>Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis;</p> | <ol style="list-style-type: none"><li>Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;</li><li>Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis, se for o caso, comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração;</li></ol> <p><b>OBS.:</b> Além do documento acima mencionado é <b>OBRIGATÓRIA</b> a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (<b>Exemplo:</b> Se realiza trabalho informal apresentar documentos do <b>Grupo 2</b>; Se desempregado apresentar documentos do <b>Grupo 3</b>, etc).</p> |
| <p><b>GRUPO 11.</b><br/>Menores de 14 anos</p>   | <p>Para os membros da família que se enquadrem nesse grupo deverão ser realizados uploads dos documentos de identificação de que trata o item 1.2 deste anexo acrescidos de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou</li><li>- Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;</li></ul>   |



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Assistência Estudantil**



### **CRONOGRAMA EDITAL 016/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO PECTEC**

| <b>PRAZO</b>                 | <b>ATIVIDADE</b>   |
|------------------------------|--|
| 01/04/2019                   | Divulgação edital  |
| 08/04 a 15/04/2019           | Período de inscrição online e upload de documentos via e-campus            |
| 08/04 a 15/04/2019           | Orientações para inscrições  |
| 22/04/2019                   | Divulgação da lista de inscritos   |
| 22/04 a 03/05/2019           | Análise documental/acadêmica e socioeconômica                              |
| 07/05/2019                   | Publicação preliminar do resultado das análises acadêmica e socioeconômica |
| 08 a 09/05/2019              | Interposição de recurso  |
| 13/05 a 17/05/19             | Análise dos Recursos   |
| 20/05/19                     | Resultado dos Recursos   |
| 21/05/2019                   | Resultado Final  |
| A ser divulgado pela Unidade | Implementação do benefício   |