



VI RETIFICAÇÃO DO EDITAL 009/2019 (PECTEC)

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, por meio do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST, no uso de suas atribuições, nos termos estabelecidos no item 17.10 do Edital 009/2019 (PECTEC - Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos, Esportivos e Culturais), torna pública a seguinte **retificação** ao Edital supracitado.

1. No item 13 DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

Onde se lê:

13.2 Os (As) candidatos (as) selecionados deverão comparecer ao local a ser divulgado no cronograma publicado no momento da divulgação do resultado final para **reunião de orientação** quanto a concessão do auxílio e a prestação de contas.

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.

Leia-se:

13.2 No momento do resultado final será divulgado um cronograma com as datas para a implementação dos (as) discentes aprovados (as) neste auxílio. **Independente da data da implementação, todos (as) os (as) candidatos (as) aprovados (as) deverão comparecer no local, na data e horário a serem divulgados para a REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO sobre a concessão do auxílio e a prestação de contas.**

Parágrafo Único: É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do edital, bem como de possíveis chamadas de Cadastro Reserva.



2. No item 13 DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

Inclua-se:

13.7. Das etapas do Processo de Implementação do Auxílio

I Participação na reunião de orientação acerca dos critérios de permanência, direcionado a **todos (as) os (as) aprovados (as) no edital;**

II Preenchimento e assinatura no Termo de Compromisso;

III Cadastro das informações bancárias no SIAFI a ser realizado pela Gerência de Orçamento e Finanças mediante apresentação dos documentos originais e cópias: cartão do banco ou contrato de abertura de conta corrente onde conste todas as informações bancárias (Banco, Agência e Número da conta corrente); CPF e documento oficial de identificação com foto;

IV O **Formulário de Passagem e Ajuda de Custo** devidamente preenchido e assinado (acesso no link <https://progesp.ufam.edu.br/formularios-e-documentos.html>), **juntamente com comprovante de matrícula, cópia do RG, do CPF e do cartão do banco**, incluindo ainda o **folder (ou documento similar), o comprovante de inscrição, a carta de aceite e o Resumo do trabalho ou artigo** (estes dois últimos somente para a modalidade **Eventos Acadêmicos, Científicos, Tecnológicos e Culturais em Razão de Apresentação de Trabalhos**) devem ser formalizados com capa de processo no protocolo da Reitoria (Setor Norte, Térreo do Prédio da Reitoria) e posteriormente entregues no dia da implementação.

13.7.1 Inserir no **Formulário de Passagem e Ajuda de Custo** o e-mail atualizado;

13.7.2 É vedada a utilização de conta poupança, conta conjunta e conta de terceiros.

13.7.3 O valor do auxílio será creditado em conta corrente do estudante beneficiário em parcela única até o décimo dia útil do mês subsequente à sua implementação. Referente as três seguintes modalidades: (i) **Eventos Acadêmicos, Científicos, Tecnológicos e Culturais em Razão de Apresentação de Trabalhos;** (ii) **Eventos Universitários Desportivos e/ou Esportivos para fins de Competição (Representando Oficialmente a UFAM);** (iii) **Eventos Culturais (Representando Oficialmente a UFAM)** o valor engloba os gastos totais de viagem, incluindo passagens e ajuda de custo até o teto de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

13.7.4 Os discentes que recebem a Bolsa Promisões ou Bolsa Mérito que forem classificados para o auxílio PECTEC deverão apresentar o termo de desligamento das respectivas bolsas a fim de realizarem a implementação.

13.7.5 O discente deverá ter situação bancária regular até o prazo limite de implementação. Caso não apresente os dados bancários até essa data será DESCLASSIFICADO.

Manaus – AM, 07 de junho de 2019

MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA

Diretora do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST