EDITAL 010/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO MATDAC

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 socioeconomicamente vulneráveis do Campus Manaus ao Auxílio Material Didático de Alto Custo - MATDAC

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 por objetivo conceder o benefício acima discriminado visando ampliar e democratizar as condições de permanência dos estudantes da UFAM.

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. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO

4.1 Auxílio Material Didático de Alto Custo - MATDAC: Trata-se de auxílio financeiro, de caráter pessoal e intransferível, destinado à compra de materiais de alto custo de uso individual que sejam

obrigatórios e previstos nas disciplinas curriculares, de modo a proporcionar a realização das atividades práticas indispensáveis para o aproveitamento na etapa curricular dos cursos de **Arquitetura e Urbanismo, Artes Visuais, Enfermagem, Música e Odontologia.**

4.1.1 Serão considerados materiais pedagógicos de alto custo apenas os itens indispensáveis para o acompanhamento e a realização de atividades práticas desenvolvidas nas disciplinas curriculares dos cursos citados, conforme critérios e projetos didáticos estabelecidos pelos/as professores/as das respectivas disciplinas, constantes na Relação de Materiais.

4.1.2 Livros didáticos, computadores, tablets, pen drives, materiais disponíveis nos Laboratórios da UFAM, Serviços de Pronto atendimento (SPAS), Unidades Básicas de Saúde (UBS) ou Hospitais Universitários e outros que não sejam os que constem na Relação de Materiais não serão levados em consideração para fins deste edital.

4.1.3 O candidato deverá fazer o upload da Relação de Materiais, assinalando os materiais que deseja adquirir de acordo com seu curso, respeitando o valor do benefício.

Parágrafo Único: Excepcionalmente para o Curso de Arquitetura e Urbanismo em face a particularidade do mesmo será admitido o uso do referido auxílio para contratação e pagamento de serviços.

5. DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas no Auxílio o (a) estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 Estar regulamente matriculado (a) em disciplinas de curso de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas;

5.1.2 Ser estudante dos cursos de **Arquitetura e Urbanismo, Artes Visuais, Enfermagem, Música e Odontologia** a partir do período em que estejam cursando disciplinas com desenvolvimento de atividades práticas, conforme previsto na Relação de Materiais.

5.1.3 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;

5.1.4 Não ter concluído nenhum outro curso superior de graduação;

5.1.5 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);

5.1.6 Não ser estudante proveniente de mobilidade estudantil;

6. DAS VAGAS

6.1 O preenchimento das vagas para o Auxílio MATDAC dar-se-á até o limite estabelecido, conforme distribuição no Quadro I:

Quadro I – Vagas Auxílio MATDAC			
Cursos	**Valor do Auxílio R$**	**Vagas AC***	**Vagas PCD****
Arquitetura e Urbanismo	**Até R$ 3.000,00**	**48**	**02**
Artes Visuais			
Enfermagem			
Música			
Odontologia			

* AC - Ampla Concorrência **PCD- Pessoa com Deficiência

6.2 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de auxílios oferecidos no presente edital aos candidatos com deficiência comprovada através de laudo médico que preencham os requisitos. Caso o número total de vagas destinadas a esses candidatos não seja preenchido, as vagas remanescentes serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

6.3 No ato da inscrição o candidato deve indicar se pretende concorrer para as vagas de Ampla Concorrência ou PCD.

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

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade orçamentária poderão ser convocados os candidatos do cadastro reserva.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo é de inteira responsabilidade do DAEST/PROGESP. As etapas do processo seletivo para os benefícios dar-se-ão conforme descrito abaixo:

7.2 Da inscrição

7.2.1 O pedido de inscrição ao processo seletivo será realizado 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 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**;
c) Efetivar a inscrição no período de 11/03/2019 a 25/03/2019.

7.2.2 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.

7.2.3 O DAEST/PROGESP 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.

7.2.4 Em nenhuma hipótese serão aceitas: a) inscrições fora do prazo; b) complementações de documentação em nenhuma etapa do processo, com exceção do que trata o Parágrafo Único do item 10.

7.2.5 Os candidatos beneficiários do auxílios do Edital 001/2018, 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 *uplaod* 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 9) do presente edital.

7.2.6 Candidatos com documentação incompleta serão indeferidos.

8. PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL/ ACADÊMICA E SOCIOECONÔMICA

8.1 A Análise Acadêmica verificará se o (a) candidato (a) atende aos critérios estabelecidos nos subitens 4.1.3 do item 4, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.4, 5.1.5 e 5.1.6 do item 5, e será realizada pelo (a) Pedagogo no DAEST/PROGESP.

8.2 A Análise Socioeconômica verificará se o (a) candidato (a) atende ao critério estabelecido no subitem 5.1.3 do item 5, e será realizada por Assistente Social do DAEST/PROGESP.

9. DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

9.1 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) estudante (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.

Quadro II – Indicadores de Avaliação Socioeconômica (Salário Mínimo Base 2019)		
Indicadores		**Pontuação**
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; (PPI1/ PPI1- 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

9.2 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.

9.3 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Quadro III – Critérios de Desempate	
	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, etc) 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 DAEST, 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.

11. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

11.1 O cronograma com as etapas do processo de seleção será divulgado no dia 01 de março de 2019, podendo ser acessado no sítio http://www.progesp.ufam.edu.br/programas-e-auxilios.html no Campus Manaus.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 Será constituída pelo DAEST/PROGESP uma Comissão, composta por 05 (cinco) ou 07 (sete) 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 DAEST/PROGESP 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/123456789/313) devidamente preenchido, juntamente com documentação comprobatória, a ser entregue no Protocolo da PROGESP, no horário de 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30.

12.2.1 Os resultados das análises dos recursos interpostos serão divulgados conforme prazos estabelecidos no cronograma, no sítio http://www.progesp.ufam.edu.br/programas-e-auxilios.html.

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 6.1 deste edital.

13.2 Os (As) candidatos (as) selecionados deverão comparecer ao local a ser divulgado para o processo de **Implementação do Auxílio (participação da reunião/orientação, assinatura do termo de compromisso e cadastro de dados bancários)** de acordo com cronograma publicado no momento da divulgação do resultado final.

13.3 O (A) candidato (a) classificado que chegar atrasado ou não comparecer em qualquer uma das etapas da 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.

13.3.1 Não se aplica o previsto no item 13.3, quando, no período da etapa da implementação o estudante encontrar-se nas seguintes condições: alunos reservistas (Decreto-Lei nº 715/69); alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados (Decreto Lei Nº 1.044/69); e estudantes grávidas a partir do oitavo mês de gestação e até 03 (três) meses após o parto (LEI N° 6.202/75)) e outros impedimentos devidamente comprovados, condicionados a avaliação.

13.3.2 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.

13.4. Os (As) candidatos (as) que se encontram em algumas das condições previstas no Item 13.3 deverão no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do encerramento do prazo para implementação do auxílio, encaminhar ao DAEST documentação comprobatória de sua condição, devendo aguardar orientações sobre os procedimentos a serem adotados.

13.5. Das etapas do Processo de Implementação do Auxílio:

I. Participação na reunião de orientação acerca dos critérios de permanência no Auxílio;

II. Assinatura do 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.

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

13.6 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;

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

Parágrafo Único: O candidato deverá ter situação bancária regular até o prazo limite de implementação. Caso não apresente os dados bancários até essa data será DESCLASSIFICADO.

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 DAEST-UFAM.

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 CONTAS

15.1 A prestação de contas será feita através da apresentação das notas ou cupons fiscais dos materiais e/ou serviços (cópias e originais para conferência) em nome do estudante beneficiário, **contendo seu**

CPF, **até 30 dias corridos a partir da data de recebimento do auxílio financeiro**, prorrogáveis por mais 30 dias corridos, caso necessário.

15.1.1 A solicitação de prorrogação do prazo da prestação de contas por mais 30 dias corridos é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser solicitada ao DAEST, antes do término dos 30 dias corridos iniciais.

15.2 No ato da aquisição dos materiais e /ou serviço o estudante beneficiário deverá solicitar ao fornecedor, conforme o caso, comprovante de pagamento da seguinte forma:

I. Nota Fiscal de venda e /ou serviço, devendo constar o número CPF do estudante ou;
II. 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 estudante;
III. A Nota Fiscal deve ser emitida somente em nome do estudante beneficiário;
IV. Na Nota Fiscal ou Cupom Fiscal deverá conter **somente o material pré-indicado na Relação de Materiais**.
V. Não será aceita Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física, bem como Recibo de Pessoa Física;
VI. Não será aceita Nota Fiscal emitida por fornecedor, cuja natureza econômica e/ou jurídica não seja compatível com a venda e/ou fornecimento dos materiais comprados;
VII. Os comprovantes de despesas deverão ser legíveis, não podendo apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;
VIII. Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor do Auxílio MATDAC;
IX.O estudante beneficiário não poderá retificar ou alterar as informações contidas nos comprovantes de despesas;
X. Na Prestação de Contas o estudante beneficiário dará ciência no recebimento do (s) material (is) e ou serviço (s) pré-indicados (s) na Relação de Materiais.
XI.O recurso do Auxílio MATDAC não poderá ser utilizado pelo estudante em benefício de outros que não diretamente o próprio estudante visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas de seu curso de graduação.

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 DAEST/PROGESP, 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. DA REPOSIÇÃO/DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO

16.1 O estudante beneficiário deverá repor ao erário nas seguintes situações:

I. Trancar a matrícula nas disciplinas em que estiver utilizando os materiais referente ao auxílio;
II. Perder o vínculo institucional;
III. Desistir, trancar ou trocar de curso;
IV. For transferido para outra IFES;
V. For constatada irregularidade, falsificação de documentos e/ou informações prestadas;
VI. Não prestar contas da aquisição dos materiais especificados na Relação de Materiais apresentados no ato da inscrição;
VII. Não utilizar integralmente o auxílio, devendo devolver o valor não utilizado.

Parágrafo Único: Os itens I, II, III e IV serão avaliados semestralmente pelo Pedagogo.

17. DAS OBRIGAÇÕES

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

17.2 Manter dados bancários atualizados junto à Coordenação de Benefícios Estudantis (CBE/DAEST);

17.3 Em caso de mudança, desistência, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, comunicar imediatamente a CDE/DAEST;

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

17.5 Atender aos chamados do DAEST, para acompanhamentos e esclarecimentos.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 DAEST;

18.2 A classificação gera apenas a expectativa de direito. Para efetivação da concessão de auxílios da Assistência Estudantil os selecionados deverão cumprir todas as fases definidas no cronograma do referido Edital;

18.3 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 DAEST/PROGESP. Já as situações não contempladas neste edital no que se refere à avaliação socioeconômica, serão analisadas pelos profissionais em Serviço Social;

18.4 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 10;

18.5 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;*

18.6 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;

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

18.8 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final;

18.9 O Auxílio MATDAC está sujeito à restrição orçamentária. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade no pagamento do auxílio;

18.10 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.

18.11 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, 20 de março de 2019.

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

MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA
Diretora do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST

EDITAL 010/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO MATDAC

ANEXO 01

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

OBS: - As declarações solicitadas abaixo podem ser encontradas no link: https://progesp.ufam.edu.br/formularios-e-documentos.html

- 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 (a):

( ) 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 fazer upload da Declaração de Residência;
( ) Contrato e/ou Recibo de aluguel, quando for o caso.
( ) Em casos de ausência de recibo de aluguel, fazer upload da Declaração de Aluguel;
( ) Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) resida de favor);
( ) 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 MATDAC:

( ) Relação de Cursos e Materiais assinalando os materiais que deseja adquirir de acordo com seu curso, respeitando o valor do benefício, disponível no link: http://edoc.ufam.edu.br/handle/123456789/313

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.

GRUPO 1: **Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos civis e militares)**	**Documentos Necessários:** ● **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; ● **Contracheque dos meses de JAN e FEV 2019.** Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados; ● **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente Declaração de Isenção de Imposto de Renda.
GRUPO 2. **Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal, Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual.**	**Documentos Necessários:** ● **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; ● **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente declaração Declaração de Isenção de Imposto de Renda ● **Declaração de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço,** devidamente preenchida; ou **Guia de Contribuição para o INSS:** 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; ● **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019.** Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 3. **Em Situação de Desemprego**	● **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; ● Declaração de Desemprego**;** ● **Em caso de desemprego nos últimos 6 meses apresentar a Rescisão de contrato de trabalho e recibo do seguro desemprego, se for o caso;** ● **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019.** Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente**,** devidamente preenchida.
GRUPO 4. **Trabalhador Rural; Pescador; Pecuarista; Parceiro Rural; Arrendatário Rural e Sitiante**	● **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; ● **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente declaração Declaração de Isenção de Imposto de Renda; ● **Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;** ● **Notas fiscais de venda de produtos nos meses de JAN e FEV 2019 se for o caso;** ● **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019.** Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida; ● Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço devidamente preenchida**;** ● **Para pescadores,** deverá ser apresentado também o comprovante de recebimento do seguro-defeso do ano vigente caso tenha recebido **nos meses de JAN e FEV 2019** ou declaração expedida pela Colônia/Associação dos

	Pescadores informando o valor da renda auferida nos referidos meses.
GRUPO 5. **Aposentados, Pensionista, Beneficiários de Auxílios Previdenciários (Regimes Geral e Próprios)**	• **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados:** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; • **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente Declaração de Isenção de Imposto de Renda; • **Comprovante de recebimento da aposentaria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável** (**meses de JAN e FEV 2019**); • C**aso realize atividade de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço deve apresentar também a** Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço**,** devidamente preenchida; • **Caso também seja trabalhador Assalariado (celetistas, servidores públicos civis e militares) e que não esteja recebendo Auxílio Doença deve ser apresentado também o Contracheque dos meses de JAN e FEV 2019.** Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados; • **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019**. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 6. **Proprietário de empresa ou microempresa.**	• **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; • **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2017**, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento apresentar obrigatoriamente Declaração de Isenção de Imposto de Renda; • **Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso;** • Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referente aos meses de JANEIRO e FEVEREIRO de 2019, emitida por profissional contábil se for o caso; • **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019**. Caso não possua conta apresentar Declaração de que

	não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 7. **Estágio Remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares**	• **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida; • **Termo de Compromisso ou contrato de Estágio se for o caso.** • **Comprovante de rendimento referente aos meses de JAN e FEV 2019.** • **Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2019**. **Caso não possua conta apresentar** Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 8. **Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC):**	• Extrato bancário do mês de **JAN e FEV 2019** 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 capta. **OBS.:** Caso se enquadre em qualquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.
GRUPO 9. **Beneficiários da Assistência Social na modalidade Bolsa família e outros programas de transferência de renda**	• Comprovante de recebimento do Bolsa Família e/ou outros programas de transferência de renda, dos meses de **JAN e FEV 2019,** onde conste o nome do beneficiário**;** **OBS.:** Além do documento acima mencionado é OBRIGATÓRIA a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (**Exemplo**: Se realiza trabalho informal apresentar documentos do **Grupo 2**; Se desempregado apresentar documentos do **Grupo 3** etc.).
GRUPO 10. **Pensão alimentícia;** **Auxílio financeiro de Terceiros;**	1. Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso; 2. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis, se for o caso, comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração; **OBS.:** Além do documento acima mencionado é OBRIGATÓRIA a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (**Exemplo**: Se realiza trabalho informal apresentar documentos do

Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis;	**Grupo 2**; Se desempregado apresentar documentos do **Grupo 3**, etc).
GRUPO 11. **Menores de 14 anos**	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: - Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou - Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;

CRONOGRAMA EDITAL 010/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO MATDAC

PRAZO	ATIVIDADE
01/03/2019	Divulgação edital
11/03 a 25/03/2019	Período de inscrição online e upload de documentos via e-campus
14/03 e 15/03/2019	Orientações para inscrições*
26/03/2019	Divulgação da lista de inscritos
26/03 a 17/05/2019	Análise documental/acadêmica e socioeconômica
20/05/2019	Publicação preliminar do resultado das análises acadêmica e socioeconômica
21 a 22/05/2019	Interposição de recurso
23/05 a 31/05/19	Análise dos Recursos
03/06/19	Resultado dos Recursos
07/06/2019	Resultado Final
12 a 14/06/2019	Implementação do benefício