



**V RETIFICAÇÃO DO EDITAL 013/2019 (PECTEC)**

**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, AGRICULTURA E AMBIENTE – IEAA  
Campus Humaitá**

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 Edital 013/2019 (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** O cronograma com as datas para a implementação dos (as) discentes aprovados (as) neste auxílio será divulgado posteriormente. **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 do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente – IEAA (Rua 29 de agosto, 786 – Centro) 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\$ 2.000,00 (dois mil reais). Enquanto que a quarta modalidade “Ajuda de Custo para aquisição de equipamentos e/ou vestuários a serem utilizados no evento” refere-se somente a ajuda de custo.

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.

### QUANTO AO CRONOGRAMA

#### Onde se lê:

PRAZO	ATIVIDADE
13/03/2019	Divulgação do Edital
18/03 a 29/03/2019	Período de inscrição online e upload de documentos via e-campus
21/03/2019	Orientação Geral para inscrições
01/04/2019	Divulgação da lista de inscritos
04/04 a 21/05/2019	Análise documental/acadêmica e socioeconômica
22/05/2019	Publicação preliminar do resultado das análises acadêmica e socioeconômica
23 a 24/05/2019	Interposição de recurso
30 a 31/05/2019	Interposição de recurso





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



	(Nota Informativa 001/2019 DAEST/PROGESP)
03 a 07/06/2019	Análise dos Recursos
10/06/2019	Resultado dos Recursos
12/06/2019	Resultado Final
13 a 14/06/2019	Implementação do benefício

Leia-se:

PRAZO	ATIVIDADE
13/03/2019	Divulgação do Edital
18/03 a 29/03/2019	Período de inscrição online e upload de documentos via e-campus
21/03/2019	Orientação Geral para inscrições
01/04/2019	Divulgação da lista de inscritos
04/04 a 21/05/2019	Análise documental/acadêmica e socioeconômica
22/05/2019	Publicação preliminar do resultar das análises acadêmica e socioeconômica
23 a 24/05/2019	Interposição de recurso
30 a 31/05/2019	Interposição de recurso (Nota Informativa 001/2019 DAEST/PROGESP)
03 a 07/06/2019	Análise dos Recursos
10/06/2019	Resultado dos Recursos
13/06/2019	Resultado Final
17/06/2019	Reunião de Orientação
A ser divulgado	Implementação do benefício

Manaus – AM, 13 de junho de 2019.

  
MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA

Diretora do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST

  
ANA CLÁUDIA FERNANDES NOGUEIRA

Diretora do Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente - IEAA