



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



II RETIFICAÇÃO DO EDITAL 018/2019 (PECTEC)

INSTITUTO DE SAÚDE E BIOTECNOLOGIA

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 018/2019 (PECTEC - Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos, Esportivos e Culturais), torna pública a seguinte **retificação** ao Edital supracitado.

1. No item 6 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Onde se lê:

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 (até trinta dias antes da data do evento). Caso não apresente tais documentos será desclassificado.

Leia-se:

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, conforme cronograma a ser divulgado no momento da publicação do Resultado Final. Se não vier a apresentar tais documentos será desclassificado.

2. 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.

3. No item 13 DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

Inclua-se:

13.6. 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 entregues no dia da implementação.

13.6.1 Inserir no **Formulário de Passagem e Ajuda de Custo** o e-mail atualizado.

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

13.6.3 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: (4.1) **Eventos Acadêmicos, Científicos, Tecnológicos e Culturais em**



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



Razão de Apresentação de Trabalhos; (4.2) Eventos Universitários Desportivos e/ou Esportivos para fins de Competição (Representando Oficialmente a UFAM); (4.3) 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).

13.6.4 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.

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

Coari, 18 de junho de 2019.

MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA

Diretora do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
INSTITUTO DE SAÚDE E BIOTECNOLOGIA

Profª Drª Vera Lúcia Imbiriba Bentes
Diretora

VERA LÚCIA IMBIRIBA BENTES

Diretora do Instituto de Saúde e Biotecnologia - ISB