



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



EDITAL N° 004/2018

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 o 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 n° 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 22/04/19 a 30/06/19.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros destinados a este Edital provêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto n° 7.234 de 19 de junho 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 n° 7.234 de 19 de junho 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, regional e nacional: o auxílio consistirá de passagem aérea, fluvial ou terrestre e ajuda de custo de acordo com a duração do evento.



4.2 EVENTOS DESPORTIVOS E/OU ESPORTIVOS INTERNOS E EXTERNOS PARA FINS DE COMPETIÇÃO (REPRESENTANDO OFICIALMENTE A UFAM) em âmbito local, regional e nacional, mediados ou não pela Divisão de Esporte, Lazer e Cultura – DELC/DAEST: o auxílio consistirá de passagem aérea ou fluvial ou terrestre e ajuda de custo de acordo com a duração do evento ou para pagamento de inscrição e/ou aquisição de equipamentos e/ou vestuário a serem utilizados no evento.

4.3 EVENTOS CULTURAIS em âmbito local, regional e nacional (**representando oficialmente a UFAM**) mediados ou não pela Divisão de Esporte, Lazer e Cultura – DELC/DAEST: o auxílio consistirá de passagem aérea ou fluvial ou terrestre e ajuda de custo de acordo com a duração do evento ou para pagamento de inscrição e/ou aquisição de equipamentos e/ou vestuário a serem utilizados no evento) de acordo com a duração do evento.

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 discente poderá ser contemplado até duas vezes em cada 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 acadêmicas e/ou desportivas/esportiva cuja natureza da atividade seja grupal.

5.4 Em caso de participação em evento científico, o mesmo trabalho não poderá ser apresentado em mais de um evento para fins de recebimento do Auxílio PECTEC.

5.5 Os valores referentes à ajuda de custo serão disponibilizados por meio de crédito em conta corrente em nome do (a) discente, sendo de responsabilidade do mesmo a abertura e manutenção ativa de Conta Corrente 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) discente deverá atender aos seguintes requisitos:



6.1.1 Estar devidamente 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 (graduação ou tecnólogo), comprovado por meio de Declaração;

6.1.4 Não ter ultrapassado dois semestres do tempo mínimo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado para integralização do curso, salvo casos devidamente comprovados (anexar documentos) a serem analisados pelo Pedagogo ou profissional com esta competência técnica.

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

6.1.6 No caso de participação em eventos desportivos/esportivos para fins de competição ou eventos culturais mediados ou não pela Divisão de Esporte, Lazer e Cultura – DELC/DAEST comprovar inscrição e que representará oficialmente a UFAM.

Parágrafo Único: Somente serão aceitas inscrições cujos eventos estejam programados para ocorrer no período de 22/04/19 a 30/06/19.

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				
CAMPUS Manaus	DESCRIÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VALOR
Modalidade 4.1	Passagem aérea, fluvial ou terrestre e ajuda de custo	28	2	



Modalidade 4.2	Passagem aérea ou fluvial ou terrestre e ajuda de custo (para aquisição de equipamentos e/ou vestuário a serem utilizados no evento) de acordo com a duração do evento e/ou			Até R\$ 3.000,00*
Modalidade 4.3	Passagem aérea ou fluvial ou terrestre e ajuda de custo (para aluguel ou aquisição de equipamentos artísticos e/ou indumentária a serem utilizados na apresentação) de acordo com a duração do evento.			

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

7.2 Os valores da ajuda de custo 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 candidato 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.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O processo seletivo é de inteira responsabilidade do DAEST/PROGESP na UFAM/Capital. As etapas do processo seletivo dar-se-ão conforme descrito abaixo:

8.2. Da inscrição

8.2.1 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 – item inscrição socioeconômica – efetivar a inscrição e realizar a impressão** – no período de 14/01/2019 a 21/01/2018;
- b)** Organizar a documentação na seguinte sequência: ficha de avaliação socioeconômica, documentação do candidato (item 1.1 do Anexo 01), da família (item 1.2 do Anexo 01) e de renda do candidato e da família (item 1.3 do Anexo 01);
- c)** Enumerar e rubricar todas as páginas;
- d)** Abrir capa de processo (abertura realizada no Protocolo Geral do Prédio da Reitoria);
- e)** Inserir a documentação em envelope e lacrá-lo;
- f)** Anexar a capa de processo ao envelope lacrado;



- g) Entregar o envelope lacrado no Protocolo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, no Prédio do Centro Administrativo Setor Norte Av. Rodrigo Octávio, 6200, Campus Universitário, Coroado I – Manaus – Amazonas – Fone (92) 3305-1795, no período de 14 a 21/01/19, horário de 08h30 às 11h30 e 13h30 às 16h30. **Não será realizada a conferência de documentação no ato da entrega da inscrição.**

8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.2.5 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.

8.2.6 Os candidatos beneficiários dos 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, desde que permaneçam com o mesmo grupo familiar, estando isentos da entrega da documentação de renda pessoal e da família, mas deverão realizar obrigatoriamente a entrega dos documentos especificados nos itens 1.1 e 1.2 do Anexo 01 deste Edital. Contudo, para validação, o cálculo da avaliação socioeconômica será realizado com base no quadro de indicadores (Quadro II, do item 10) do presente edital.

Parágrafo Único: Caso o candidato não possua carta de aceite e comprovante de inscrição no evento para apresentar no período de inscrições deste Edital, o mesmo deverá fazê-lo, se classificado, no período de implementação. Caso não apresente tais documentos será desclassificado.

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 e 6.1.7 do item 6.1. e será realizada pelo (a) Pedagogo no DAEST/PROGESP.



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 DAEST/PROGESP.

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.

Quadro II – Indicadores de Avaliação Socioeconômica		
Indicadores		Pontuação
Renda familiar per capita (RFPC)	Nível I – Renda familiar per capita até R\$ 178,87	80
	Nível II – Renda familiar per capita de R\$ 178,88 até R\$ 357,74	70
	Nível III – Renda familiar per capita de R\$ 357,75 até R\$ 536,61	60
	Nível IV – Renda familiar per capita de R\$ 536,62 até R\$ 715,48	50
	Nível V – Renda familiar per capita de R\$ 715,49 até R\$ 894,35	40
	Nível VI – Renda familiar per capita de R\$ 894,36 até R\$ 1.073,22	30
	Nível VII – Renda familiar per capita de R\$ 1.073,23 até R\$ 1.252,09	20
	Nível VIII – Renda familiar per capita de R\$ 1.252,10 até R\$ 1.431,00	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: na conclusão do Ensino Médio	Pública	10
	Privada (mesmo na condição de Bolsista)	5
Situação de Moradia do discente	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 OUTUBRO e NOVEMBRO do ano de 2018. A média aritmética da renda será calculada da seguinte forma: $(OUT + NOV) / 2$, 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

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

11.1 A avaliação socioeconômica dos candidatos homologados no resultado final (classificados e cadastro reserva) deste Edital terão validade até **31 de dezembro de 2020**, com exceção dos que solicitarem validação da avaliação socioeconômica do Edital 001/2018 cuja validade é até **31 de dezembro de 2019**. O monitoramento da validade da avaliação socioeconômica é de responsabilidade do discente.

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.

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 em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado, conforme prazos estabelecidos no cronograma, apresentando argumentação por intermédio do Formulário de Interposição de Recurso devidamente preenchido, juntamente com documentação comprobatória, a ser entregue no Protocolo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, 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 do DAEST/PROGESP (<http://progesp.wix.com/daest>).

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 DOS AUXÍLIOS

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 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.



13.3 O (A) candidato (a) classificado que chegar atrasado ou não comparecer na reunião de orientação será **DESCCLASSIFICADO**, sendo convocado outro discente 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.

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 8 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. DA PRESTAÇÃO DE CONTA

14.1 Em até 05 dias, após o fim do evento, o discente deverá prestar contas ao DAEST, apresentando os seguintes documentos:

I- Original e cópia legível dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check-in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte, se for o caso;

II- Comprovante de sua efetiva participação no evento (Cópia do Certificado de Participação ou Declaração de Participação);

III- Relatório de Viagem

14.2 O (A) discente que não apresentar o trabalho no evento deverá comunicar ao DAEST/PROGESP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o término do evento, para que seja emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) em nome do (a) estudante para devolução do valor recebido.

14.2.1 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.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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;

15.2 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;

15.3 Os casos omissos deverão ser analisados e resolvidos pelo DAEST/PROGESP. Já as situações não contempladas neste edital no que se refere à avaliação socioeconômica, serão analisadas pelos profissionais em Serviço Social;

15.4 Constatada a qualquer tempo a falta de idoneidade ou falsidade de informação prestada pelo discente, o mesmo perderá imediatamente o direito ao auxílio sem prejuízo das sanções de reposição ao erário, emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e inscrição do CPF na Dívida Ativa da União, ficando impossibilitado de pleitear benefícios no âmbito da assistência estudantil UFAM até a regularização da situação, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa;

15.5 Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob a forma de aviso, lembrete sobre prazos e etapas constantes no cronograma do presente Edital;

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

15.7 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final;

15.8 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.

Manaus, 18 dezembro de 2018.

TEREZA CRISTINA BORGES PINHO PINHEIRO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício

MÔNICA CRISTINA BARBOSA PEREIRA
Diretora do Departamento de Assistência Estudantil



EDITAL 004/2018 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO PECTEC

ANEXO 01

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Em atenção ao Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017 que trata da simplificação do atendimento no serviço público, os documentos do candidato que constem na base de dados da Universidade Federal do Amazonas, tais como: Registro Geral (RG); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Confirmação de Matrícula e Histórico Analítico FICAM ISENTOS DE ENTREGA nesse processo de seleção.

1.1 Documentos do Candidato (a) (cópia) a serem apresentados:

- () Ficha de Avaliação Socioeconômica preenchida no e-campus, impressa e assinada, com a documentação comprobatória de renda.
- () Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o Candidato (a) seja estrangeiro);
- () Declaração de não ter concluído outro curso superior;
- () 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 de compartilhamento de aluguel, caso o Candidato (a) divida o aluguel com uma ou mais pessoas, especificar o valor de contribuição individual;
- () Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) resida de favor, apresentar declaração do proprietário);
- () Laudo médico, exclusivamente para discentes com deficiência;
- () Declaração de Recebimento de auxílio (acadêmico/moradia) e/ou bolsa (PIBIC, Estágio, Monitoria, Permanência/MEC, e/ou outras), quando for o caso.
- () Declaração de Independência Financeira, se for o caso;
- () Comprovante de inscrição no evento;
- () Carta do orientador ratificando a participação do discente no evento, se for o caso.
- () Cópia da Carta de Aceite para apresentação de trabalho, nos casos de eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos.
- () Declaração de trabalho inédito, nos casos de apresentação de trabalho (Anexo 03)
- () Cópia do folder de divulgação com programação do evento.
- () Autorização dos pais ou responsáveis legais no caso de viagem de menores de 18 anos.

1.2 Documentos de identificação da família (cópias):



- () 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;
- () Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
- () Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
- () Laudo Médico ou comprovantes de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento emitido por Unidade de Saúde (quando for o caso).
- () 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;
- () Contrato e/ou Recibo de aluguel da família do estudante, quando este não morar com a família e a mesma residir em imóvel alugado.

1.3 Comprovante de renda do CANDIDATO (a) e da FAMÍLIA (cópia):

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, apresentar os documentos relativos a todos os grupos a que pertencem.**

<p>GRUPO 1:</p> <p>Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos civis e militares)</p>	<p style="text-align: center;">Documentos Necessários:</p> <ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de 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 cópia de 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 preenchido● Cópia do Contracheque dos meses de OUT e NOV 2018. 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 2018, 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>
	<p style="text-align: center;">Documentos Necessários:</p> <ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de pág. da foto, da



<p>GRUPO 2.</p> <p>Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal, Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual.</p>	<p>qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à cópia de 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 preenchido;</p> <ul style="list-style-type: none">● Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, 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>● Declaração de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço (Anexo 13), 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 OUTUBRO e NOVEMBRO de 2018, emitida por profissional contábil se for o caso;● Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 3.</p> <p>Em Situação de Desemprego</p>	<ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de 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 cópia de 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 preenchido.● <u>Declaração de Desemprego</u>;● Em caso de desemprego nos últimos 6 meses apresentar a cópia da 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 OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 4.</p> <p>Trabalhador Rural; Pescador; Pecuarista; Parceiro Rural;</p>	<ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de 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 cópia de 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 preenchido;● Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, 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>;● Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;



<p>Arrendatário Rural e Sitiante</p>	<ul style="list-style-type: none">• Notas fiscais de venda de produtos nos meses de OUT e NOV 2018 se for o caso;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida;• <u>Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</u> devidamente preenchida.• Para pescadores, deverá ser apresentado também o comprovante de recebimento do seguro-defeso do ano vigente caso tenha recebido nos meses de OUT e NOV 2018 ou declaração expedida pela Colônia/Associação dos Pescadores informando o valor da renda auferida nos referidos meses.
<p>GRUPO 5. Aposentados, Pensionista, Beneficiários de Auxílios Previdenciários (Regimes Geral e Próprios)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados: cópia de 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 cópia de 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 preenchido;• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, 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>;• Comprovante de recebimento da aposentaria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável (meses de OUT e NOV /2018);• Caso realize atividade de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço deve apresentar também a <u>Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</u>, devidamente preenchida;• Caso também seja trabalhador Assalariado (celetistas, servidores públicos civis e militares) e que não esteja recebendo Auxílio Doença deve ser apresentado também Cópia do Contracheque dos meses de OUT e NOV /2018. 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 OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida
<p>GRUPO 6. Proprietário de empresa ou microempresa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de 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 cópia de 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 preenchido;



	<ul style="list-style-type: none">• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, 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>;• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso;• Cópia de Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referente aos meses de OUTUBRO e NOVEMBRO de 2018, emitida por profissional contábil se for o caso;;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 7.</p> <p>Estágio Remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópia de 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 cópia de 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 preenchido• Cópia do Termo de Compromisso ou contrato de Estágio se for o caso.• Comprovante de rendimento referente aos meses de OUT e NOV/2018.• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de OUT e NOV 2018. Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 8.</p> <p>Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC):</p>	<ul style="list-style-type: none">• Extrato bancário do mês de OUT ou NOV de 2018 com cópia do 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. <p>OBS.: Caso se enquadre em qualquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.</p>
<p>GRUPO 9.</p> <p>Beneficiários da Assistência Social na modalidade Bolsa família e outros programas de transferência de renda</p>	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de recebimento do Bolsa Família e/ou outros programas de transferência de renda, dos meses de OUT e NOV 2018, onde conste o nome do beneficiário; <p>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)</p>



<p>GRUPO 10.</p> <p>Pensão alimentícia;</p> <p>Auxílio financeiro de Terceiros;</p> <p>Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis;</p>	<p>1. Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;</p> <p>2. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis, se for o caso, comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração;</p> <p>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)</p>
--	---



CRONOGRAMA EDITAL 004/2018 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO PECTEC

PRAZO	ATIVIDADE
18/12/2018	Divulgação edital
14/01 a 21/01/2018	Período de inscrição online e entrega de documentos
23/01/2018	Divulgação da lista de inscritos
23/01 a 12/02/2018	Análise documental/avaliação acadêmica e socioeconômica
13/02/2018	Publicação preliminar do resultado das análises acadêmica e socioeconômica
14 e 15/02/2018	Interposição de recurso
18/02 a 22/02/19	Análise dos Recursos
25/02/19	Resultado dos Recursos
01/03/2018	Resultado Final
11 e 12/03/2018	Implementação do benefício