



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Departamento de Assistência Estudantil

OFÍCIO Nº 92/2020/DAEST/UFAM

Manaus, 10 de março de 2020.

**Assunto: Publicação do Edital 011/2020 - Auxílio Inclusão Digital**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, através do Departamento de Assistência Estudantil - DAEST, torna público o Edital 011/2020 - Inclusão Digital.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Cristina Barbosa Pereira, Diretora**, em 10/03/2020, às 11:36, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo, Pró-Reitora**, em 10/03/2020, às 12:12, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufam.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0145392** e o código CRC **252B6D8F**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário  
Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte -  
Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 1795 ou 99122-8231  
CEP 69080-900, Manaus/AM, daest@ufam.edu.br

Referência: Processo nº 23105.009537/2020-14

SEI nº 0145392



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



## **EDITAL 011/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS** por meio do Departamento de Assistência Estudantil (DAEST) vinculado à **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGESP)** torna público o Edital para acesso, de estudantes socioeconomicamente vulneráveis do Campus Manaus, ao Auxílio Inclusão Digital.

### **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).

Av. Gal. Rodrigo Otávio, 6200, Coroado I, Campus Universitário, Bloco da Reitoria.  
CEP: 69077-000 – Manaus/AM e-mail: [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br) – 3305-1795.



#### **4. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO**

**4.1 Auxílio Inclusão Digital:** Trata-se de auxílio financeiro prestado ao estudante, de caráter pessoal e intransferível, destinado a aquisição de *notebook e sistemas operacionais e/ou aplicativos de escritório* que contribuam para a inclusão digital e realização das atividades acadêmicas.

#### **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 do curso de graduação presencial;

**5.1.2** 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;

**5.1.3** Não ter concluído nenhum outro curso superior de graduação;

**5.1.4** Não ter ultrapassado dois semestres do tempo mínimo regulamentar para integralização do curso de graduação em que estiver matriculado, salvo casos devidamente comprovados (**upload de documentos no processo de inscrição**);

**5.1.5** Não ser estudante proveniente de mobilidade estudantil;

**Parágrafo Único:** Aos alunos de Graduação em Medicina, em que não conste no *E-campus* comprovante de matrícula do período letivo 2020/1, no momento da inscrição deverão fazer no espaço específico no *E-campus* o upload da declaração de matrícula em disciplinas emitida pela coordenação do curso.

#### **6. DAS VAGAS**

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



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



Quadro I – Vagas Auxílio Inclusão Digital			
Regime de Concorrência	Vagas	Total de Vagas	Valor R\$
Auxílio Inclusão Digital PCD	CR	CR	Até 1.500,00
Auxílio Inclusão Digital AC	CR		

AC - Ampla Concorrência

PCD - Pessoa com Deficiência

CR – Cadastro Reserva

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

**6.3** Os benefícios de assistência estudantil da UFAM (Auxílio Moradia, Auxílio Acadêmico, Auxílio Creche, Bolsa Monitoria Eu Apoio) juntamente com a Bolsa Permanência do MEC, poderão ser acumuláveis desde que a soma total não ultrapasse o valor de 1,5 (um e meio) salário mínimo.

**6.4** Considerando o surgimento de vagas para este auxílio, os candidatos classificados no respectivo edital poderão ser convocados até o final da vigência deste edital, a contar da data de implementação até o término do período letivo 2020/2 dos cursos de graduação, conforme calendário acadêmico da Universidade Federal do Amazonas.

**6.5** A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade que consideram a relação entre o número do cadastro reserva de ampla concorrência e o número do cadastro reservado a candidatos com deficiência (comprovada mediante laudo médico).

**6.6** As vagas que surgirem e que não forem providas por falta de candidatos com deficiência (comprovada mediante laudo médico), aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

**6.7** A classificação no cadastro de reserva de vagas não garante direito à vaga neste Edital pretendido.

**6.8** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**Parágrafo Único:** No ato da implementação, o candidato que incorrer na situação descrita no item 6.3 deve escolher entre os benefícios do citado item, observando o limite de renda estabelecido.



## **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 – EDITAIS ABERTOS;
- 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 deste Edital;
- c) **Efetivar a inscrição via e-campus no período de 16/03/2020 até o dia 25/03/2020.**

**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** Candidatos com documentação incompleta, ilegível, com autodeclarações (candidato e familiares) não assinadas de próprio punho e/ou cujas informações prestadas forem incoerentes 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 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.5 do item 5, e será realizada pelo (a) Pedagogo no DAEST/PROGESP.

**8.2** A Análise Socioeconômica verificará se o (a) candidato (a) atende aos critérios estabelecidos no subitem 5.1.2 do item 5 e 6.3 do item 6, e será realizada por Assistente Social do DAEST/PROGESP.

**Parágrafo único:** Os resultados individuais das análises Acadêmica e Socioeconômica deverão ser acompanhados pelo candidato diretamente no Portal do Aluno (e-campus), na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - MINHAS INSCRIÇÕES/ACOMPANHAMENTO.

## **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.

<b>Quadro II – Indicadores de Avaliação Socioeconômica (Salário Mínimo Base 2020)</b>		
<b>Indicadores</b>		<b>Pontuação</b>
Renda familiar per capita (RFPC)	Nível I – Renda familiar per capita de até R\$ 195,93	80
	Nível II – Renda familiar per capita de R\$ 195,94 até R\$ 223,92	70
	Nível III – Renda familiar per capita de R\$ 223,93 até R\$ 261,25	60
	Nível IV – Renda familiar per capita de R\$ 261,26 até R\$ 313,50	50
	Nível V – Renda familiar per capita de R\$ 313,51 até R\$ 391,87	40
	Nível VI – Renda familiar per capita de R\$ 391,88 até R\$ 522,50	30
	Nível VII – Renda familiar per capita de R\$ 522,51 até R\$ 783,75	20
	Nível VIII – Renda familiar per capita de R\$ 783,76 até R\$ 1567,50	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 (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,	Alugado	20
	Mora cedido com parentes ou terceiros	15



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



comunidade ou similares por não ter mudado para a cidade do campus onde cursa a graduação	Imóvel Financiado	10
	Próprio	5
Situação de deficiência e de doenças com gastos permanentes: discente e/ou núcleo familiar	Laudo Médico (cópia) 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/RUNI, Acadêmico, Creche, Inclusão Digital, MATDAC e PECTEC);
  - b) Auxílios para alimentação e transporte;

Av. Gal. Rodrigo Otávio, 6200, Coroado I, Campus Universitário, Bloco da Reitoria.  
CEP: 69077-000 – Manaus/AM e-mail: [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br) – 3305-1795.





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



- c) Diárias e reembolsos de despesas;
- d) Férias e Décimo Terceiro Salário;
- e) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- f) Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- g) 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 2020. 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.

**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.





## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

<b>Quadro III – Critérios de Desempate</b>	
	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. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (verificar)

**11.1** Os candidatos que não concordarem, com os resultados preliminares de quaisquer etapas poderão, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Edital, interpor recurso por meio de preenchimento de formulários de interposição de recursos disponível no Portal do Aluno (e-campus), na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – RECURSOS, onde deverão tecer argumentação e anexar documentos comprobatórios que julgarem necessários para avaliação de sua argumentação.

**11.2** Os resultados dos recursos interpostos poderão ser acompanhados pelos estudantes diretamente no Portal do Aluno (e-campus), na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – RECURSOS.

**11.3** Recursos interpostos fora do prazo não serão analisados pela Comissão.

**11.4** Não caberá recurso ao parecer da Comissão de Análise de Recursos.

## 12. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

**12.1** Os (As) candidatos (as) serão chamados (as) de acordo com sua classificação até o limite de vagas que surgirem conforme item 6 deste edital, devendo no momento da implementação estar regularmente matriculados(as), no período 2020/2, em curso de graduação presencial, sob pena de desclassificação.

**12.2** A implementação do Auxílio ocorrerá de acordo com o Cronograma e regras específicas de implementação a serem divulgadas em até 01 (um) dia útil após o resultado final.



### **13. DO RETORNO DE PAGAMENTO**

**13.1** 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.

**13.2** O não cumprimento do prazo estabelecido no item anterior torna o pagamento discricionário, podendo ser pago ou não, conforme disponibilidade financeira.

**13.3** Em final de exercício financeiro o prazo estabelecido no subitem 13.1 poderá sofrer redução.

### **14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**14.1** A prestação de contas deverá ser realizada mediante entrega via protocolo geral da Universidade de Nota Fiscal do bem adquirido emitida por pessoa jurídica (CNPJ), em favor do discente beneficiado, devendo constar número de CPF do mesmo e código de autenticação legível para conferência no respectivo órgão fiscal.

**14.2** O cronograma para a prestação de contas será conforme tabela abaixo:

<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
Prestação de contas conforme item 14.1	De 01 a 07 do mês subsequente ao recebimento do auxílio
Análise da Prestação de Contas pela Coordenação de Benefícios Estudantis	05 dias úteis após o término do prazo da prestação de contas
Comunicação aos alunos do resultado da análise e convocação dos discentes com pendências na prestação de contas (via e-mail)	02 dias úteis após o término da análise
Comparecimento dos discentes com pendências na prestação de contas	05 dias úteis após a emissão da convocação (via e-mail)
Prazo para pagamento da GRU (discentes que não utilizaram o valor integral do auxílio ou que não prestaram contas conforme item 14.1)	15 dias corridos após a emissão da GRU
Prazo para apresentação do comprovante de pagamento da GRU	02 dias úteis após o vencimento da GRU

**14.3** O não cumprimento das etapas da prestação de contas descritas no item 14.2, no todo ou em parte, acarretará em inadimplência junto ao DAEST/PROGESP, ficando impedido de obter auxílios ou bolsas



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



da assistência estudantil por 02 (dois) anos ou até a regularização de sua situação, 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, sem pagamento retroativo.

**Parágrafo único** – O discente só terá sua prestação de contas deferida após o cumprimento das etapas necessárias descritas no item 14.2.

#### **14.4 Disposições Gerais da Prestação de Contas:**

- I. 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;
- II. Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor do Auxílio Inclusão Digital;
- III. O recurso do Auxílio Inclusão Digital 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;
- IV. Para efeitos de emissão de GRU com valores a serem devolvidos, considerar-se-á o valor mínimo de R\$ 10,00 (dez reais).

### **15. DA REPOSIÇÃO/DEVOLUÇÃO AO ERÁRIO**

#### **15.1 O estudante beneficiário deverá repor ao erário nas seguintes situações:**

- I. Perder o vínculo institucional no decorrer do semestre 2020/2;
- II. Reprovar por frequência ou nota em todas as disciplinas do semestre 2020/2;
- III. Desistir, trancar o curso, trancar a matrícula em todas as disciplinas ou for transferido para outra IFES no decorrer do semestre 2020/2;
- IV. For constatada irregularidade, falsificação de documentos e/ou informações prestadas;
- V. Não utilizar integralmente o auxílio, devendo devolver o valor não utilizado;
- VI. Não prestar contas da aquisição dos materiais especificados do item 14 deste Edital.

Av. Gal. Rodrigo Otávio, 6200, Coroado I, Campus Universitário, Bloco da Reitoria.  
CEP: 69077-000 – Manaus/AM e-mail: [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br) – 3305-1795.



**Parágrafo Único:** Os incisos IV, V e VI implicarão a inadimplência, junto à Assistência Estudantil, do estudante beneficiário, impossibilitando-o de implementar quaisquer benefícios estudantis enquanto perdurar a pendência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

**16.1** Fazer a prestação de contas conforme o item 14 deste edital.

**16.2** Manter os dados cadastrais atualizados no e-campus (endereço, email, telefone etc).

**16.3** Manter dados bancários atualizados junto à Coordenação de Benefícios Estudantis (CBE/DAEST).

**16.4** Em caso de mudança, desistência, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, comunicar imediatamente a CDE/DAEST.

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

**16.6** Atender aos chamados do DAEST, para acompanhamentos e esclarecimentos.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Ao participar deste processo de seleção, o candidato declara-se ciente e de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital em razão das quais não pode alegar desconhecimento, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pelo DAEST.

**17.2** 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 (**em anexo**) do referido Edital.

**17.3** 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



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



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.

**17.4** 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 9.

**17.5** 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*.

**17.6** 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.

**17.7** Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada no processo de seleção.

**17.8** O Auxílio Inclusão Digital está sujeito à restrição orçamentária. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade na implementação e pagamento do auxílio.

**17.9** O discente ficará impedido de realizar implementação caso tenha qualquer tipo de inadimplência junto à Assistência Estudantil da UFAM.

**17.10** O discente contemplado com o Auxílio de Inclusão Digital – Edital 032/2019 –, fica impedido de participar deste processo seletivo e, caso concorra novamente, será DESCLASSIFICADO.



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



**17.11** 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.

**17.12** 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.

**17.13** 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.

**17.14** Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.



**EDITAL 011/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL**

**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:**

- ( ) 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 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.





### 1.3 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).

<p><b>GRUPO 1.</b></p> <p><b>Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos civis e militares).</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;</li><li>● <b>Cópia do Contracheque dos meses de JAN e FEV 2020.</b> Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;</li><li>● <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018 ou 2019,</b> acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa</li></ul>
<p><b>GRUPO 2.</b></p> <p><b>Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal, Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual.</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;</li><li>● <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF</b></li></ul>



	<p>referente ao ano base 2018 ou 2019, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaração de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço (Anexo 13)</b>, devidamente preenchida; ou <b>Guia de Contribuição para o INSS</b>: 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 2020, emitida por profissional contábil se for o caso;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020</b>. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.</li></ul>
<p><b>GRUPO 3.</b></p> <p><b>Em Situação de Desemprego.</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</b>: 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 Declaração de que não possui CTPS, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Declaração de Desemprego;</b></li><li>• <b>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;</b></li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020</b>. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.</li></ul>
<p><b>GRUPO 4.</b></p> <p><b>Trabalhador Rural; Pescador; Pecuarista; Parceiro Rural;</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)</b>: 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</li></ul>



<p><b>Arrendatário Rural e Sitiante.</b></p>	<p>Declaração de que não possui CTPS, devidamente preenchida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018 ou 2019</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;</li><li>• <b>Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;</b></li><li>• <b>Notas fiscais de venda de produtos nos meses de JAN e FEV 2020 se for o caso;</b></li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020.</b> Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida;</li><li>• Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço devidamente preenchida;</li><li>• <b>Para pescadores</b>, deverá ser apresentado também o comprovante de recebimento do seguro-defeso do ano vigente caso tenha recebido <b>nos meses de JAN e FEV 2020</b> ou declaração expedida pela Colônia/Associação dos Pescadores informando o valor da renda auferida nos referidos meses.</li></ul>
<p><b>GRUPO 5.</b></p> <p><b>Aposentados, Pensionista, Beneficiários de Auxílios Previdenciários (Regimes Geral e Próprios).</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados:</b> 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 Declaração de que não possui CTPS, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018 ou 2019</b>, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;</li><li>• <b>Comprovante de recebimento da aposentaria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável (meses de JAN e FEV 2020);</b></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Caso 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;</b></li><li>• <b>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 JAN e FEV 2020.</b> Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020.</b> Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.</li></ul>
<p><b>GRUPO 6.</b></p> <p><b>Proprietário de empresa ou microempresa.</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> 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 Declaração de que não possui CTPS, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018 ou 2019,</b> acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;</li><li>• <b>Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ, se for o caso;</b></li><li>• <b>Cópia de Declaração de Rendimento (DECORE)</b> especificando os valores referente aos meses de JANEIRO e FEVEREIRO de 2020, emitida por profissional contábil se for o caso;</li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020.</b> Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.</li></ul>
	<p><b>Documentos Necessários:</b></p>



<p><b>GRUPO 7.</b></p> <p><b>Estágio Remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> 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 Declaração de que não possui CTPS, devidamente preenchida;</li><li>• <b>Cópia do Termo de Compromisso ou contrato de Estágio se for o caso.</b></li><li>• <b>Comprovante de rendimento referente aos meses de JAN e FEV 2020.</b></li><li>• <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.</b></li></ul>
<p><b>GRUPO 8.</b></p> <p><b>Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC).</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato bancário do mês de <b>JAN e FEV 2020</b> 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.</li></ul> <p><b>OBS.: Caso se enquadre em qualquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.</b></p>
<p><b>GRUPO 9.</b></p> <p><b>Beneficiários da Assistência Social na modalidade Bolsa família e outros programas de transferência de renda.</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovante de recebimento do Bolsa Família e/ou outros programas de transferência de renda, dos meses de <b>JAN e FEV 2020</b>, onde conste o nome do beneficiário;</li></ul> <p><b>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.).</b></p>
<p><b>GRUPO 10.</b></p>	<p><b>Documentos Necessários:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso;</li></ol>





<b>Pensão alimentícia; Auxílio financeiro de Terceiros; Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis.</b>	2. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis, se for o caso, comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração; <b>OBS.:</b> 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. ( <b>Exemplo:</b> Se realiza trabalho informal apresentar documentos do <b>Grupo 2</b> ; Se desempregado apresentar documentos do <b>Grupo 3</b> , etc).
<b>GRUPO 11.</b>  <b>Menores de 14 anos.</b>	<b>Documentos Necessários:</b> Para os membros da família que se enquadrem nesse grupo deverão ser realizados uploads dos documentos de identificação de que trata o item 1.3 deste anexo acrescidos de: - Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou - Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso, referente aos meses de <b>JAN ou FEV de 2020.</b>

### CRONOGRAMA EDITAL 011/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL

CRONOGRAMA	
PRAZO	ATIVIDADE
10/03/2020	Divulgação do Edital
17 e 18/03/2020	Orientações para inscrições
16 a 25/03/2020	Inscrição e Upload de documentos via e-campus (online)
27/03/2020	Homologação da lista de candidatos inscritos ( <b>Divulgação</b> )
30/03/2020 a 14/05/2020	Análise documental acadêmica e socioeconômica ( <b>Acompanhamento do resultado individual via e-campus</b> )
15/05/2020	Homologação do resultado preliminar das análises acadêmica e socioeconômica ( <b>Divulgação</b> )
18 e 19/05/2020	Interposição de Recurso via e-campus (online)
20 a 28/05/2020	Análise dos Recursos
01/06/2020	Resultado da Interposição de Recursos ( <b>Divulgação</b> )
03/06/2020	Resultado Final (Divulgação)
-	Implementação do benefício ( <b>Sujeita a disponibilidade orçamentária</b> )