



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Departamento de Assistência Estudantil

OFÍCIO Nº 91/2020/DAEST/UFAM

Manaus, 10 de março de 2020.

**Assunto: Publicação do Edital 010/2020 - Auxílio Creche**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, através do Departamento de Assistência Estudantil - DAEST, torna público o Edital 010/2020 - Auxílio Creche.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Cristina Barbosa Pereira, Diretora**, em 10/03/2020, às 11:37, 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 **0145386** e o código CRC **OBA37A7D**.

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





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



## **EDITAL 010/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO CRECHE**

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 Creche.

### **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 em situação de vulnerabilidade socioeconômica que tenham filhos menores de 06 (seis) anos de idade, contribuindo para diminuição do índice de evasão desses estudantes, diretamente influenciada pela condição de maternidade ou paternidade.

### **2. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1** Os recursos financeiros destinados a este Edital provêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 e direcionados ao desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil, condicionados à disponibilidade orçamentária.

### **3. PÚBLICO – ALVO**

**3.1** Estudantes matriculados em curso de graduação presencial da UFAM, com perfil socioeconômico condizente com o regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 que trata do PNAES, prioritariamente oriundos de escola pública (estudantes que cursaram todo o Ensino Médio em escola pública);

### **4. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO**

**4.1 Auxílio Creche:** refere-se a auxílio financeiro para estudantes que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica e que necessitem do subsídio para custear despesas referentes



à manutenção de creche ou similar ou cuidador para os/as filhos/as menores de 06 (seis) anos de idade que não tenham com quem ficar durante o desenvolvimento de suas 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 matriculado (a) em todas as disciplinas obrigatórias do semestre previsto na estrutura curricular do curso, **salvo** casos devidamente comprovados e justificáveis (**fazer o upload dos documentos no processo de inscrição**);

**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 dos documentos no processo de inscrição**);

**5.1.5** Ser pai ou mãe ou responsável legal (com termo de guarda) de crianças menores de 6 (seis) anos de idade, sendo obrigatória a apresentação de certidão de nascimento e comprovação de que a criança possui o mesmo domicílio do estudante que solicitar o auxílio;

**5.1.6** Não receber outro tipo de auxílio creche/escola, seja de caráter pecuniário ou não;

**5.1.7** 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**



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



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

Quadro I – Vagas Auxílio Creche		
Regime de Concorrência	Vagas	Valor R\$
Auxílio Creche AC	CR	R\$ 300,00
Auxílio Creche PCD	CR	

**AC** – Ampla Concorrência    **PCD** – Pessoa com Deficiência    **CR** – Cadastro Reserva

**6.2** No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá informar se pretende concorrer ao Auxílio Creche em ampla concorrência ou cota PCD.

**6.3** No caso de estudantes que possuam mais de um filho menor de 06 anos de idade, o auxílio poderá ser concedido no máximo até duas crianças.

**6.4** No caso de ambos os genitores serem estudantes de curso de graduação da UFAM, será concedido o **Auxílio Creche** a apenas um deles.

**6.5** No caso de pais divorciados, separados e/ou que não vivem juntos, receberá o **Auxílio Creche** aquela/e que detiver a guarda legal do dependente e, no caso em que a guarda é compartilhada, o **Auxílio Creche** será destinado à apenas um deles.

**6.6** 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.

**6.7** 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);

**6.8** 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 de classificação.



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

**6.10** 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 6.6 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**;
- c) Efetivar a inscrição no período de **16/03/2020 a 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 5.1.7 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 nos subitens 5.1.2, 5.1.5 e 5.1.6 do item 5 e 6.2 do item 6 e será realizada por Assistente Social do DAEST/PROGESP.

- 9 **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\$	70



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



	195,94 até R\$ 223,92	
	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; (PPI1/ PPI1- PCD/NDC1/ NDC1-PCD)	10
	Outros	5
Procedência Escolar (Ensino Médio)	Pública	10
	Privada (mesmo na condição de Bolsista)	5
Situação de Moradia do discente na cidade do campus onde cursa a graduação ou do discente que desloca-se diariamente de outro município, comunidade ou similares por não ter mudado para a cidade do campus onde cursa a graduação	Alugado	20
	Mora cedido com parentes ou terceiros	15
	Imóvel Financiado	10
	Próprio	5
Situação de deficiência e de doenças com gastos permanentes: discente e/ou núcleo familiar	Laudo Médico (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





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



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, PECTEC e EMERGENCIAL);
- b) Auxílios para alimentação e transporte;
- 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

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. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**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 – EDITAIS ABERTOS, 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.



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

**11.2.2** 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. DOS REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA NO AUXÍLIO**

**14.1** Os (As) candidatos (as) selecionados por meio deste Edital deverão atender aos seguintes requisitos para permanência:

**I.** Atender o critério de vulnerabilidade socioeconômica;

**II.** Estar matriculado (a) em todas as disciplinas obrigatórias do semestre previsto na estrutura curricular do curso, **salvo** casos devidamente comprovados e justificáveis;



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



**III.** Não ser reprovado por frequência em nenhuma disciplina cursada (obrigatória e optativa) no semestre, **salvo** em casos específicos devidamente comprovados;

**IV.** Ter Coeficiente de rendimento acadêmico acumulado do superior ao ingresso no auxílio;

**V.** Apresentar aprovação mínima de 70% nas disciplinas cursadas (obrigatória e optativa) por semestre Para o cálculo do percentual serão levados em consideração: reprovação por nota e reprovação por frequência. Não serão considerados para cálculo desse percentual as disciplinas em que estiver com a situação de “dispensado por nota”, aproveitamentos de disciplinas (Ex. transferência de realização, dentre outras modalidades);

**VI.** Não ultrapassar o limite máximo de dois semestres após o período mínimo previsto para a integralização do curso, neste caso a permanência está condicionada a análise e parecer da equipe de profissionais da Assistência Estudantil;

**VII.** Preencher e enviar, até o dia 07 (sete) de cada mês de referência, Relatório de Acompanhamento Acadêmico – RAA disponível no e-campus, devendo fazer *upload de* documentos comprobatórios de gastos mensais em arquivo único em PDF até 2MB único junto ao RAA.

**a) Para creche ou similar:** Recibo de pagamento da Creche ou similar onde conste: nome, endereço e CNPJ da instituição de ensino; nome do estudante pagante, valor e descrição dos serviços a que se refere o recibo. Situações não previstas neste item deverão ser comunicadas ao DAEST para as devidas orientações;

**b) Para cuidador:** Recibo de pagamento do cuidador devidamente preenchido ou Nota fiscal de Serviços. Para qualquer forma de prestação de contas é obrigatório o upload do RG e CPF do cuidador;

**c)** Para efeito de entrega do 1º (primeiro) Relatório de Acompanhamento Acadêmico – RAA será considerada a participação na etapa de implementação do Auxílio;

**d)** O Relatório de Acompanhamento Acadêmico – RAA, disponível no e-campus, deverá efetivamente ser preenchido a partir do mês de julho de 2020.

**Paragrafo Único:** Da necessidade do acompanhamento e da verificação sobre a frequência, será utilizado, como um dos instrumentos, o sistema eletrônico acadêmico ou visitas técnicas nas Unidades Acadêmicas.



## **15. DO ACOMPANHAMENTO**

**15.1** O acompanhamento será realizado nas seguintes etapas:

**15.1.1** Acompanhamento MENSAL:

- a) Controle do envio do Relatório de Acompanhamento Acadêmico e Anexos de comprovante de gastos com creche ou similar ou cuidador;
- b) Análise e acompanhamento das demandas apresentadas no Relatório de Acompanhamento Acadêmico sendo realizado pela equipe de profissionais da Coordenação de Desenvolvimento Estudantil - CDE/DAEST.

**15.1.2** Acompanhamento SEMESTRAL:

**I.** acompanhamento do cumprimento de requisitos acadêmicos, previsto no subitem **14.1**, incisos II, III, IV, V e VI será realizado (a) pelo Pedagogo, através do Relatório de Desempenho Estudantil, disponível no e-campus, e/ou outros instrumentos que se julgarem necessários, com o objetivo de avaliar a situação acadêmica:

- a) o término da análise acadêmica, os alunos que não atenderem aos critérios de permanência serão convocados a justificarem os motivos do não cumprimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A justificativa apresentada passará por nova análise, podendo ou não ser deferida;
- b) os alunos de Graduação em Medicina, em que não conste o histórico escolar analítico atualizado para a avaliação acadêmica, deverão apresentar uma declaração emitida pela Coordenação Acadêmica do Curso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.2** Em caso de descumprimento de qualquer um dos requisitos presentes nos critérios de permanência especificados neste Edital, o estudante deverá participar (caso necessário) do acompanhamento realizado pela equipe de profissionais da Coordenação de Desenvolvimento Estudantil - CDE/UFAM, através de entrevistas, estudo de caso, visita domiciliar (se for o caso) e outros procedimentos que se fizerem necessários, sem prejuízo das consequências previstas no item 16, em caso de necessidade devidamente avaliada pela equipe.

## **16 DAS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PERMANÊNCIA NO AUXÍLIO**



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



**16.1** Em caso de DESCUMPRIMENTO dos requisitos de permanência especificados neste Edital, após análise da equipe de profissionais da Coordenação de Desenvolvimento Estudantil - CDE/UFAM, poderão ser aplicadas, de forma direta ou gradativa, sem possibilidade de interpor recurso, as seguintes consequências:

**16.1.1 Da Advertência Escrita:** será aplicada ao beneficiário sem prejuízo no pagamento;

**16.1.2 Da Suspensão:** será aplicada a suspensão do pagamento por um mês ao beneficiário reincidente, não fazendo jus ao pagamento retroativo;

**16.1.3 Do Cancelamento:** ocorrerá quando o beneficiário já tiver sofrido cumulativamente outras duas consequências.

**16.1.4 Do Cancelamento Direto:** ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Quando o beneficiário constar com *status* formado no histórico escolar analítico;
- b) Quando o aluno não efetivar a matrícula semestralmente;
- c) trancar todas as disciplinas matriculadas no semestre e/ou ter a perda de vínculo com a instituição (trancamento de curso, transferência para outras IES, desistência do curso, jubramento, dentre outras modalidades);
- d) Em casos de reprovação por frequência em todas as disciplinas, salvo casos específicos mediante análise;
- e) Em casos de mobilidade de beneficiário de Assistência Estudantil da UFAM para outras IES;
- f) Automaticamente, ao término do prazo editalício;
- g) o candidato deixar de atender o perfil socioeconômico (até 1,5 salário mínimo *per capita*);
- h) Constatada a qualquer tempo a falta de idoneidade de documento apresentado 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 implementar em novos editais da assistência estudantil até a regularização da situação, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- i) Solicitação oficial do (a) discente beneficiário (a);
- j) Quando o dependente completar 06 (seis) anos de idade e/ou for admitido no 1º ano do Ensino Fundamental ou quando ocupar vaga em creche pública.

**Parágrafo Único:** O não comparecimento às convocações para aplicação de consequências e/ou



orientações e possíveis encaminhamentos implicará na aplicação de outra consequência, se for o caso. As consequências poderão ser somadas as outras consequências já aplicadas pelo descumprimento de critérios de avaliação acadêmica semestral.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES**

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

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

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

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

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

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**18.3** Os casos omissos que surgirem durante o processo de seleção deverão ser analisados e resolvidos por meio de Comissão de Análise de Recursos, os que surgirem após o processo de seleção serão de competência da Direção do DAEST/PROGESP. Já as situações não contempladas neste edital no que se refere à avaliação socioeconômica, serão analisadas pelos profissionais em Serviço Social;

**18.4** Não serão encaminhadas correspondências de cunho individual sob a forma de aviso,





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



lembrete sobre prazos e etapas constantes no cronograma do presente Edital, com exceção do que trata o Parágrafo Único do item 9;

**18.5** Estudantes PEC-G, candidatos a este processo de seleção, que em virtude das diferenciações socioculturais, estejam impossibilitados de apresentar documentações dos membros familiares, terão computados todos os valores a título de rendimentos próprios ou recebidos de outrem sendo considerado somente o candidato para cálculo de renda *per capita*;

**18.6** As informações prestadas pelos candidatos ficarão sujeitas ao Código Penal Brasileiro (CPB), Lei. 2.848/1940: “Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular declaração que dele deva constituir, ou nele inserir, fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deva ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante”. **Pena:** reclusão de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular;

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

**18.8** O Auxílio Creche está sujeito à restrição orçamentária. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade nos pagamentos dos auxílios;

**18.9** O valor mensal de cada auxílio será creditado em conta corrente do estudante beneficiário até o décimo dia útil do mês subsequente à sua implementação;

**18.10** O pagamento do auxílio obedecerá os calendários acadêmicos para a graduação de 2020 e 2021, com prazo de vigência a ser divulgado no ato da implementação. 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, observada a faixa etária de idade da criança, e farão jus à quantidade de parcelas proporcional ao tempo de permanência no programa, a contar da data de implementação até o término da vigência prevista neste Edital;

**18.11** Nos meses de janeiro e fevereiro, conforme recesso previsto em calendário acadêmico da UFAM o (a) discente beneficiário (a) do **Auxílio Creche** terá seu benefício temporariamente suspenso, retornando o benefício no mês referente ao início das aulas desta IFES. Exceto os alunos





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



que se matricularem em cursos de férias devendo obrigatoriamente comunicar ao DAEST;

**18.12** A concessão do Auxílio Creche ocorrerá somente a um dos pais ou responsável legal, quando ambos forem estudantes da UFAM;

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

**18.14** Não caberá recurso após a divulgação do resultado final;

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

**18.16** 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.



**EDITAL 010/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO CRECHE ANEXO 01**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

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

- Cada upload de documento deve ter no máximo 2MB no formato JPEG ou PDF e caso o documento possua mais de uma página o upload deve ser feito em arquivo único.

**1.1 Documentos do Candidato (a):**

- ( ) Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o Candidato (a) seja estrangeiro);
- ( ) Comprovante de residência atualizado do Candidato (a) (contas de água, energia elétrica ou telefone etc.). Caso não possua comprovante de residência fazer upload da Declaração de Residência;
- ( ) Contrato e/ou Recibo de aluguel, quando for o caso.
- ( ) Em casos de ausência de recibo de aluguel, fazer upload da Declaração de Aluguel; ( ) Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) resida de favor);
- ( ) Comprovante de Moradia Financiada, se for o caso;
- ( ) Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso); ( ) Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
- ( ) Laudo Médico (para PCD's) ou comprovantes de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento emitido por Unidade de Saúde (quando for o caso).

**1.2 Documentos do Auxílio Creche:**

- ( ) Termo de guarda ou responsabilidade legal, somente para casos em que o (a) discente não for pai/mãe biológico (a) da criança.
- ( ) Declaração de Auxílio Creche

**1.3 Documentos de identificação da família:**

- ( ) Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, de todos os membros da família; ou Carteira de Trabalho (que contenha a numeração de CPF e RG) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira Funcional (emitida por Conselhos de classe);
- ( ) Certidão de nascimento de menores dependentes da renda familiar, caso não tenham RG e CPF;
- ( ) Comprovante de residência atualizado da família (contas de água, energia elétrica ou telefone etc.), em casos de estudantes que não residam com a família, mas dependam financeiramente da mesma. Caso a família não possua comprovante de residência apresentar Declaração de Residência;



#### 1.4 Comprovante de renda do CANDIDATO (a) e da FAMÍLIA:

**OBS:** Além da comprovação de renda dos membros da família (a partir de 14 anos) é necessário que o (a) candidato (a) também apresente documentos que comprovem sua condição de renda de acordo com o perfil que se encontra dentre as situações abaixo relacionadas. **Caso o candidato e/ou seu grupo familiar pertençam a mais de um grupo, fazer o upload dos documentos relativos a todos os grupos a que pertencem. Exemplo:** Se realiza trabalho informal apresentar documentos do **Grupo 2**; Se desempregado apresentar documentos do **Grupo 3**, etc).

<p><b>GRUPO 1:</b></p> <p><b>Trabalhadore s 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> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> devidamente preenchida;</li><li>● <b>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> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> 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 Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</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</li></ul>



	<p>profissional contábil se for o caso;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JAN e FEV 2020.</b> Caso não possua conta apresentar <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>
<b>GRUPO 3.</b> <b>Em Situação de Desemprego</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> devidamente preenchida;</li><li>● <u>Declaração de Desemprego;</u></li><li>● <b>Em caso de desemprego nos últimos 6 meses apresentar a 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 <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>
<b>GRUPO 4.</b> <b>Trabalhador Rural;</b> <b>Pescador;</b> <b>Pecuarista;</b> <b>Parceiro Rural;</b> <b>Arrendatário Rural e Sitiente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> 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 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 <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida;</li><li>● <u>Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço</u> 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>
<b>GRUPO 5.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados:</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e</li></ul>



<p><b>Aposentados, Pensionista, Beneficiários de Auxílios Previdenciários (Regimes Geral e Próprios)</b></p>	<p>da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;</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>Comprovante de recebimento da aposentaria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável (meses de JAN e FEV 2020);</b></li><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</b>, devidamente preenchida;</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 o 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 <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>
<p><b>GRUPO 6.</b></p> <p><b>Proprietário de empresa ou microempresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco. Em caso de perda/roubo apresentar B.O atualizado (3 meses antes da data de inscrição). Caso não possua CTPS, apresentar <u>Declaração de que não possui CTPS</u> 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>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 <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</li></ul>
<p><b>GRUPO 7.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):</b> pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de trabalho na CTPS, deve ser apresentado à pág. da foto, da qualificação civil, e primeira pág. do contrato de trabalho em branco.</li></ul>



<p><b>Estágio Remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares</b></p>	<p>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 preenchida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>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 <u>Declaração de que não possui conta corrente</u>, devidamente preenchida.</b></li></ul>
<p><b>GRUPO 8. Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC):</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato bancário do mês de <b>JAN e FEV 2020</b> com cartão onde conste o nome: Benefício de Prestação Continuada, bem como o nome do beneficiário. Caso não seja comprovado que o rendimento provém de BPC o valor da renda será contabilizado para fins de cálculo da renda per capita.</li></ul> <p><b>OBS.:</b> Caso se enquadre em qualquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.</p>
<p><b>GRUPO 9. Beneficiários da Assistência Social na modalidade Bolsa família e outros programas de transferência de renda</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.:</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.).</p>
<p><b>GRUPO 10. Pensão alimentícia; Auxílio financeiro de Terceiros; Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis;</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><li>2. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis, se for o caso, comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração;</li></ol> <p><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).</p>





<b>GRUPO 11.</b>  <b>Menores de 14 anos</b>	<p>Para os membros da família que se enquadrem nesse grupo deverão ser realizados uploads dos documentos de identificação de que trata o item 1.2 deste anexo acrescidos de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou</li><li>- Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso, referente aos meses de <b>JAN e FEV 2020.</b></li></ul>
---	--

**CRONOGRAMA EDITAL 010/2020 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO CRECHE**

<b>PRAZO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
10/03/2020	Divulgação edital
17 e 18/03/2020	Orientações para inscrições
16/03 e 25/03/2020	Inscrição e upload de documentos via e-campus ( <b>online</b> )
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 a 19/05/2020	Interposição de Recurso via e-campus ( <b>online</b> )
20/05 a 28/05/2020	Análise dos Recursos
01/06/2020	Resultado da Interposição de Recursos ( <b>Divulgação</b> )
03/06/2020	Resultado Final ( <b>Divulgação</b> )
-	<b>Implementação do(s) benefício(s)</b> <b>(Sujeita a disponibilidade orçamentária)</b>