



EDITAL Nº 002/2016

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS por meio da **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS** torna público o presente Edital para seleção de Candidato (a) (a)s para formação de banco reserva a fim de suprir a demanda de substituição de bolsista nos projetos vinculados ao Programa BOLSA TRABALHO, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

1 – DO OBJETO

1.1. O Programa Bolsa Trabalho foi instituído por meio da Portaria Nº 387/2007 de 26 de fevereiro de 2007 e, alterado e consolidado pela Portaria Nº 598/2010 de 17 de março de 2010 com a finalidade de proporcionar auxílio financeiro, **prioritariamente,** aos (as) Discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e estimular a participação do estudante na dinâmica da administração universitária por meio de projetos oriundos de setores acadêmicos e administrativos da UFAM.

1.2. O valor da Bolsa Trabalho previsto para o ano de 2016 é de R\$ 364,00, acrescido do auxílio transporte no valor de R\$ 60,50.

1.3. O preenchimento das vagas dar-se-á até o limite estabelecido para cada Campus.

1.4. Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do número de bolsas oferecidas no presente edital aos Candidatos (as) com deficiência. Caso o número total das vagas destinadas a estes Candidatos (as) não seja preenchida, as vagas remanescentes serão destinadas aos (as) demais Candidato (as) habilitados.

1.5 – Os auxílios de assistência estudantil (Auxílio Moradia e Auxílio Acadêmico) poderão ser acumuláveis com Bolsa Trabalho.

1.6. – O discente não poderá acumular a bolsa do Programa Bolsa Trabalho com outras modalidades de bolsa acadêmica de ensino, pesquisa, extensão e inovação.



2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas no Programa o (a) Discente deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1.1. Estar devidamente matriculado (a) em curso de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas, demonstrando, por meio de Declaração, (Anexo 03) estar cursando pelo menos 60% dos créditos do período letivo atual conforme estabelecido no currículo do curso, salvo casos, devidamente comprovados, em que o (a) Discente não possa se matricular no percentual exigido pela ausência de pré-requisitos acadêmicos.

2.1.2. Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de documentação própria exigida no Anexo 01 deste Edital;

2.1.3. Não ter concluído nenhum outro curso de graduação, comprovado por meio de Declaração (Anexo 03)

2.1.4. No momento da solicitação, não ter ultrapassado 02 (dois) períodos letivos do tempo mínimo para conclusão do Curso de Graduação em que estiver matriculado para se diplomar;

2.1.5. Não ter vínculo empregatício. ✓

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo é de inteira responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e da Direção das Unidades Acadêmicas Fora da Sede.

3.2. Os setores responsáveis pelo processo seletivo na Sede e nas Unidades Acadêmicas Fora da Sede deverão divulgar Cronograma do Processo de Seleção, considerando as peculiaridades locais.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Das Exigências para Inscrição



4.1.1. A inscrição ao processo seletivo para o Programa Bolsa Trabalho será realizada por meio de preenchimento completo das fichas de inscrição e avaliação socioeconômica (Anexo 02 e 04 respectivamente), que deverão ser entregues no ato da inscrição com a documentação comprobatória, conforme lista no Anexo 01;

4.1.2. Os formulários de inscrição e avaliação socioeconômica, assim como os demais Anexos constam ao fim deste Edital, e nas reprografias das Unidades Acadêmicas Fora da Sede;

4.1.3. Os pedidos de inscrição serão realizados no período de 19 de setembro a 20 de novembro de 2016, nos seguintes endereços e horários:

a) **Sede Manaus** – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP – Prédio do Centro Administrativo Setor Norte no horário de 08h00 as 12h00 e de 13h00 as 17h00 - Av. Rodrigo Octávio, 6200, Campus Universitário, Coroado I – Manaus – Amazonas – Fone (92) 3305-1795;

b) **Unidade INC** - Instituto de Natureza e Cultura - no horário de 08h00 as 12h00 e de 13h00 as 17h00 Rua 1 de maio, nº 5 – Colônia, CEP 69630-000 - Benjamin Constant – Amazonas;

c) **Unidade ISB** – Sala do Serviço Social do Instituto de Saúde e Biotecnologia - no horário de 08h00 as 12h00 e de 14h00 as 17h00 – Estrada Coari Mamiá, 305, Bairro Espírito Santo - CEP 69460-000 - Coari – Amazonas.

d) **Unidade IEAA** - Serviço Social, Sala 07 – Bloco 02 do Instituto de Educação, Agricultura e Meio Ambiente – no horário 08h:00 as 11h:30min e de 14h:00 as 17h:30min. - Rua Circular Municipal, 1805, São Pedro – Humaitá Amazonas;

e) **Unidade ICET** - Divisão de Assuntos Estudantis / Serviço Social – Bloco F, do Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia – no horário de 08h00 as 12h00 e de 14h00 as 18h00 Rua Nossa Senhora do Rosário, 3863, Tiradentes, CEP: 69103-128 – Itacoatiara – Amazonas;

f) **Unidade ICSEZ** - Divisão de Assistência Estudantil, Bloco II - Térreo do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia – no horário de 08h00 as 12h00 Campus Dorval Varela Moura – Parintins – Amazonas.



4.1.4. O (A) Candidato (a) é responsável pela veracidade das informações contidas nos documentos entregues, que serão quantificados e rubricados pelo (a) Candidato (a).

4.1.5. Não será feita a conferência no ato da entrega da inscrição.

4.2. Procedimentos de Análise Documental

4.2.1. A documentação comprobatória será analisada por Assistente Social e/ou Pedagoga da PROGESP no Campus de Manaus e nas Unidades Acadêmicas Fora da Sede;

4.2.2. A Análise Documental acadêmica verificará se o (a) Candidato (a) atende aos critérios estabelecidos nos subitens 2.1.1; 2.1.3; 2.1.4. Nas Unidades Acadêmicas onde não houver o Profissional de Pedagogia, deverá ser designado pela Direção preferencialmente um Servidor da Coordenação Acadêmica.

4.2.3. A Análise Documental para fins de Avaliação Socioeconômica verificará se o (a) Candidato (a) atende aos critérios estabelecidos no subitem 2.1.2, e 2.1.5. conforme os procedimentos abaixo relacionados:

I – Conferência da documentação exigida no Anexo 01 deste Edital;

II – Análise da Renda *Per capita*, mediante o cálculo da soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas da família com quem o (a) Candidato (a) mantém vínculo de dependência econômica que será dividida pelo número de pessoas da família. Serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

III – Estão excluídos do cálculo os valores percebidos a título de:

a) Auxílios de Assistência Estudantil (Moradia e Acadêmico);

b) Auxílios para alimentação e transporte;



- c) Diárias e reembolsos de despesas;
- d) Adiantamentos e antecipações;
- 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

IV – Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família 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 Estados, Distrito Federal ou Municípios;

4.2.4. O (A) Candidato (a) cuja Renda Familiar *Per capita* estiver dentro do parâmetro de Classificação especificado no item 4.4 deste Edital será convocado para Entrevista conforme Cronograma a ser divulgado nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2016 no sítio do DAEST/PROGESP (<http://progesp.wix.com/daest>) no Campus de Manaus, e no mural do Serviço Social de cada Unidade Acadêmica Fora da Sede.



4.2.5 O (A) Candidato (a) (a) que não apresentar a documentação completa exigida no Anexo 01 terá sua inscrição suspensa até que apresente toda documentação necessária no prazo estabelecido para a inscrição neste Edital

4.3. Realização de Entrevistas e Visitas Domiciliares

4.3.1. Os (As) Candidatos (as) serão convocados para a entrevista por meio da relação que será publicada conforme o estabelecido no subitem 4.2.4;

4.3.2. As entrevistas serão realizadas por Assistente Social da PROGESP no Campus de Manaus e das Unidades Acadêmicas Fora da Sede. Caso seja necessário será requerido documentação complementar para consubstanciar a análise socioeconômica.

4.3.3. Nos termos da Avaliação Socioeconômica a Entrevista é um instrumental técnico-operativo que no exercício da autonomia profissional do (a) Assistente Social, permite aproximá-lo (a) da realidade vivida do (a) Candidato (a), possibilitando assim, uma resposta profissional. Identificada e devidamente comprovada situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e/ou risco social o (a) Candidato (a) poderá ter sua inscrição priorizada no resultado da Avaliação Socioeconômica.

4.3.4. O (A) Candidato (a) que por algum motivo justificado não puder comparecer a Entrevista no dia e horário agendado pelo Cronograma a ser divulgado conforme o item 3.2. deverá agendar antecipadamente nova data e horário de Entrevista.

4.3.5. As Visitas Domiciliares, **quando necessárias**, serão realizadas por Assistente Social da PROGESP no Campus de Manaus e do Serviço Social das Unidades Acadêmicas Fora da Sede.

4.4. Da Classificação e Critérios de Desempate

4.4.1. Para efeito de classificação serão considerados os seguintes critérios, por ordem dos níveis de vulnerabilidade:



Nível I – Renda familiar *Per capita* de até R\$ 440,00

Nível II – Renda familiar *Per capita* de R\$ 441,00 até R\$ 880,00

Nível III – Renda familiar *Per capita* de R\$ 881,00 até R\$ 1.320,00

4.4.2. Para efeito de desempate serão observados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

1. Menor renda *Per capita*;
2. Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012;
3. Maior número de semestres cursados.

5. RESULTADO

5.1. Da Avaliação Socioeconômica

5.1.1. O resultado indicando os (as) Candidatos (as) classificados será divulgado, na página do DAEST/PROGESP (<http://progesp.wix.com/daest>) e no mural do Serviço Social de cada Unidade Acadêmica Fora da Sede de acordo com Cronograma nos termos do item 3.2, e passarão a compor o Banco Reserva para suprir a demanda de substituição de bolsista nos projetos vinculados ao Programa BOLSA TRABALHO.

5.1.2. Após a classificação da Avaliação Socioeconômica, será realizada a compatibilidade com o perfil de bolsista exigido pelos Projetos vinculados ao Programa BOLSA TRABALHO, no qual o (a) Candidato (a) poderá conforme demanda ser encaminhado (a) para entrevista com o (a) Coordenador (a).

5.2. Interposição de Recursos

5.2.1. Os Candidatos (as) poderão interpor recursos, referente aos itens de análise documental, entrevista e/ou visita domiciliar, até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado dos Candidatos (as) classificados apresentando o Formulário de Interposição de Recurso (Anexo 17) devidamente preenchido, para



UFAM Campus/Manaus: na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e para as Unidades Acadêmicas Fora da Sede: no Serviço Social.

5.2.2. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado em até 03 (três) dias úteis após a interposição do recurso, para UFAM Campus/Manaus na página do DAEST/PROGESP (<http://progesp.wix.com/daest>) e no mural do Serviço Social nas unidades Acadêmicas Fora da Sede.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CANCELAMENTO DA BOLSA

6.1. A Bolsa Trabalho terá vigência de um ano e poderá ser prorrogado por somente mais um ano.

6.2. A bolsa será cancelada nas seguintes situações:

I – Automaticamente, ao término da vigência da Bolsa;

II – Pela interrupção do curso, mediante desistência ou transferência para outra IES.

III – Apresentar desempenho acadêmico de aprovação inferior a 70% das disciplinas cursadas no semestre dentro da vigência da bolsa, objeto deste Edital.

IV – Ter solicitado trancamento de matrícula total ou trancamento de disciplina obrigatória em semestre dentro da vigência da bolsa, objeto deste Edital, salvo casos específicos devidamente comprovados;

V – Ter sido reprovado (a) por frequência, salvo casos específicos devidamente comprovados.

VI – Por solicitação do Coordenador do Projeto nos casos de: inadaptação do bolsista às tarefas que lhe forem atribuídas; incompatibilidade entre o horário do bolsista e as necessidades do Projeto e pela inobservância do bolsista às normas e regulamentos da Instituição.

VII – Por solicitação do discente beneficiário;



VIII – Constatação de falta de idoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo discente, a qualquer tempo;

IX – Conclusão do Curso.

6.3. Os (As) discentes ingressantes no Programa Bolsa Trabalho com o semestre em andamento serão avaliados quanto aos requisitos dos itens III, IV e V a partir do semestre seguinte ao ingresso.

7. PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA TRABALHO

7.1. Os (As) Candidatos (as) serão convocados (as) de acordo com sua classificação e com o surgimento de vagas decorrentes de substituição oficializadas pelo Coordenador do Projeto e mediante autorização do Diretor do Departamento de Assistência Estudantil.

I – A convocação será realizada mediante a classificação por vulnerabilidade socioeconômica, observado se o perfil acadêmico do (a) Candidato (a) (a) está compatível com a demanda de substituição do projeto, respeitado a ordem do resultado de classificação socioeconômica,

II – Em caso de incompatibilidade do perfil acadêmico com o projeto, o (a) Candidato (a) permanecerá com sua classificação no Banco de Reserva aguardando nova demanda do Programa Bolsa Trabalho.

III – O (A) Candidato (a) convocado para implementação no Programa Bolsa Trabalho que não puder assumir a vaga, deverá comunicar por escrito ao DAEST no Campus Manaus e no Serviço Social nas Unidades Fora da Sede, e será remanejado (a) para a última posição de classificação caso queira permanecer no Banco Reserva, caso contrário será desclassificado.

7.2. O discente selecionado será contatado via e-mail, rede social e/ou telefone pelo DAEST/PROGESP Campus/Manaus, e pelo Serviço Social nas Unidades Acadêmicas fora da Sede para assinatura do Termo de Compromisso, orientação sobre o Programa e demais encaminhamentos, munidos da cópia do cartão do banco ou contrato de abertura de conta corrente onde constem todas as informações bancárias (Banco, Agência e Número da conta corrente).



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

7.3. No ato da assinatura do termo de compromisso o (a) Discente deverá assinar uma declaração de não vinculação com outra modalidade de bolsa de acordo com o item 1.6 deste Edital.

7.4. A aceitação definitiva do (a) Discente no Projeto ao qual desempenhará as atividades ficará condicionada à anuência do Coordenador do Projeto, de acordo com o item 5.1.2.

7.5. O discente que não comparecer para entregar os documentos bancários e assinar o Termo de Compromisso no prazo de 03 (três) dias úteis será substituído;

7.6. Os alunos ingressantes na Bolsa em semestre posterior ao semestre da inscrição, deverá cumprir com os requisitos do item 02 deste edital no semestre de implementação.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Os (as) Discentes selecionados por meio deste Edital deverão na vigência da bolsa:

8.1.1. Cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

8.1.2. Entregar a Confirmação de Matrícula e Histórico escolar no início de cada semestre ao Coordenador do Projeto;

8.1.3. Desempenhar suas atividades com as orientações do setor Proponente;

8.1.4. Apresentar duas vias do relatório mensal das atividades ao Coordenador do Projeto para que uma seja arquivada no local e outra encaminhada ao setor responsável pela folha de pagamento. Ambas deverão ser apresentadas no primeiro dia útil do mês subsequente à realização das atividades;

8.1.5. Zelar pelos equipamentos e materiais na execução de suas atividades.



9. DO ACOMPANHAMENTO

9.1. O acompanhamento do programa será realizado ao final de cada semestre letivo através do Relatório de Desempenho Estudantil, disponível no e-campus, e/ou outros instrumentos que se julgar necessário, com o objetivo de avaliar a situação acadêmica e demais requisitos exigidos para permanência no programa;

9.2. O (A) discente, que não cumprir com os requisitos acadêmicos exigidos para permanência, poderá apresentar justificativa sobre os fatores determinantes da situação acadêmica, em até três dias úteis após ser comunicado, protocolizado na para a (o) Pro - Reitor (a) da PROGESP - Campus de Manaus e para o (a) Diretor (a) nas Unidades Fora da Sede ou por e-mail pelo qual foi comunicado.

9.3. A justificativa será avaliada por comissão constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no Campus Manaus e pelo (a) Diretor (a) da Unidade nas Unidades Fora da Sede.

9.4. Caso a justificativa seja deferida pela Comissão, o (a) discente deverá assinar um Termo de Compromisso assegurando que não haverá reincidência e, que se houver, estará ciente do seu desligamento automático.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Banco Reserva a que se refere o presente edital terá validade até a publicação do próximo Edital.

10.2. Este Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

10.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo 02) e Avaliação Socioeconômica (Anexo 04), bem como a apresentação da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do discente.

10.4. É de inteira responsabilidade do (a) Discente acompanhar as publicações e conferir os dados do seu cadastro socioeconômico e dos resultados deste Edital.



- 10.5.** Constatada a ausência de idoneidade em qualquer informação prestada pelo discente, o mesmo deverá ressarcir ao erário as parcelas recebidas indevidamente por meio de GRU.
- 10.6.** Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob a forma de aviso, lembrete sobre prazos e procedimentos constantes do presente Edital.
- 10.7.** Em hipótese alguma, a concessão de Bolsa Trabalho configura vínculo empregatício com a Universidade.
- 10.8.** A inclusão do bolsista no programa para efeito de pagamento dar-se-á a partir do primeiro dia útil do mês subsequente a assinatura do Termo de Compromisso.
- 10.9.** Poderá ser implementado no Programa prioritariamente discentes que comprovadamente encontrarem-se em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica e risco social, mediante autorização da (o) Pró-Reitor (a) de Gestão de Pessoas na Sede Manaus e pelo (a) Diretor (a) da Unidade nas Unidades Fora da Sede.
- 10.10.** Os casos omissos deverão ser analisados e resolvidos por meio de comissão constituída pelo (a) Pró-Reitor (a) de Gestão de Pessoas da UFAM no Camus Manaus e pelo (a) Diretor (a) da Unidade nas Unidades Fora da Sede.

Manaus, 15 de setembro de 2016

KATHYA AUGUSTA THOME LOPES
Assinado de forma digital por
KATHYA AUGUSTA THOME LOPES
Dados: 2016.09.16 15:28:39 -04'00'
KATHYA AUGUSTA THOMÉ LOPES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

DANIEL FERREIRA DE CASTRO
Assinado de forma digital por
DANIEL FERREIRA DE CASTRO
Dados: 2016.09.16 15:23:15 -04'00'
DANIEL FERREIRA DE CASTRO
Diretor do Departamento de Assistência Estudantil



ANEXO 01

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DA BOLSA TRABALHO

• **Documentos do Candidato (a) (a) (cópia):**

- Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o Candidato (a) (a) seja estrangeiro);
- Confirmação de Matrícula
- Histórico Analítico Atualizado até a data da inscrição exceto para calouros;
- Declaração de estar cursando pelo menos 60% dos créditos do período letivo atual conforme estabelecido no currículo do curso e não ter concluído outro curso de graduação. (Anexo 03);
- Extrato bancário dos últimos 3 meses em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)
- Comprovante de residência do Candidato (a) (a) (contas de água, energia elétrica, telefone)
- Contrato /Recibo de aluguel – cópia do RG e CPF do locatário
- Em casos de ausência de recibo de aluguel, apresentar declaração de aluguel (Anexo 05);
- Declaração de compartilhamento de aluguel, caso o Candidato (a) (a) divida o aluguel com uma ou mais pessoas, especificar o valor de contribuição individual (Anexo 06)
- Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) (a) resida de favor na casa de amigos, apresentar declaração do proprietário); (Anexo 07).
- Laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término da inscrição, exclusivamente para discentes com deficiência;
- Ficha de Inscrição no Programa Bolsa Trabalho (Anexo 02)
- Ficha de Avaliação Socioeconômica (Anexo 04)

• **Documentos da família (cópia):**

- Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, de todos os membros da família maiores de 18 anos;
- Certidão de nascimento de menores dependentes da renda familiar;
- Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
- Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
- Comprovante de enfermidade crônica familiar (quando for o caso)



- **Comprovante de renda do Candidato (a) e da família (original e cópia):**

1. Caso seja Trabalhador Assalariado

- () Cópia do contracheque do mês anterior à data de inscrição.
- () Cópia da última declaração de Imposto de Renda caso declare Imposto de Renda para a Receita Federal. Caso seja isento apresentar declaração (Anexo 08)
- () Carteira de Trabalho (cópia de folha da identificação, do último contrato de trabalho e da última alteração salarial e original para ser dado o conferido). Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 09), em caso de perda apresentar o BO;
- () No caso de empregada(o) doméstica(o), se possuir carteira de trabalho assinada, apresentar cópia de identificação, do contrato e da última alteração salarial e original para ser dado o conferido.
- () Se não possuir carteira de trabalho assinada, apresentar declaração assinada pelo empregador (Anexo 10);
- () Extrato bancário dos últimos 3 meses em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)

2. Caso esteja Desempregado

- () Declaração de ausência de renda (Anexo 11);
- () Cópia da Carteira de Trabalho (folha de identificação, último contrato e folha subsequente ao último contrato), Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 09), em caso de perda/roubo apresentar o BO;
- () Em caso de desemprego recente, apresentar também a cópia da Rescisão de Contrato e, se estiver no prazo, comprovante do recebimento do auxílio desemprego.
- () Extrato bancário dos últimos 3 meses em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)

3. Caso seja Trabalhador Autônomo / Trabalhador Informal / Prestador de serviço ou Trabalhador Eventual

- () Cópia do registro/ Identificação/ Inscrição de Atividades como pesca, venda ambulante, artesanato, feiras livres e correlatas e/ou declaração de Instituições Oficiais (Igreja, Sindicatos, Associações de Bairros, Conselhos Comunitários entre outros;



- Cópia do carnê de contribuição do INSS, se for o caso;
- Declaração de rendimentos assinada pelo empregador (Anexo 10).
- (...)Declaração de trabalhador autônomo / informal / prestador de serviços ou eventual (Anexo 12)
- Cópia da Carteira de Trabalho (cópia da identificação do titular da carteira, último contrato de trabalho, folha subsequente ao ultimo contrato e da alteração salarial original para ser dado o conferido) Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 09), em caso de perda apresentar o BO ;
- Cópia da última Declaração do Imposto de Renda dos membros da família que realizam esta declaração. Caso seja isento apresentar declaração (Anexo 08);
- Extrato Bancário dos últimos três meses, em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)

4. Caso seja Trabalhador Rural

- Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;
- Extrato Bancário dos últimos três meses, em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)
- Notas fiscais de venda, se for o caso;
- (...)Declaração de trabalhador autônomo / informal / prestador de serviços ou eventual (Anexo 12)

5. Aposentados e beneficiários da Previdência Social ou da Assistência Social

- Extrato mensal mais recente retirado via internet ou extrato bancário dos últimos três meses comprovando o valor do benefício (aposentadoria, pensão, auxílio doença, BPC ou outro benefício assistencial). No extrato bancário devem constar o número do benefício e o nome do beneficiário.

6. Proprietários de empresa ou micro-empresa

- Cópia da Declaração Contábil de retira de pró-labore;
- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

7. Se o (a) discente receber pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros

- Cópia do contracheque que comprove o desconto da pensão alimentícia. Caso não seja possível apresentar o contracheque, apresentar extrato bancário



atualizado. Caso a pensão ou o auxílio financeiro não seja depositado em banco, deve apresentar declaração assinada pela parte cedente (Anexo 13 e/ou Anexo 14), onde conste o valor da pensão ou auxílio financeiro pago

9. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis

- Cópia do Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório;
- Cópia do Recibo de Pagamento do aluguel ou arrendamento dos três últimos meses;

10. Estágio Remunerado

- Cópia de Termo de Compromisso ou Contrato de Estágio;
- Extrato Bancário dos últimos três meses, em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)
- Cópia da Carteira de Trabalho (cópia da identificação do titular da carteira, último contrato de trabalho, folha subsequente ao ultimo contrato e da alteração salarial original para ser dado o conferido) Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 09), em caso de perda ou roubo apresentar o BO ;

11. Candidato (a) com Independência Financeira da Família ou de Terceiros

- Além dos documentos exigidos deverão apresentar obrigatoriamente. Declaração de Independência Financeira da Família ou de Terceiros (Anexo 15)

12. Candidatos (as) Estrangeiros (as)

- Apresentar Declaração emitida pelo responsável financeiro do núcleo familiar do país de origem informando TODAS as pessoas da família com os quais o Candidato (a) mantenha vínculo familiar e de dependência financeira, com o nome, vínculo familiar, renda. Esta declaração deverá ser apresentada com a respectiva tradução, que é de responsabilidade do Candidato (a)
- Caso não dependa financeiramente da família deverá apresentar Declaração de Independência Financeira da Família ou de Terceiros (Anexo 15)
- Extrato Bancário dos últimos três meses, em caso de não possuir conta bancária apresentar Declaração, (Anexo 16)



ANEXO 02

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA BOLSA TRABALHO

Dados Pessoais e Acadêmicos:

Nome: _____
 Curso: _____ N° de matrícula: _____

Período: _____ CPF: _____
 Registro Geral: _____ SSP- _____ Estado Civil: _____
 Endereço: _____

N° _____ Bairro: _____ Telefones: _____
 E-mail: _____

Rede Social: _____

Habilidades:

- Tecnologia:

Recursos básicos do Windows: () criar, salvar e recuperar arquivos e pastas; () editar e formatar textos utilizando o aplicativo Word; () elaborar planilhas, efetuar cálculos e criar gráficos, usando o Excel; () apresentações em PowerPoint; () operar funções da Internet.
 () Recursos avançados do word: Mala direta e etiquetas, Estilo, Índice analítico e remissivo, Macro, Modelo de documento.
 () Recursos avançados do Excel: Tabelas dinâmicas, macros e funções de banco de dados.

- Organizacional:

() Organização de arquivo; () Controle patrimonial e de estoque; () Priorizar e hierarquizar tarefas.

- Comunicação:

() Redação técnica clara e eficaz (Ofício, Memorando, Declaração, etc...);
 () Atendimento ao público de maneira cortez e afável;
 () Capacidade de atitudes flexíveis e de adaptá-las a terceiros e a situações diversas.

- Social:

() Bom relacionamento interpessoal;
 () Capacidade de trabalhar em equipe, gerenciando conflitos e interesses.

- Comportamental:

() Iniciativa; () Criatividade; () Adaptabilidade; () Consciência da Qualidade;
 () Ética; () Coerência.

Conhecimento em Língua Estrangeira: _____

Nível: () Básico () Intermediário () Proficiente

Outros: _____

Horário disponível para atuar nos Projetos vinculados ao Programa:

() 8 as 12h () 14 as 18h () 16 as 20h () 17 as 21h Outros: _____

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno



ANEXO 07

DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO DE MORADIA

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG
nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de
análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que a (o)
_____ reside de favor em
minha residência há _____ (meses/anos).

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____,
declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da
Universidade Federal do Amazonas, que
_____ (nome do empregado) exerce
atividade remunerada informal na função de _____,
em _____ (informar o local) obtendo rendimento
médio mensal no valor de R\$ _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO / TRABALHADOR INFORMAL / PRESTADOR
DE SERVIÇO OU TRABALHADOR EVENTUAL

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____,
residente na Rua/Avenida _____,
nº _____, Bairro _____ em (Cidade) _____,
(Estado) _____ declaro, para fins de apresentação ao processo de
análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que exerço
atividade _____ remunerada _____ como

obtendo rendimento médio mensal no valor de R\$ _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG
nº _____, residente na Rua/Avenida
_____, nº _____
Bairro _____ em (Cidade) _____,
(Estado) _____ declaro, para fins de apresentação ao processo de
análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que pago pensão
alimentícia a (ao) _____ no valor de
R\$ _____ mensais.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO 14

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____,
residente na Rua/Avenida _____,
nº _____, Bairro _____ em (Cidade) _____,
(Estado) _____ declaro, para fins de apresentação ao processo de
análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que presto
auxílio financeiro a (ao) meu (minha) _____ (colocar o
vínculo e/ou parentesco), o (a) estudante
_____ (colocar o nome) RG
nº _____ CPF nº _____, no valor de
R\$ _____ a cada _____ (colocar o intervalo de
tempo em que é prestado esse auxílio financeiro. Por exemplo: mensal, bimestral,
trimestral, etc)

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO 15

DECLARAÇÃO DE INDEPENDÊNCIA FINANCEIRA DA FAMÍLIA OU DE TERCEIROS

Eu, _____,

Aluno regular do Curso _____ Matrícula _____

RG _____, CPF _____ residente na
Rua/Avenida _____, nº _____,

Bairro _____ em (Cidade) _____,

(Estado) _____ venho por meio desta, **DECLARAR**, para concorrer ao

Programa Bolsa Trabalho na UFAM, que não mantenho vínculo de dependência

financeira com nenhum membro de minha família ou com terceiros e que sou o

único responsável pelo meu sustento com o valor mensal de

R\$ _____ proveniente _____

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Discente



ANEXO 17

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:		RG:	CPF:		
Curso:		Matrícula:			
Motivo de Indeferimento:	<input type="checkbox"/> Documentação Incompleta	<input type="checkbox"/> Renda per capita	<input type="checkbox"/> Situação de Moradia	<input type="checkbox"/> Contradição de informações prestadas	<input type="checkbox"/> Outros
Argumentos:					

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do a) Discente



ANEXO 16

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CONTA BANCÁRIA

Eu, _____,
inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____,
declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da
Universidade Federal do Amazonas que não tenho nenhuma conta bancária e por
isso não estou apresentado os extratos dos três últimos meses.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Declarante



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



AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2016

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGESP, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM, torna público que o Edital Nº 002/2016, de 15 de setembro de 2016, para seleção de Candidato (a) (a)s para formação de banco reserva a fim de suprir a demanda de substituição de bolsista nos projetos vinculados ao Programa BOLSA TRABALHO está sendo retificado, conforme abaixo:

I- No Subitem 4.1.3. Os pedidos de inscrição serão realizados no período de 19 de setembro a 20 de novembro de 2016, nos seguintes endereços e horários:
ONDE SE LÊ:

f) Unidade ICSEZ - **Divisão de Assistência Estudantil**, Bloco II - Térreo do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia – no horário de 08h00 as 12h00 Campus Dorval Varela Moura – Parintins – Amazonas.

LEIA-SE:

f) Unidade ICSEZ - **Divisão de Serviço Social**, Bloco II - Térreo do Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia – no horário de 08h00 as 12h00 Campus Dorval Varela Moura – Parintins – Amazonas.

Manaus, 21 de setembro de 2016.

p/ Daniel Ferreira de Castro
KATHYA AUGUSTA THOMÉ LOPES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGESP

[Assinatura]
DANIEL FERREIRA DE CASTRO
Diretor do Departamento de Assistência Estudantil - DAEST