



EDITAL N° 041/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO MORADIA

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

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 os benefícios acima discriminados visando ampliar e democratizar as condições de permanência dos discentes 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 junho de 2010 e direcionados ao desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil, condicionados à disponibilidade orçamentária.

3. PÚBLICO – ALVO

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

4. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO

4.1 **Auxílio Moradia:** destina-se a **custear parcialmente os gastos com aluguel**, do discente que se encontre em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que



passou a residir na cidade do campus exclusivamente para cursar graduação na UFAM e que mantenha a condição de inquilinato mesmo em compartilhamento de aluguel devidamente comprovado.

5. DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas nos Auxílios o (a) discente deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 Estar regularmente matriculado (a) em disciplinas de curso de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas;

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 Comprovar que passou a residir na cidade do campus exclusivamente para cursar graduação na UFAM, mediante preenchimento da **Declaração Auxílio Moradia** e upload da mesma e dos documentos discriminados na referida declaração. O referido Auxílio será EXCLUSIVO para estudantes que mantenham a condição de inquilinato mesmo em compartilhamento de aluguel devidamente comprovado.

5.1.6 Não ser estudante proveniente de mobilidade estudantil;

Parágrafo Único Aos estudantes, em que não conste no *E-campus* comprovante de matrícula do período letivo 2019.2, no momento da inscrição deverão fazer no



espaço específico no *E-campus* o upload do comprovante de interposição de recurso junto a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, emitido pelo portal *E-campus* ou pela Coordenação do Curso, devendo apresentar o comprovante de matrícula em disciplinas no ato da implementação.

6. DAS VAGAS

6.1 O número de vagas previsto neste edital está distribuído abaixo:

Quadro I – Vagas Auxílio Moradia			
Regime de Concorrência	Vagas	Total de Vagas	Valor
Auxílio Moradia PCD	06	120	R\$ 300,00
Auxílio Moradia AC	114		

AC – Ampla Concorrência PCD – Pessoa com Deficiência

6.2 O preenchimento das vagas para o Auxílio Moradia dar-se-á até o limite estabelecido, conforme distribuição no Quadro I. Não havendo preenchimento de vagas no Auxílio Acadêmico ou Moradia, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas entre ambos, naquele em que houver cadastro reserva.

6.3 No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá informar se deseja concorrer em ampla concorrência ou cota PCD.

6.4 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas aos candidatos com deficiência comprovada através de laudo médico. Caso o número total de vagas destinadas a esses candidatos não seja preenchido, as vagas remanescentes serão destinadas a ampla concorrência com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

6.5 Havendo disponibilidade orçamentária poderão ser convocados os candidatos do cadastro reserva.



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 Discentes beneficiários da Assistência Estudantil de outras Instituições de Ensino terão seus auxílios/bolsas computados para fins de cálculo da renda *per capita*.

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, desde que observado o limite de renda estabelecido.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo é de inteira responsabilidade Direção do ISB. 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;
- 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 via e-campus no período de 19/08/2019 a 23/08/2019.**



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 A direção do ISB 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 Os candidatos beneficiários dos auxílios dos Editais 002/2018, 003/2018 018/2019, 019/2019, 020/2019, bem como Cadastro Reserva poderão solicitar validação de sua avaliação socioeconômica ao final do preenchimento da ficha de avaliação socioeconômica disponível no *E-campus*, estando isentos de realizar o upload da documentação de renda pessoal e da família, desde que a composição familiar e a renda não tenham mudado. Contudo, a pontuação da avaliação

7.2.5 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 5.1.6 do item 5, e será realizada Pedagogo/ Profissional designado pela direção que tenha essa atribuição/competência profissional, preferencialmente um servidor da Coordenação Acadêmica..

8.2 A Análise Socioeconômica verificará se o (a) candidato (a) atende aos critérios estabelecidos nos subitens 5.1.2 e 5.1.5 do item 5, e será realizada por Assistente



Social de cada unidade. Na ausência ou INSUFICIÊNCIA de profissionais/RH em alguma das unidades, a Direção poderá realizar parceria técnica para realização desta etapa do processo.

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) discente (SM) e a situação de deficiência e doença (SDD). Em casos específicos, identificados após a etapa da entrevista, poderá ser acrescida a pontuação de extrema vulnerabilidade (EV), mediante Parecer Social emitido por Assistente Social. Na avaliação utilizar-se-ão os indicadores elencados no Quadro abaixo e a classificação será feita segundo ordem decrescente do valor de pontuação dos candidatos.

Quadro II – Indicadores de Avaliação Socioeconômica (Salário Mínimo Base 2019)		
Indicadores		Pontuação
Renda familiar per capita (RFPC)	Nível I – Renda familiar per capita de até R\$ 187,12	80
	Nível II – Renda familiar per capita de R\$ 187,13 até R\$ 213,85	70
	Nível III – Renda familiar per capita de R\$ 213,86 até R\$ 249,50	60
	Nível IV – Renda familiar per capita de R\$ 249,51 até R\$ 299,40	50
	Nível V – Renda familiar per capita de R\$ 299,41 até R\$ 374,25	40
	Nível VI – Renda familiar per capita de R\$ 374,26 até R\$ 499,00	30
	Nível VII – Renda familiar per capita de R\$ 499,01 até R\$ 748,50	20
	Nível VIII – Renda familiar per capita de R\$ 748,51 até R\$ 1497,00	10
Forma de Ingresso (FI)	Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012; (PPI1/ PPI1- PCD/NDC1/	10



	NDC1-PCD)	
	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 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

9.1.1 Visitas domiciliares ou entrevistas, quando necessárias, serão realizadas por Assistente Social do ISB, dentro do período previsto para Análise Socioeconômica.

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, Acadêmico, Creche, MATDAC e PECTEC);
- b) Auxílios para alimentação e transporte;
- c) Diárias e reembolsos de despesas;
- d) Férias e Décimo Terceiro Salário;
- d) Estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) Indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) Indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial; e

III. Os rendimentos percebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;



- c) Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF) e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
- f) Demais programas de transferência condicionada de renda, implementados por Distrito Federal, Estados ou Municípios.

IV. Para fins de avaliação socioeconômica deverão ser apresentados os comprovantes de rendimentos dos meses de JUN (Mês 1) e JUL (Mês 2) do ano de 2019. A média aritmética da renda será calculada da seguinte forma: $(JUN + JUL) / 2$, 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Quadro III – Critérios de Desempate	
	Menor renda per capita
Persistindo empate	o Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012;
Persistindo empate	o Pertencer à família beneficiária de programas de transferência de renda (Programa Bolsa Família, etc.) e Programa de Prestação Continuada (BPC);
Persistindo empate	o Maior número de semestres cursados;
Persistindo empate	o Candidato não ter vínculo empregatício;
Persistindo empate	o Candidato morar em residência alugada (exceto para o Auxílio Moradia)
Persistindo empate	o Maior Idade



11. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

11.1 O cronograma com as etapas do processo de seleção será divulgado no dia 12 de agosto de 2019, podendo ser acessado no sítio <https://isb.ufam.edu.br> e no mural do serviço social

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 Será constituída pela Direção do ISB uma Comissão, composta por 05 membros e 05 suplentes servidores da UFAM, não podendo fazer parte os profissionais envolvidos no processo de seleção, que analisará as justificativas dos recursos interpostos, observando, **ESTRITAMENTE**, as disposições deste Edital. Caso a Comissão de Análise de Recurso antecipe o resultado em qualquer etapa do processo seletivo, a Direção do ISB poderá antecipar a divulgação sem prejuízo ao cronograma estabelecido.

12.2 Os candidatos que não concordarem, com os resultados preliminares de quaisquer etapas poderão interpor recurso, conforme prazos estabelecidos no cronograma, apresentando argumentação por intermédio do Formulário de Interposição de Recurso (Disponível em <https://www.progesp.ufam.edu.br/formularios-e-documentos.html>.) devidamente preenchido, juntamente com documentação comprobatória, a ser entregue no Setor de Serviço Social, no horário de 08h30 as 11h30 e 14h30 as 17h30.

12.2.1 Os resultados das análises dos recursos interpostos serão divulgados conforme prazos estabelecidos no cronograma, no sítio <https://isb.ufam.edu.br> e no mural do serviço social

12.2.2 Recursos interpostos fora do prazo não serão analisados pela Comissão.

12.2.3 Não caberá recurso ao parecer da Comissão de Análise de Recursos.



13. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

13.1 Os (As) candidatos (as) serão chamados (as) de acordo com sua classificação até o limite de vagas disponíveis conforme item 6.1 deste edital, devendo no momento da implementação estar regularmente matriculados(as), no período 2019/2, em curso de graduação presencial, sob pena de desclassificação.

13.2 Os (As) candidatos (as) selecionados (as) deverão comparecer ao local a ser divulgado para o processo de **Implementação do Auxílio (participação da reunião/orientação, assinatura do termo de compromisso e cadastro de dados bancários)** de acordo com cronograma publicado no momento da divulgação do resultado final.

13.3 O (A) candidato (a) classificado que chegar atrasado ou não comparecer em qualquer uma das etapas da Implementação do Auxílio (**participação na reunião, assinatura do termo de compromisso e cadastro de dados bancários**), no prazo estabelecido, será **DESCCLASSIFICADO**, sendo convocado outro estudante de acordo com a ordem de classificação do Cadastro Reserva. A tolerância para atrasos será de 15 minutos.

13.3.1 Não se aplica o previsto no item 13.3, quando, no período da etapa da implementação o estudante encontrar-se nas seguintes condições: alunos reservistas (Decreto-Lei nº 715/69); alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados (Decreto Lei Nº 1.044/69); e estudantes grávidas a partir do oitavo mês de gestação e até 03 (três) meses após o parto (LEI No 6.202/75)) e outros impedimentos devidamente comprovados, condicionados a avaliação.



13.3.2 Candidatos que não puderem comparecer no dia e/ou horário agendado para sua implementação poderão solicitar via e-mail mudança de dia e/ou horário desde que dentro do período estipulado no cronograma para essa etapa.

13.4 Os (As) candidatos (as) que se encontram em algumas das condições previstas no Item 13.3 deverão no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do encerramento do prazo para implementação do auxílio, encaminhar ao Serviço Social documentação comprobatória de sua condição, devendo aguardar orientações sobre os procedimentos a serem adotados.

13.5 Das etapas do Processo de Implementação do Auxílio:

- I. Participação na reunião de orientação acerca dos critérios de permanência no Auxílio;
- II. Assinatura do Termo de Compromisso;
- III. Cadastro das informações bancárias no SIAFI a ser realizado pela Gerência de Orçamento e Finanças mediante apresentação dos documentos originais e cópias: cartão do banco ou contrato de abertura de conta corrente onde conste todas as informações bancárias (Banco, Agência e Número da conta corrente); CPF e documento oficial de identificação com foto.

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

13.6 O valor mensal de cada auxílio será creditado em conta corrente do discente beneficiário até o décimo dia útil do mês subsequente à sua implementação.

13.7 Para efeito de entrega do 1º (primeiro) Relatório de Acompanhamento Acadêmico – RAA será considerada a participação na etapa de implementação dos Auxílios.



13.7.1 O Relatório de Acompanhamento Acadêmico – RAA, disponível no e-campus, deverá efetivamente ser preenchido a partir do mês de novembro de 2019.

13.8 O auxílio, objeto deste edital, terá vigência de 12 meses, a contar do mês de outubro de 2019 a setembro de 2020. 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, 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.

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

Parágrafo Único: O candidato deverá ter situação bancária regular até o prazo limite de implementação. Caso não apresente os dados bancários até essa data será DESCLASSIFICADO.

14. DO RETORNO DE PAGAMENTO

14.1 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 Serviço Social.

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

14.3 Em final de exercício financeiro o prazo estabelecido no subitem 14.1 poderá sofrer redução.



15. DOS REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA NO AUXÍLIO

15.1 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 em no mínimo 04 (quatro) disciplinas obrigatórias ou 01 (uma) no caso de Estágio Curricular Obrigatório ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou similar, salvo casos específicos devidamente comprovados;
- III.** Ter Coeficiente de rendimento acadêmico acumulado superior ao do ingresso no auxílio;
- IV.** Não ser reprovado por frequência em nenhuma disciplina cursada (obrigatória e optativa) no semestre, salvo em casos específicos devidamente comprovados;
- V.** Apresentar aprovação mínima de 70% nas disciplinas cursadas (obrigatória e optativa) por semestre. Serão levados em consideração para cálculo deste percentual: reprovação por nota, trancamento de disciplina, reprovação por frequência. Não serão considerados para cálculo deste percentual os aproveitamentos de disciplinas (Ex. transferência de realização; dispensado por nota etc);
- 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;



VIII. Fazer *upload* de documentos comprobatórios de gastos mensais com moradia, em arquivo único em PDF até 2MB junto ao RAA, a saber:

a) Para casos de pagamento em espécie ao locador: Fazer upload de contrato de aluguel (se houver) e recibo atualizado devidamente preenchido em nome do (a) beneficiário (a) ou responsável pelo contrato (se for o caso), assinado pelo (a) locador (a) com **documento** de identificação que conste número de CPF e RG do locador. Caso compartilhe aluguel fazer upload da Declaração de Compartilhamento de Aluguel atualizada mensalmente, ou;

b) Para casos de pagamento com boleto bancário, transferência e/ou depósito: Fazer upload de contrato de aluguel (se houver) e comprovante de pagamento atualizado de boleto, transferência e/ou depósito em nome do (a) locador (a) com **documento** de identificação que conste número de CPF e RG do locador. Caso compartilhe aluguel fazer upload da Declaração de Compartilhamento de Aluguel atualizada mensalmente;

Parágrafo Único: Situações não previstas no inciso VIII do item 15.1 deverão ser comunicadas ao DAEST para as devidas orientações.

16. DO ACOMPANHAMENTO

16.1 O acompanhamento será realizado nas seguintes etapas:

16.1.1 Acompanhamento MENSAL:

- a) Controle do envio do Relatório de Acompanhamento Acadêmico e comprovante de gastos com moradia;
- b) Análise e acompanhamento das demandas apresentadas no Relatório de Acompanhamento Acadêmico sendo realizado por profissionais da Assistência Estudantil, preferencialmente por equipe multidisciplinar .



16.1.2 Acompanhamento SEMESTRAL:

a) O acompanhamento do cumprimento de requisitos acadêmicos, previsto no subitem **15.1**, incisos II, III, IV, V, VI, será realizado (a) pelo Pedagogo/ Profissional designado pela direção que tenha essa atribuição/competência profissional, preferencialmente um servidor da Coordenação Acadêmica, 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;

16.2 Em caso de descumprimento de qualquer um dos requisitos presentes nos critérios de permanência especificados neste Edital, o discente deverá participar (caso necessário) do acompanhamento realizado por profissionais da Assistência Estudantil, preferencialmente por equipe multidisciplinar, 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 15, em caso de necessidade devidamente avaliada pela equipe.

17. DAS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PERMANÊNCIA NO AUXÍLIO

17.1 Em caso de **DESCUMPRIMENTO** dos requisitos de permanência especificados neste Edital, após análise dos profissionais da Assistência Estudantil, poderão ser aplicadas, de forma direta ou gradativa, sem possibilidade de interpor recurso, as seguintes consequências:

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

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

17.1.3 Do Cancelamento: ocorrerá quando o beneficiário já tiver sofrido cumulativamente outras duas consequências;



17.1.4 Do Cancelamento Direto: ocorrerá nos seguintes casos:

- I. Quando o beneficiário constar com *status* formado no histórico escolar analítico;
- II. Quando houver perda de vínculo com a instituição (trancamento TOTAL de matrícula ou curso, transferência para outras IES, desistência do curso, jubramento, etc), exceto nas situações de reingresso e mudança de curso. Nesses casos se o período que compreende o cancelamento do curso até o início das aulas ultrapassar 30 dias o benefício deve ser suspenso para posterior reintegração ao auxílio no mês do início do novo curso, sem direito a pagamento retroativo;
- III. Em casos de reprovação por frequência em todas as disciplinas, salvo casos específicos mediante análise;
- IV. Automaticamente, ao término do prazo estabelecido neste Edital; ou em caso de o candidato deixar de atender o perfil socioeconômico (até 1,5 salário mínimo *per capita*);
- V. Constatação de falta de idoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo discente, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções de reposição ao erário, respeitando os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- VI. Solicitação oficial do (a) discente beneficiário (a).

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.

18. DAS OBRIGAÇÕES

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

18.2 Manter dados bancários atualizados junto ao setor de Serviço Social e na Gerência de Orçamento e Finanças);



18.3 Em caso de mudança, desistência, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, comunicar imediatamente ao setor de Serviço Social;

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

18.5 Atender aos chamados do Serviço Social, para acompanhamentos e esclarecimentos.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Ao participar deste processo de seleção, o candidato declara-se ciente e de acordo com as normas do presente Edital, bem como aceita as decisões que possam ser tomadas pela Direção.

19.2 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.

19.3 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 ISB. Já as situações não contempladas neste edital no que se refere à avaliação socioeconômica, serão analisadas pelos profissionais em Serviço Social.

19.4 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 10.

19.5 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*.

19.6 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.

19.7 Caso a Residência Universitária – RUNI seja inaugurada e esteja em plena condição de habitação durante a vigência deste Edital, o Auxílio Moradia será extinto e os candidatos classificados para o referido auxílio deverão mudar-se para a RUNI, permanecendo na mesma durante o período de vigência deste edital, estando sujeitos às suas regras regimentais e tendo direito ao valor pecuniário de R\$ 200,00 (duzentos reais), denominado Auxílio RUNI, para despesas com alimentação aos finais de semana e feriados.

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

18.9 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

19.10 O Auxílio Moradia está sujeito à restrição orçamentária. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade nos pagamentos dos auxílios.

19.11 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.



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



19.12 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em razão das quais não pode alegar desconhecimento.

Manaus, 14 de agosto de 2019.

MARIA VANUSA DO SOCORRO DE SOUZA FIRMO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas


VINICIUS PADILLA

Diretora em exercício do Departamento de Assistência Estudantil – DAEST



EDITAL 041/2019 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO MORADIA

ANEXO 1

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

OBS: - As declarações solicitadas abaixo podem ser encontradas no link: <https://www.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 (para receber pontuação);
- () Contrato e/ou Recibo de aluguel atualizado, quando for o caso (para receber pontuação);
- () Em casos de ausência de recibo de aluguel, fazer upload da Declaração de Aluguel (para receber pontuação);
- () Declaração da situação de moradia (caso o Candidato (a) resida de favor) (para receber pontuação);
- () Comprovante de Moradia Financiada, se for o caso (para receber pontuação);
- () Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
- () Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
- () Laudo Médico (obrigatório para candidatos PCD's) ou qualquer outro documento emitido por Unidade de Saúde (Atestado, Declaração, Receituário, Cartão de Acompanhamento, dentre outros) que comprove situação de doença com uso contínuo de medicação, quando for o caso (para receber pontuação).

1.2 Documentos do Auxílio Moradia

- () Declaração Auxílio Moradia juntamente com o (s) documento (s) comprobatório (s) solicitado (s) na mesma;
- () Declaração de compartilhamento de aluguel, caso o Candidato (a) divida o aluguel com uma ou mais pessoas, especificar o valor de contribuição individual

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;

() Laudo Médico (para PCD's) ou qualquer outro documento emitido por Unidade de Saúde (Atestado, Declaração, Receituário, Cartão de Acompanhamento, dentre outros) que comprove situação de doença com uso contínuo de medicação, quando for o caso (para receber pontuação).

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).

****OBS: Apresentar justificativa de próprio punho, sempre que necessário, acerca de depósito e transferências e demais movimentações bancárias presentes nos extratos bancários de candidatos ou familiares submetidos para análise.**

GRUPO 1: Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos e militares)	<ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): 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 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;● Contracheque dos meses de JUN e JUL 2019. Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;● Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, acompanhada do recibo de entrega da mesma e da respectiva notificação de restituição de quem recebeu rendimentos
--	--



	tributáveis até o teto estabelecido pela Receita Federal. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa.
GRUPO 2. Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal, Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual.	<ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;● Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, acompanhada do recibo de entrega da mesma e da respectiva notificação de restituição de quem recebeu rendimentos tributáveis até o teto estabelecido pela Receita Federal. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;● Declaração de Trabalhador Autônomo / Informal / Prestador de Serviço, devidamente preenchida; ou Guia de Contribuição para o INSS: com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada (carnê GPS) ou Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referentes aos meses de JUN e JUL de 2019, emitida por profissional contábil se for o caso;● Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 3. Em Situação de Desemprego	<ul style="list-style-type: none">● Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;● Declaração de Desemprego;● Em caso de desemprego nos últimos 6 meses apresentar a Rescisão de contrato de trabalho e Documento de recebimento do seguro desemprego (Resultado de Acerto de Divergência – trabalhador formal),



	<p>sendo obrigatório apresentar em caso de recebimento nos meses de análise;</p> <ul style="list-style-type: none">• Extratos bancários com identificação do titular (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 4. Trabalhad or Rural; Pescador; Pecuarist a; Parceiro Rural; Arrendatá rio Rural e Sitiente</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados: 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, acompanhada do recibo de entrega da mesma e da respectiva notificação de restituição de quem recebeu rendimentos tributáveis até o teto estabelecido pela Receita Federal. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;• Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;• Notas fiscais de venda de produtos nos meses de JUN e JUL de 2019, se for o caso;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida;• Declaração de Renda de Trabalhador Autônomo / Informal/ Prestador de Serviço devidamente preenchida;• Para pescadores, deverá ser apresentado também o comprovante de recebimento do seguro-defeso do ano vigente caso tenha recebido nos meses de JUN e JUL de 2019; ou declaração expedida pela Colônia/Associação dos Pescadores informando o valor da renda auferida nos referidos meses.
<p>GRUPO 5. Aposenta dos, Pensionis</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), EXCETO para aposentados: pág. da foto, da qualificação civil, último contrato de trabalho e da folha seguinte. Obs. Mesmo que não possua registro de



<p>ta, Beneficiários de Auxílios Previdenciários – auxílio doença, maternidade, acidente de trabalho etc. (Regimes Geral e Próprios)</p>	<p>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">• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, acompanhada do recibo de entrega da mesma e da respectiva notificação de restituição de quem recebeu rendimentos tributáveis até o teto estabelecido pela Receita Federal. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;• Comprovante de recebimento da aposentadoria, pensão ou auxílio, expedido pelo órgão responsável (meses de JUN e JUL de 2019) onde conste o valor bruto recebido, pois não será validado somente extrato bancário. Exemplo: Extrato Previdenciário emitido no site: meu.inss.gov.br;• 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;• 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 JUN e JUL de 2019. Se não possuir contracheque apresentar declaração assinada pelo empregador, informando o rendimento dos meses supracitados;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
<p>GRUPO 6. Proprietário de empresa ou microempresa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF referente ao ano base 2018, acompanhada do recibo de entrega da mesma e da



	<p>respectiva notificação de restituição de quem recebeu rendimentos tributáveis até o teto estabelecido pela Receita Federal. Caso seja isento a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa;</p> <ul style="list-style-type: none">• Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ se for o caso;• Declaração de Rendimento (DECORE) especificando os valores referentes aos meses de JUN e JUL de 2019, emitida por profissional contábil;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 7. Estágio Remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares	<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): 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 Declaração de que não possui CTPS devidamente preenchida;• Termo de Compromisso ou contrato de Estágio se for o caso;• Comprovante de recebimento de bolsas de naturezas diversas, auxílios referente à Assistência Estudantil, pagos por outras instituições, referente aos meses de JUN e JUL de 2019, quando houver;• Extratos bancários (de todas as contas correntes que possuir) dos meses de JUN e JUL de 2019. Caso não possua conta apresentar Declaração de que não possui conta corrente, devidamente preenchida.
GRUPO 8. Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação	<ul style="list-style-type: none">• Extrato bancário dos meses de JUN e JUL de 2019 com documento comprobatório onde conste o nome do beneficiário, informando que se trata de Benefício de Prestação Continuada/Amparo Social. Exemplo: Extrato Previdenciário emitido no site: meu.inss.gov.br; Caso não seja comprovado que o rendimento provém de BPC o valor da renda será contabilizado para fins de cálculo da renda per capita;OBS.: Caso se enquadre em quaisquer um dos outros grupos deverá também apresentar os documentos do mesmo.



Continua da (BPC)	
GRUPO 9. Beneficiários da Assistência Social modalidade de Bolsa família e outros programas de transferência de renda	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de recebimento do Programa Bolsa Família e/ou outros programas de transferência de renda, dos meses de JUN e JUL de 2019, onde conste o nome do beneficiário; <p>OBS.: Além do documento acima mencionado é OBRIGATÓRIA a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (Exemplo: Se realiza trabalho informal apresentar documentos do Grupo 2; Se desempregado apresentar documentos do Grupo 3 etc.).</p>
GRUPO 10. Pensão alimentícia; Auxílio financeiro de Terceiros; Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis;	<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, referente aos meses de JUN e JUL de 2019, se for o caso;• Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis referente aos meses de JUN e JUL de 2019, se for o caso, comprovado por meio de Contrato de Locação, Recibo ou Declaração de Aluguel; <p>OBS.: Além do documento acima mencionado é OBRIGATÓRIA a apresentação dos documentos de quaisquer outros grupos em que se enquadre o candidato ou qualquer membro da família. (Exemplo: Se realiza trabalho informal apresentar documentos do Grupo 2; Se desempregado apresentar documentos do Grupo 3, etc)</p>
GRUPO 11. Menores de 14 anos	<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">- Comprovante de Recebimento de Pensão Alimentícia ou Auxílio financeiro de terceiros, se for o caso: