



**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 22, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.
SELEÇÃO DE DISCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACOM PARA
AUXÍLIO INSTRUMENTAL PEDAGÓGICO/2017**

A **COMISSÃO DA FACULDADE DE COMPUTAÇÃO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, designada pela **Instrução de serviço nº 86, de 1º de setembro de 2017, Facom, publicada no BSE 6618, de 2 de setembro de 2017**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de discentes dos cursos de graduação, na modalidade Auxílio Instrumental Pedagógico, conforme Resolução COUN nº 59/2017, de 25 de julho de 2017, e as disposições deste Edital. O recurso financeiro destinado a atender a ação deste Edital é proveniente do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

1. OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem como objetivo selecionar discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação presenciais da Faculdade de Computação (Facom) para receber o Auxílio Instrumental Pedagógico que é o empréstimo de um **kit** com materiais permanentes e/ou de consumo considerados indispensáveis para a aprendizagem, em conformidade com demandas da coordenação de curso.

1.2. O quantitativo de Kits para a Faculdade de Computação é de 29 Notebooks HP.

1.3. Equipamentos que compõem o kit:

Equipamento	Quantidade
Notebook HP modelo 645 G1 (tela 14', processador AMD A10-4600M, HD 320GB, 4GB de RAM)	29

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Para se inscrever no processo seletivo, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial da Facom.

2.1.2. Possuir renda per capita (por membro familiar) de até um salário mínimo e meio nacional vigente (R\$ 1.405,50 – mil quatrocentos e cinco reais e cinquenta centavos).

2.1.3. Não possuir curso superior (graduação ou tecnólogo).

3. DO CALENDÁRIO

3.1. O processo seletivo será constituído das seguintes etapas:

Etapas	Período
Divulgação do Edital	14 de setembro de 2017
Período de inscrições on-line e entrega da documentação comprobatória.	14 a 29 de setembro de 2017
Divulgação do resultado preliminar.	4 de outubro de 2017
Período de recursos administrativos do resultado.	5 a 9 de outubro de 2017
Divulgação do resultado final.	10 de outubro de 2017
Entrega do Kit para o acadêmico e assinatura do Termo de Compromisso.	17 e 18 de outubro de 2017



4. DAS ETAPAS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Preencher o Formulário de Inscrição e do Perfil Socioeconômico on-line disponível no site da Facom (<https://www.facom.ufms.br/>).

4.1.1. No Formulário Socioeconômico o discente deverá informar a **renda bruta** de cada membro da composição familiar, excluídos da soma os valores referentes a adiantamento de férias e décimo terceiro salário. Destaca-se que Bolsas de estudos (ensino, pesquisa, extensão e inovação), Benefício de Prestação Continuada (BPC), estágios, bolsas e auxílios assistenciais educacionais (Bolsa Permanência do MEC, Vale Universidade, Auxílio Alimentação e Auxílio Permanência) **não** deverão ser informados como renda, em conformidade com a Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012.

4.2. Entregar a documentação comprobatória constante no Anexo I deste edital na Secretaria Acadêmica da Facom.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação será por critério socioeconômico conforme item 4.1.1.

5.2 Em caso de empate, o critério para desempate será o coeficiente de rendimento acadêmico.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A divulgação das etapas do processo seletivo, tais como, resultado preliminar e final dos selecionados, será feita por Edital no site da Facom, em ordem decrescente de pontuação do discente e motivo do indeferimento, se for o caso.

7. DOS RECURSOS

7.1. O prazo para interposição do recurso será de três dias úteis a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

7.2. Para solicitar o recurso administrativo, o discente deve preencher o formulário específico (Anexo II) e entregar presencialmente na Secretaria Acadêmica da Facom.

7.3. No pedido de recurso administrativo deve constar a justificativa da solicitação, não sendo aceita a inclusão de documentos e/ou fatos novos.

7.4. O resultado do recurso será publicado em edital específico, informando o motivo do deferimento ou indeferimento.

7.5. O recurso de um discente não poderá ser utilizado em benefício de outros.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Somente fará jus ao recebimento do Auxílio Instrumental Pedagógico o discente que cumprir as etapas previstas neste Edital.

9. DOS COMPROMISSOS

9.1. O discente selecionado para a obtenção do Auxílio Instrumental Pedagógico deverá cumprir os compromissos e obrigações conforme o Regulamento da Assistência Estudantil da UFMS (<https://proaes.ufms.br/files/2017/07/Normas-de-A%C3%A7%C3%B5es-do-Programa-de-Assist%C3%Aancia.pdf>), firmado por meio do Termo de Compromisso.



10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A entrega da documentação comprobatória e o cumprimento dos prazos são de inteira responsabilidade do discente.

10.2. A informação falsa fornecida pelo discente ensejará na devolução do Auxílio Instrumental Pedagógico, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis observados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Em caso de desistência, havendo kits remanescentes, estes poderão ser destinados, observando a lista de espera.

10.4. O recurso financeiro destinado a atender a ação é proveniente do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

10.5. A qualquer tempo este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Prof^a Hana Karina Salles Rubinsztein,
Presidente da Comissão.

Prof^a Bianca de Almeida Dantas,
Membro.

Prof. Carlos Henrique Aguenta Higa,
Membro.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



Anexo I do Edital de Seleção nº 22, de 13 de setembro de 2017.

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

1. Considerações referentes à comprovação:

1.2. Caso o discente resida com os pais (pai e/ou mãe) e/ou responsáveis ou cônjuge, apresentar comprovação de residência e renda de todos os membros da família.

1.3. Caso o discente resida com parentes ou amigos (pensão, república, cedência, entre outros) com o fim de cursar a graduação, mas dependa financeiramente dos pais ou responsáveis, apresentar:

a) cópia simples documento de comprovação de residência atual do discente (conta de água/energia elétrica/contrato de aluguel ou telefone);

b) cópia simples comprovação de residência e renda de todos os membros da família que o subsidiam financeiramente.

1.4. Caso resida com parentes ou amigos e dependa financeiramente destes apresentar cópia simples comprovação de residência e renda de todos os membros residentes no mesmo domicílio.

1.5. Caso o candidato seja independente financeiro, comprovar sua renda e residência.

1.5.1. Será considerado **independente financeiro** somente o discente maior de 18 anos, que comprove condições de prover seu próprio sustento, sem contar com **nenhum tipo de auxílio financeiro de outras pessoas**. Esta informação está passível de análise e aprovação.

1.6. Caso o discente possua guarda de crianças com idade de até 6 anos, deverá apresentar:

a) cópia simples da Certidão de Nascimento ou Termo de guarda;

b) cópia da declaração do Centro de Educação Infantil (CEINF) no município, informando que está em lista de espera aguardando vaga. **Exceto** para discentes matriculados no período noturno

2. Documentos necessários para comprovação:

2.1. Documentos pessoais do discente e de todos os membros da família (cópias simples):

a) CPF e RG de todos os membros da família, inclusive do discente;

b) Situação cadastral do CPF do discente, disponível na página da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de todos os membros da família maiores de 18 anos, inclusive do discente – cópias das páginas que contenham: foto, identificação, último registro (contrato de trabalho) e folha seguinte em branco. Caso algum dos membros da família ou discente não tenha a CTPS deverá apresentar declaração para justificar a falta do documento;

d) Certidão de Nascimento dos menores de idade;

e) Certidão de Óbito do pai ou mãe e/ou responsável legal, se for o caso;

f) Laudo médico comprovando doença grave e/ou pessoa com deficiência na família, se for o caso. Será considerada doença grave aquelas relacionadas na Portaria MPAS/MS nº 2.998, de 23 de agosto de 2001, ou que resulte em aposentadoria por invalidez.

Faculdade de Computação (Facom)

Avenida Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - Fone: (67) 3345-7455 - 79070-900 - Campo Grande MS
<http://www.facom.ufms.br> - e-mail: facom@facom.ufms.br





2.2. Comprovação de Composição de Renda Familiar:

2.2.1. Conforme o item 2.1, letra c, todos os membros com mais de 18 anos, inclusive o discente, deverão apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – cópias simples das páginas que contenham: foto, identificação, último registro de contrato de trabalho e folha seguinte em branco e os demais documentos abaixo relacionados conforme o caso.

I - Trabalhador assalariado ou servidor público com contrato regido pela CLT:	a) Contracheque ou holerite referente ao último mês; b) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.
II - Aposentado ou pensionista:	a) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado, contendo o valor bruto recebido ou holerite em caso de Regime Estatutário (servidor público aposentado). Não será aceito extrato da conta bancária; b) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.
III - Servidor Público Estatutário:	a) Contracheque ou holerite referente ao último mês; b) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.
IV - Profissional autônomo ou profissional liberal: (prestadores de serviços a terceiros: vínculo caracterizado por existência de contrato ou documento formal de prestação de serviços)	a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal; b) Cópia da(s) Guia(s) de Recolhimento da Previdência Social (GRPS) paga(s) no último mês; c) Cópia(s) do(s) contrato(s) de prestação de serviços; d) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.
V – Proprietários de empresa/comércio: (sociedade limitada, sociedade civil, empresa de pequeno porte, empresa individual de responsabilidade limitada)	a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal; b) Comprovação de recebimento de pró-labore; c) Recibo de distribuição do lucro da empresa assinado por contador; d) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e de Pessoa Jurídica (IRPJ) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.



<p>VI – Proprietários de empresa/comércio: (Microempreendedor)</p>	<p>a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade exercida, especificando o valor médio de renda mensal; b) Cópia da Declaração Anual do Simples Nacional – DASN; c) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) e de Pessoa Jurídica (IRPJ) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.</p>
<p>VII - Trabalhador Informal: (É a atividade sem vínculo empregatício. Não possui carteira de trabalho assinada e a renda não é fixa, exemplo: diarista, manicure, pedreiro, vendedor informal, prestador de serviços informais, “bicos”, free lances, entre outros)</p>	<p>a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade(s) exercida(s), especificando o valor médio de renda mensal; b) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.</p>
<p>VIII – Desempregado:</p>	<p>a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço e período que não exerce atividade remunerada; b) Comprovante de Seguro-Desemprego ou Declaração de que não faz juz; c) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.</p>
<p>IX - Produtor Rural:</p>	<p>a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade rural exercida, especificando o valor médio de renda mensal; b) Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR); c) DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) se for o caso; c) Comprovante de cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), se for o caso; d) Em caso de arrendamento, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato; e) Última declaração completa de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição. Caso não haja, apresentar a Declaração de Isento assinada.</p>



X - Do lar:	a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço e condição não remunerada.
XI - Estágio remunerado:	a) Contrato de estágio.
XII - Recebimento de pensão alimentícia ou auxílio: voluntário (mesada ou auxílio de familiares)	a) No caso de pensão alimentícia apresentar documento de averbação de divórcio com o valor da pensão ou o comprovante de pagamento via depósito bancário. Se não for possível, apresentar declaração com assinatura do responsável pelo pagamento; b) No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração ou comprovante de depósito bancário atualizado.
XIII - Outras rendas permanentes:	a) Comprovante de outros rendimentos (aluguel, arrendamentos, etc).
XIV - Situação “nunca trabalhou”:	a) Declaração conforme o modelo, informando a situação, assinada e datada.



Anexo II do Edital de Seleção nº 22, de 13 de setembro de 2017.

Recurso Administrativo ao Edital de Classificação Final ao Processo Seletivo para a aquisição do Auxílio Instrumental Pedagógico

IDENTIFICAÇÃO DISCENTE:

Nome:	CPF:
Curso:	Unidade:

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E FUNDAMENTAÇÃO:

Digitar ou preencher de forma legível e entregar na Secretaria Acadêmica da Facom.

Campo Grande, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Discente

RESPOSTA AO RECURSO ADMINISTRATIVO (área reservada à Secretaria Acadêmica)

PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE RECURSO PS 2017

Nome do discente:	
Data:	Nome do servidor:



TERMO DE COMPROMISSO – AIP

Nome:	
Curso:	
Faculdade de Computação	Semestre:
CPF:	RGA:
E-mail:	Celular:

Por ter sido selecionado(a) para receber o Auxílio Instrumental Pedagógico, declaro que estou de acordo com as normas fixadas e aprovadas pela Resolução COUN nº 59, de 25 de julho de 2017. Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

1. Alcançar aprovação de, no mínimo, sessenta por cento nas disciplinas nas quais está matriculado no semestre;
2. Ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado;
3. Informar à Diase/Ciae/Proaes ou Secretaria Acadêmica da Facom a necessidade de qualquer afastamento das aulas;
4. Informar à Diase/Ciae/Proaes ou Secretaria Acadêmica da Facom se houver alteração que supere a renda per capita de até um salário mínimo e meio vigente;
5. Entregar, semestralmente, até quinze dias após o final de cada semestre, o Histórico Escolar disponível no Siscad, com notas e frequência do semestre anterior, na Diase/Ciae/Proaes ou Secretaria Acadêmica da Facom;
6. Agendar reunião com profissionais da Proaes ou Secretaria Acadêmica da Facom, até 15 dias após o final de cada semestre, caso não tenha cumprido os itens 1 e 2 deste Termo para acompanhamento acadêmico.

Estou ciente que:

1. Poderei renovar a concessão de meu auxílio até o prazo mínimo para a integralização curricular conforme projeto pedagógico do curso, acrescido de até dois semestres letivos.
2. O não cumprimento dos itens deste termo acarretará no meu desligamento do auxílio, sendo obrigatório a devolução do kit em perfeito estado de conservação.

Campo Grande, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) Acadêmico (a)

Faculdade de Computação (Facom)

Avenida Costa e Silva s/nº - Cidade Universitária - Fone: (67) 3345-7455 - 79070-900 - Campo Grande MS
<http://www.facom.ufms.br> - e-mail: facom@facom.ufms.br

