



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 39, DE 15 DE AGOSTO DE 2018.

SELEÇÃO DE DISCENTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACOM PARA AUXÍLIO INSTRUMENTAL PEDAGÓGICO/2018

A COMISSÃO DA FACULDADE DE COMPUTAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, designada pela **Instrução de serviço nº 26, de 2 de maio de 2018, Facom, publicada no BSE 6786, de 8 de maio de 2018**, 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 **20 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)	1

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\$ 1.431,00 – mil quatrocentos e trinta e um reais).

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	16 de agosto de 2018
Período de inscrições on-line e entrega da documentação comprobatória.	16 a 31 de agosto de 2018
Divulgação do resultado preliminar.	4 de setembro de 2018
Período de recursos administrativos do resultado.	4 a 6 de setembro de 2018
Divulgação do resultado final.	11 de setembro de 2018
Entrega do Kit para o acadêmico e assinatura do Termo de Compromisso.	12 a 14 de setembro de 2018

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/>) ou diretamente em <https://goo.gl/forms/J84Aboc5ypjBJ39i2>.

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%A3o-B5es-do-Programa-de-Assist%C3%A3ncia.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. Carlos Henrique Aguena Higa,

Presidente da Comissão.

Profª Bianca de Almeida Dantas,
Membro.

Prof. Glauder Guimarães Ghinozzi,
Membro.

Anexo I do Edital de Seleção nº 39, de 15 de agosto de 2018.

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.

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:	<p>a) Contracheque ou holerite referente ao último mês;</p> <p>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>

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.
VI – Proprietários de empresa/comércio: (Microempreendedor)	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.
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,	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.

“bicos”, free lances, entre outros)

	a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço e período que não exerce atividade remunerada;
VIII – Desempregado:	<p>b) Comprovante de Seguro-Desemprego ou Declaração de que não faz juz;</p> <p>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>
IX - Produtor Rural:	<p>a) Declaração assinada informando nome completo, RG, CPF, endereço, atividade rural exercida, especificando o valor médio de renda mensal;</p> <p>b) Declaração do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural (ITR);</p> <p>c) DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) se for o caso;</p> <p>d) Em caso de arrendamento, parceria/meeiro ou comodato, apresentar o respectivo contrato;</p> <p>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)	<p>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;</p> <p>b) No caso de mesada ou outros auxílios, apresentar a declaração ou comprovante de depósito bancário atualizado.</p>
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 39, de 15 de agosto de 2018.

**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 2018.

Assinatura do Discente

RESPOSTA AO RECURSO ADMINISTRATIVO (área reservada à Secretaria Acadêmica)

PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE RECURSO PS 2018

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 Conu n° 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 2018.

Assinatura do (a) Acadêmico (a)



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Aguena Higa, Professor do Magisterio Superior**, em 15/08/2018, às 15:54, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca de Almeida Dantas, Professor do Magisterio Superior**, em 15/08/2018, às 16:04, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Glauder Guimaraes Ghinozzi, Professor do Magisterio Superior**, em 15/08/2018, às 19:00, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0688886** e o código CRC **5349FDCC**.

FACULDADE DE COMPUTAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.017960/2018-83

SEI nº 0688886
