



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
COORDENADORIA DE APOIO PEDAGÓGICO E AÇÕES DE PERMANÊNCIA**

**PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA AQUISIÇÃO DE
INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS
EDITAL Nº 009/2016.2 – PROAE**

A **Pró Reitoria de Assuntos Estudantis/PROAE**, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte /UFRN, torna Público o presente edital com as normas do processo seletivo para concessão do **AUXÍLIO PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS**, para o semestre 2016.2, destinadas aos/às estudantes regularmente matriculados no Curso de Odontologia da UFRN

1. DO OBJETIVO

Atender aos estudantes do curso de odontologia da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, que apresentem situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme Resolução nº 026/2009 – CONSAD; e que necessitem de subsídio nas despesas para aquisição de material odontológico voltado para as necessidades dos componentes curriculares cursados **respeitando-se a periodicidade semestral a cada nova solicitação**, contribuindo para sua permanência e conclusão da Educação Superior através da disponibilização de recurso financeiro pela PROAE, com valor determinado, para auxiliar em parte das despesas com a aquisição de instrumentos a serem utilizados no semestre em curso.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1 Não ter débitos com a PROAE;
- 2.2 Estar em primeira graduação;
- 2.3. Ser classificado como vulnerável socioeconômico pela CAPAP;
- 2.4. Estar matriculado nos componentes curriculares de forma nivelada do 4º ao 7º período
- 2.5.No caso de nova solicitação, não ter reprovação nos componentes curriculares já cursados com o apoio do auxílio instrumental.

3 DAS INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES

3.1 - OS CANDIDATOS QUE IRÃO **SOLICITAR RENOVAÇÃO OU SOLICITAR PELA PRIMEIRA VEZ OU QUE NÃO FORAM BENEFICIADOS EM 2016.1**, COM O AUXÍLIO PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS, DEVERÃO:

- 3.1.1 Adedir **corretamente** ao Cadastro Único;
- 3.1.2 Realizar a **ENTREVISTA SOCIAL** no período: **de 23 a 31 de Agosto de 2016 (exceto sábado e domingo)**, munidos de **TODOS** os documentos indicados no item 4.
- 3.1.3 Local e Horário de atendimento: **Sala do Serviço Social da PROAE**, localizado no prédio da Reitoria. Das **8h às 12h e das 13:30h às 16h**.

4 Documentos Necessários: impressos e legíveis

Documentos do (a) candidato(a)	Atestado de matrícula; Nada consta no sistema SIGAA/SIPAC, conforme orientações no anexo III RG ou Certidão de Nascimento; Certificado de conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio
---------------------------------------	---

	ou Diploma de Graduação.
Documentos da Família	<ul style="list-style-type: none"> • RG ou Certidão de Nascimento de todos os membros; • Certidão de óbito do pai ou mãe, se for o caso; <p>Certidão de casamento com averbação de divórcio (dos pais ou estudante), se for o caso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprovante de residência (Ex. água, luz, telefone, IPTU, prestação do imóvel financiado); Se Imóvel alugado: contrato de aluguel ou último recibo de pagamento do aluguel. • Comprovante de renda de todos os membros que trabalham (podem ser utilizados como comprovação); <p>a) Carteira de Trabalho - cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página com registro atualizado do salário referente ao ano de 2015/ 2016; ou</p> <p>b) Contracheque ou holerite atualizado (abril ou maio ou junho/2016); ou</p> <p>c) Última declaração de Imposto de Renda completa; ou</p> <p>d) Extrato de Benefício da Previdência Social atualizado; ou</p> <p>e) Guia de recolhimento do INSS atualizado; ou</p> <p>f) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos últimos três meses, feita por contador ou técnico contábil inscrito no CRC. Se tiver cargos de direção, apresentar Pró-Labore; ou</p> <p>g) Declaração de renda informal contendo a atividade que exerce e a remuneração, com assinatura reconhecida em cartório (conforme anexo)</p>
Outros documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Em caso de familiar com doença incapacitante ou uso contínuo de medicamentos: <p>a) Laudo médico com CID (Código Internacional de Doenças), quando se tratar de doença crônica ou degenerativa;</p> <p>b) Comprovante de despesa com saúde, em caso de pessoas em tratamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação da família em Programas Sociais: <p>a) Cartão do Programa Social em questão (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada etc);</p> <p>b) Extrato atualizado de recebimento do benefício</p>

5 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO AUXÍLIO INSTRUMENTAL

5.1- O **RESULTADO DO AUXÍLIO INSTRUMENTAL**, será publicado através do SIGAA em **09 de Setembro de 2016**.

6. DOS CONTEMPLADOS

Serão contemplados com o benefício os alunos que atenderem as seguintes exigências:

- 6.1. Ter realizado sua inscrição dentro do prazo estabelecido no referido edital, com a apresentação de todos os documentos necessários à avaliação socioeconômica para concessão do benefício;
- 6.2. Ter parecer favorável na análise de vulnerabilidade socioeconômica
- 6.3. Estar em primeira graduação;
- 6.4. Ter um rendimento acadêmico satisfatório, de acordo com a resolução nº 169/2008-CONSEPE, de 02 de dezembro de 2008.

7- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO

OBS: Estes documentos deverão ser entregues na Coordenação do Curso.

- 7.1. Termo de compromisso devidamente preenchidos e assinados pelo aluno e coordenador do curso;
- 7.2. Lista padrão de materiais referentes ao semestre em que o aluno esteja matriculado. A lista deverá ter itens numerados e ser assinada pelo coordenador de curso ou chefe do departamento e pelo aluno;
- 7.3. Parecer Favorável na análise de vulnerabilidade socioeconômica emitido pela Coordenadoria de Apoio Pedagógico e Ações de Permanência – CAPAP.

8- DA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO

- 8.1. O aluno (a) receberá o auxílio financeiro em uma única parcela, a ser depositado em conta corrente/poupança no nome do beneficiado;
- 8.2. A concessão será feita apenas aos alunos dos períodos descritos abaixo, os quais receberão os respectivos valores:
 - 4º período: R\$ 2.160,00
 - 5º período: R\$ 2.400,00
 - 6º período: R\$ 1800,00
 - 7º período: R\$ 1680,00
- 8.3. Será de responsabilidade do aluno a abertura de conta corrente ou poupança, no banco de sua escolha, para recebimento do benefício;
- 8.4. Deverá prestar contas do auxílio num prazo de até 30 (trinta) dias, após o depósito bancário (ver instruções no anexo II);
- 8.5. O aluno que fizer trancamento, no prazo ou a posteriori, dos componentes curriculares vinculados ao recebimento do auxílio poderá sofrer penalidades se não apresentar justificativa plausível para o trancamento;
- 8.6. O aluno que não fizer sua prestação de contas ou não respeitar os prazos e instruções do presente edital, ficará sujeito às penalidades previstas no item 7 do presente Edital.

9- DAS PENALIDADES

Penalidades que poderão ser aplicadas:

- 9.1. Advertência;
- 9.2. devolução do auxílio;
- 9.3. processo administrativo disciplinar;
- 9.4. impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas;
- 9.5. suspensão dos demais auxílios, com os quais já esteja contemplado.

Anexo I

Inscrição e termo de compromisso.

Anexo II

Instruções para solicitação, compra de materiais e prestação de contas.

Anexo III

Orientação para retirar o Nada Consta no sistema SIGAA/SIPAC

Natal, 19 de Agosto de de 2016

**Prof. Paulo Roberto Paiva Campos
Pró-Reitor Adjunto de Assuntos Estudantis**

Anexo I

**AUXILIO PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS ODONTOLÓGICOS
EDITAL Nº 009/2016.2 – PROAE**

INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO

1. Solicito, junto à coordenação de odontologia, a minha inscrição para participar da seleção do programa de aquisição de instrumentos odontológicos da PROAE.
2. Comprometo-me a utilizar o auxílio instrumental odontológico, somente para aquisição dos materiais odontológicos discriminados em minha lista de materiais, fornecida pela coordenação do curso de odontologia da UFRN, referente ao _____ período, no qual estou devidamente matriculado (a);
3. Afirmando que estou ciente e em plena concordância com os termos do edital nº 009/2016.2 - PROAE e das instruções de compra e prestação de contas.
4. Reconheço ainda, que pelo não cumprimento das normas estarei sujeito (a) às penalidades previstas no referido edital.

Natal, _____ / _____ /2016.

MATRÍCULA

ASSINATURA DO ALUNO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO DE ODONTOLÓGICO

Anexo II

EDITAL Nº 009/2016.2 – PROAE

INSTRUÇÕES DE SOLICITAÇÃO, COMPRA DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO:

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DA LISTA DE MATERIAIS:

- Especificar nome do Material a ser comprado, bem como, nomes correspondentes ao mesmo material;
- não poderão ser comprados instrumentos e materiais que não constem na lista de referência (numerada e com orçamento) ou que não sejam considerados odontológicos;
- não é permitida a compra de materiais com nomes similares e funções distintas;
- dar preferência a compra de materiais de boa qualidade.

PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- A prestação de contas, inicialmente, se dará de forma presencial, sendo necessário o **agendamento** na secretaria administrativa da PROAE;
- após o recebimento do recurso, o aluno terá o **prazo máximo de 30 dias** para a compra e agendamento da prestação de contas, análise dos documentos e envio no sistema SIGAA/SIPAC;
- as notas fiscais devem conter o nome completo do aluno, data da compra, e materiais comprados **sinalizados** (numerados) de acordo com a lista de referência;
- deverá constar na Nota Fiscal/Fatura, a data após o **início do semestre e até 30 dias após o recebimento do auxílio;**
- cada Nota Fiscal deverá conter apenas os itens especificados na lista apresentada quando solicitado o Auxílio à PROAE;
- os comprovantes apresentados devem estar em bom estado, notas rasgadas, apagadas ou com qualquer rasura, não serão consideradas;
- apresentar **comprovante** do valor depositado pela UFRN e **histórico recente;**
- não será permitida a compra de materiais usados ou a compra de materiais a pessoa física.
- caso seja necessário apresentar alguma declaração, isto deverá ser feito **no dia agendado** para prestação de contas.
- o agendamento deverá ser feito nos seguintes telefones: 3215-3310, 3342-2278 (R:2) ou 99480-6804.

Obs.: Só serão aceitos documentos com valor fiscal.

ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA PROAE:

- itens comprados em quantidade diferente à solicitada deverão ter seus valores devolvidos;
- itens que não constem na lista, o valor utilizado na compra deverá ser devolvido;
- notas Fiscais que não constem o nome do aluno, não serão aceitas, e o aluno deverá fazer a devolução do recurso independente do valor ou do item que conste na nota;
- a compra de material de qualidade muito inferior ou superior ao solicitado deverá ser justificada, ainda sendo passível de devolução de recurso;
- ao final da análise de todas as notas, caso necessário, o aluno deverá fazer a devolução do valor calculado pela PROAE.

ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELOS SISTEMAS SIGAA/SIPAC:

- O **prazo** para envio no sistema deve ser rigorosamente respeitado;
- todos os documentos comprobatórios e processo de devolução de recurso, quando houver, devem ser enviados **obedecendo a ordem**/numeração especificada pela PROAE;
- a prestação de contas somente será considerada concluída, quando for enviada pelo sistema conforme as orientações acima.

DAS PENALIDADES:

- Advertência
- devolução do auxílio;
- processo administrativo disciplinar;
- impedimento de solicitação ou renovação de auxílios e bolsas;
- suspensão dos demais auxílios, com os quais esteja contemplado.

Anexo III

Passo a passo para retirar o seu **NADA CONSTA** no sistema SIGAA/SIPAC

Seguir as orientações abaixo:

Faça o “login” no seu sistema SIGAA;

Clique na aba “outros” (canto superior direito da tela);

Selecione a opção “auxílio financeiro”. O sistema irá redirecionar automaticamente do SIGAA, para o SIPAC (caso isso não ocorra, procure a SINFO);

Clique na aba “auxílio financeiro” (SIPAC);

Selecione o campo e “prestação de contas”, em seguida o campo de “cadastrar prestação de contas”; Clique em buscar

Ao realizar o procedimento acima, faça o “print” da página completa e finalize o procedimento salvando este “print” para imprimir e apresentar no ato da entrevista.