



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 29/2020 - PROAP (11.01.13)

Nº do Protocolo: 23006.013172/2020-41

Santo André-SP, 15 de Outubro de 2020

(Assinado digitalmente em 15/10/2020 21:23)

ACACIO SIDINEI ALMEIDA SANTOS

PRO-REITOR(A) - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

PROAP (11.01.13)

Matrícula: 1186612

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **29**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/10/2020** e o código de verificação: **e1f1cad632**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

PROGRAMAS DE APOIO AOS ESTUDANTES DA UFABC
EDITAL Nº 17/2020 – AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL
EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (NOTEBOOKS)
SEGUNDA CHAMADA

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS, nomeado pela Portaria UFABC nº 070, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, página 16, de 19 de fevereiro de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna pública o **Segunda Chamada** referente ao Edital ProAP nº 17/2020, que dispõe sobre o Processo Seletivo para participação, no âmbito dos programas de apoio aos estudantes da UFABC, da modalidade de Auxílio Inclusão Digital, por meio do empréstimo de equipamentos de informática (notebooks), durante o Quadrimestre Suplementar do ano letivo de 2020, aprovado pela Resolução ConsEPE nº 240/2020.

1. ORIENTAÇÕES QUANTO À HOMOLOGAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

1.1. A relação constante no **item 5** contempla as solicitações de estudantes inscritos na primeira chamada do Edital ProAP nº 17/2020.

1.2. A relação constante no **item 6** se refere ao resultada da análise das solicitações realizadas após a primeira chamada do edital.

1.3. A(o) estudante que atende aos requisitos estabelecidos no Edital será denominada(o) **Homologada(o)**.

1.3.1. A(o) estudante que atendeu aos requisitos estabelecidos no Edital, atestada após o envio de documentação para análise de renda familiar mensal bruta, será denominada(o) **Homologada(o), após análise**.

1.4. A(o) estudante inscrita(o) no Edital PROAP nº 8/2020, referente aos Programas de Auxílios Socioeconômicos da ProAP, cuja solicitação se encontra em análise pela equipe



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

da Seção de Bolsas Socioeconômicas será denominada(o) **Em Análise – Edital ProAP nº 008/2020**.

1.5. A(o) estudante cuja verificação das informações referentes à faixa de renda se encontram em fase de apuração será denominada(o) **Em Análise**.

1.6. A(o) estudante de graduação ou pós-graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio nacional vigente, que não se enquadrar em nenhuma das condições de comprovação previstas nos subitens **5.1.2.1**, **5.1.2.2** e **5.1.2.3** será denominada(o) **Convocada(o) para entrega de documentação**.

1.6.1. O envio da documentação deverá ocorrer no período de 16 de outubro de 2020 até às 23h59 de 23 de outubro de 2020, por meio do formulário eletrônico disponível em: <https://levantamento.ufabc.edu.br/index.php/788395?lang=pt-BR>:

1.1.1 As(os) candidatas(os) convocadas(os) para a entrega de documentação receberão no endereço e-mail informado no ato da inscrição um código de token para acesso ao formulário de envio de documentos;

1.1.2 A documentação necessária para envio está descrita no **ANEXO III** deste edital;

1.1.3 A(o) candidata(o) deverá observar com atenção a documentação necessária, bem como eventuais formulários e declarações a serem encaminhadas, a fim de favorecer a realização da análise de renda familiar per capita necessária para classificação no menor tempo possível;

1.7. A(o) estudante que estiver impossibilitada(o) de fazer o envio da documentação necessária para análise de renda durante o período informado, por não dispor de acesso à recursos tecnológicos para esse fim, poderá informar sua condição através do canal de *whatsapp institucional*, no período de 16 de setembro de 2020 a 23h59 de 23 de outubro de 2020

1.8. Às(aos) candidatas indicadas com inscrição “Em Análise – Edital ProAP nº 008/2020, “Em análise” e “Convocada(o) para entrega de documentação”, será disponibilizado novo período para interposição de recurso, caso couber, após a divulgação do resultado de suas análises.

1.9. A(o) estudante convocada(o) para entrega de documentação, no edital de Homologação das Inscrições, e que não entregou a documentação no período indicado será denominada(o) como **Não entregou a documentação**.

1.9.1. A(o) estudante que não conseguiu realizar o envio da documentação necessária para análise de renda durante o período informado, por não dispor de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

acesso à recursos tecnológicos para esse fim, ou por qualquer outra eventual dificuldade, poderá informar sua condição através do e-mail **proap.inclusaodigital@ufabc.edu.br** ou do canal de *whatsapp institucional* “Fale com a ProAP”, por meio do número **(11) 3356-7272**.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O EMPRÉSTIMO

2.1 Para a concessão do empréstimo, a(o) estudante deverá estar regularmente matriculada(o) na graduação ou na pós-graduação, cursando, no mínimo, 1 (uma) disciplina durante o Quadrimestre Suplementar do ano letivo de 2020, aprovado pela Resolução ConsEPE nº 240/2020.

2.2 Estudantes que tiverem sua solicitação homologada e o auxílio deferido, deverão encaminhar o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática, devidamente preenchido, conforme modelo disponível no **Anexo I**, para **proap.inclusaodigital@ufabc.edu.br**, observando as orientações e os prazos informados no edital de homologação.

2.2.1 Para fins de validação do documento, somente será aceito o envio realizado através do e-mail institucional de aluno da(o) beneficiária(o).

2.2.2 As orientações de acesso ao e-mail institucional estão disponíveis nas páginas <http://prograd.ufabc.edu.br/aluno/e-mail-institucional> **(Para estudantes de graduação)** e <https://propg.ufabc.edu.br/matriculas/> > Aba “E-mail Institucional” **(Para estudantes de pós-graduação)**.

2.2.3 O envio do Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática, através do e-mail institucional de aluno, deve ser realizado pela(o) própria(o) estudante beneficiária(o).

2.2.4 A(o) estudante que estiver impossibilitada(o) de encaminhar o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática durante o período informado, por não dispor de acesso à recursos tecnológicos para esse fim, poderá informar sua condição através do e-mail **proap.inclusaodigital@ufabc.edu.br** ou do canal de *whatsapp institucional* “Fale com a ProAP”, por meio do número **(11) 3356-7272**.

3. DA ENTREGA (RETIRADA) DOS EQUIPAMENTOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

3.1. Os equipamentos deverão ser retirados pela(o) estudante beneficiário no **Campus Santo André** (*Avenida dos Estados, 5001 - Bairro Santa Terezinha - Santo André - CEP: 09210-580*).

3.2. Fique atenta(o) para o dia e horário indicado para retirada de seu equipamento.

3.2.1. O equipamento somente poderá ser retirado pela(o) estudante beneficiada(o) no dia e horário indicado no Resultado Final. Por essa razão, procure observar estritamente data e horário indicados para retirada.

3.2.2. A(o) estudante que não puder comparecer para a retirada dos equipamentos no local, data e horário previstos, deverá comunicar a indisponibilidade através do e-mail proap.inclusaodigital@ufabc.edu.br ou do canal de *whatsapp institucional* “Fale com a ProAP”, por meio do número **(11) 3356-7272**.

3.2.3. A(o) estudante que comunicar a indisponibilidade para retirada dos equipamentos no local, data e horário previstos, deverá aguardar novo agendamento para retirada, a ser informado pela equipe da ProAP.

3.2.4. A não retirada do equipamento e a não manifestação do estudante quanto a indisponibilidade, no prazo previsto no **subitem 2.3.2** configuram a desistência do auxílio.

3.2.5. Caso a(o) estudante beneficiada(o) não possa realizara e retirada do equipamento, poderá constituir procurador(a) para esse fim.

3.2.6. O(a) procurador(a) deverá comparecer munido(a) de procuração particular, conforme modelo disponível no **Anexo II**, cópia de seu RG/CPF e do RG/CPF do outorgante (isto é, da(o) estudante beneficiária(o) que o(a) nomeou procurador(a)).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A concessão do empréstimo de equipamentos de informática (notebooks), na modalidade Auxílio Inclusão Digital dos Programas de Apoio ao Estudante, está sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários da UFABC.

4.1.1. Em caso de indisponibilidade orçamentária, a UFABC poderá comunicar a necessidade de encerramento do benefício e devolução antecipada dos equipamentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

4.2. A inscrição da(o) estudante no processo seletivo implica no reconhecimento e na aceitação de todas as condições previstas no Edital ProAP nº 17, de 2020, que dispõe sobre o Processo Seletivo para participação, no âmbito dos programas de apoio aos estudantes da UFABC, da modalidade de Auxílio Inclusão Digital, por meio do empréstimo de equipamentos de informática (notebooks), durante o Quadrimestre Suplementar do ano letivo de 2020, aprovado pela Resolução ConsEPE nº 240/2020.

4.3. A concessão do benefício por meio do empréstimo de equipamentos não gera qualquer direito de posse definitiva do bem para a(o) estudante atendida(o).

4.4. Os casos omissos serão avaliados inicialmente pela ProAP, podendo ser levados à Comissão de Políticas Afirmativas - CPAf.

4.5. Atente-se ao cronograma previsto no Edital:

ETAPAS	DATAS
Entrega do Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática	15/10/2020 a 16/10/2020
Entrega (Retirada) dos equipamentos	16/10/2020
Devolução dos equipamentos	15/01/2021 a 29/01/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

5. RELAÇÃO DE INSCRITOS NA PRIMEIRA CHAMADA

CPF	HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
453.917.398-70	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
504.064.568-60	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
382.411.868-86	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
230.543.208-98	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
501.786.258-76	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
357.516.798-22	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
146.904.608-33	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
388.747.138-51	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
302.010.838-17	HOMOLOGADA(O), APÓS ANALISE
161.208.896-12	EM ANÁLISE - Edital ProAP nº 008/2020
429.722.048-24	EM ANÁLISE - Edital ProAP nº 008/2020
355.738.098-06	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
406.281.038-75	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

CPF	HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
447.869.518-03	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
459.958.178-09	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
479.250.538-01	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
373.429.898-94	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
227.881.638-19	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
434.649.798-57	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
459.061.128-71	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
437.339.868-22	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
413.903.768-77	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
037.793.903-02	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
360.527.898-16	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
451.356.768-64	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
453.011.458-94	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
417.413.128-76	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO
822.777.884-49	NÃO ENTREGOU A DOCUMENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

6. RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DA SEGUNDA CHAMADA

CPF	HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO	DATA E HORÁRIO DE RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS	LOCAL DE RETIRADA
490.134.278-98	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
475.136.418-97	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
365.738.168-62	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
473.426.468-65	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
456.425.608-40	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
545.099.288-23	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
483.643.198-09	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
463.098.918-80	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
508.961.238-20	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
430.305.088-11	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
420.781.878-28	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
420.781.868-56	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
490.078.988-76	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

CPF	HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO	DATA E HORÁRIO DE RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS	LOCAL DE RETIRADA
359.030.438-36	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
418.385.418-02	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
453.731.508-35	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
462.651.168-60	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
481.931.818-75	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
463.763.558-62	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
350.543.578-31	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
435.088.038-05	HOMOLOGADO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
140.064.658-82	EM ANÁLISE - Edital ProAP nº 008/2020	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
453.011.458-94	EM ANÁLISE	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
434.649.798-57	CONVOCADO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
456.661.498-06	CONVOCADO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
421.636.248-62	CONVOCADO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

CPF	HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO	DATA E HORÁRIO DE RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS	LOCAL DE RETIRADA
463.600.918-52	CONVOCADO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
493.948.268-58	CONVOCADO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
409.235.738-95	DESISTENTE	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
336.102.358-02	DESISTENTE	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO
474.918.378-40	DESISTENTE	16/10/2020 – 09h às 12h / 14h às 17h	CAMPUS SANTO ANDRÉ – BLOCO A – PISO VERMELHO

Santo André, 15 de outubro de 2020.

ACÁCIO SIDINEI ALMEIDA SANTOS
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE
PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Nome:

Curso:	CPF:
Campus:	Matrícula/RA:
E-mail:	Celular:

Recebi da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (ProAP), da Universidade Federal de ABC (UFABC), 1 (um) equipamento de informática, contendo as seguintes especificações:

CHROMEBOOK ACER C721T (tipo net & tablet touch)

Processador – AMD A - Series (A4 - 9120C, 1.60 GHz, 1 MB) / N° de núcleos de CPU: 2, N° de threads: 2, N° de núcleos de GPU: 3 / Memória Ram – 4GB / Tipo de tela - LED HD 16:9 resolução de 1366x768 com 11.6" e Touch e Abertura 360°. / Armazenamento – 32GB eMMC / Dispositivos Padrão do teclado – ABNT2, Touchpad; Microfone; Câmera; / Alto-falantes / Rede - placa wi-fi padrão 802.11ac bluetooth v4.0 / 2 x USB 3.0 + 2 x USB C / Áudio Combo Jack / Resistência a derramamento de líquidos, a quedas e impactos; / Bateria - 3 células / Fonte de alimentação com cabo de energia, plugue padrão ABNT; / Sistema operacional - Google Chrome OS / Suporte para aplicações Google e Chrome Web Store, e Play Store / Maleta de transporte

Comprometo-me a mantê-lo em perfeito estado de conservação, ficando ciente do dever de:

- a) Zelar pelo bem sob minha guarda, mantendo as condições de software e de hardware que me foram originalmente entregues.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

- b) Não realizar a instalação de aplicativo, software ou qualquer solução não autorizada e/ou que possa causar danos ao sistema operacional como um todo, tornando o equipamento inutilizável.
- c) Não remover ou substituir peças, acessórios e periféricos deliberadamente.
- d) Priorizar a utilização do equipamento para o fim a que se destina.
- e) Atender todas as convocações da ProAP referentes a esta concessão.
- f) Devolver o equipamento, bem como todos acessórios, periféricos e demais itens que foram entregues, observando os prazos e locais previstos nas publicações da ProAP.
- g) Acionar o suporte técnico sempre que for necessário para solução de falhas ou eventual troca de equipamento, não estando autorizado a realizar quaisquer ajustes ou configurações de maneira autônoma.
- h) Informar imediatamente à ProAP em casos de perda, roubo e/ou furto, quebra ou avaria do equipamento, na ocorrência de danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, chuva, enchentes e alagamentos, vendaval, furacão, ciclone e danos elétricos, apresentando toda a eventual documentação comprobatória do evento.
- i) manter-me em acordo com os critérios estabelecidos por este Edital.
- j) comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos.
- k) não repassar o equipamento sob minha responsabilidade a outra(o) estudante ou terceiros.
- l) comunicar à ProAP quaisquer alterações da condição que justificou a concessão do benefício.
- m) em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento do benefício, encaminhando para o e-mail proap.inclusaodigital@ufabc.edu.br, bem como devolver o equipamento, acessórios e periféricos sob minha guarda.
- n) repor o equipamento nas mesmas condições de uso ou, alternativamente, ressarcir o valor do bem, atendendo à mesma especificação técnica ou equivalente ao bem recebido, em caso de equipamento danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, por parte do beneficiário(a) ou não atendimento aos procedimentos previstos no **subitem 12.3** do edital que rege o programa, conforme disciplina o **subitem 12.4** do mesmo edital.

Fico ciente, ainda, de que o cancelamento do auxílio poderá se dar a qualquer tempo, caso eu:

- a) Seja desligada(o) do quadro de discentes da UFABC, por qualquer que seja o motivo, inclusive pelo processo de desligamento por decurso do prazo para integralização, definido conforme a regulamentação vigente dos cursos de graduação e pós-graduação da UFABC;
- b) Incorra em sanção disciplinar de suspensão ou desligamento, conforme disposto no Regimento Geral da UFABC;
- c) Descumpra as obrigações previstas nos **itens 12 e 13** do Edital que rege o programa;
- d) Apresentar alteração nas condições que me habilitaram para participação no programa.

Mediante a constatação de irregularidades, inadequações nas informações prestadas ou omissões de informações, poderá ocorrer o cancelamento imediato do auxílio concedido, bem como a respectiva apuração da responsabilidade, nos termos do **subitem 13.2** do edital que rege o programa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

As informações por mim prestadas neste processo são verdadeiras e estão sujeitas à verificação a qualquer momento. Em caso de incompatibilidade entre as informações prestadas por mim e verificadas pela ProAP, o empréstimo poderá ser cancelado.

[Cidade/Estado], [dia] de [mês] de 2020.

Nome do estudante/Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR PARA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

Por este instrumento particular de procuração, eu, _____
(nome) _____, nascido(a) em ___/___/____, _____,
_____, (nacionalidade) (estado civil) portador(a) da cédula de identidade RG nº:
_____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº: _____, residente e
domiciliado(a) na, _____ (rua, avenida, praça, etc e nº)
_____,
(bairro) _____,
_____, (cidade) (estado – UF) (CEP) (telefone) nomeio e constituo meu (minha) bastante
procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome) _____,
nascido(a) em ___/___/____, _____, _____, (nacionalidade) (estado civil)
portador(a) da cédula de identidade RG nº: _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº:
_____, residente e domiciliado(a) na, _____ (rua,
avenida, praça, etc e nº) _____,
_____, (bairro) _____,
_____, _____, _____, (cidade) (estado – UF) (CEP) (telefone) a quem
confiro poderes para retirar os equipamentos destinados ao meu uso, no âmbito dos programas de apoio
aos estudantes da UFABC, da modalidade de Auxílio Inclusão Digital, por meio do empréstimo de
equipamentos de informática (notebooks), podendo requerer, assinar papéis, documentos, e tudo o mais
que se faça necessário junto à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas da
Universidade Federal do ABC para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

[Cidade/Estado], [dia] de [mês] de 2020.

Assinatura da(o) estudante beneficiária(o)

(NÃO É NECESSÁRIA AUTENTICAÇÃO EM CARTÓRIO)

O(a) procurador(a) deverá comparecer munido(a) de procuração particular, conforme modelo disponível no Anexo II, cópia de seu RG/CPF e do RG/CPF do outorgante (isto é, da(o) estudante beneficiária(o) que o(a) nomeou procurador(a)).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE RENDA FAMILIAR PER CAPITA

Verifique as condições/situações em que você e seu grupo familiar se enquadram e identifique a documentação necessária a ser apresentada em cada caso.

ATENÇÃO: Fique atento às declarações indicadas. Todas as declarações mencionadas nos itens 2 e 3 são **obrigatórias** deverão ser apresentadas, ainda que a condição/situação a ser declarada seja negativa.

1. Formulário de Caracterização Familiar.

Quem deve apresentar?

Apenas a(o) candidato, conforme o modelo disponível em:

2. Documentação de identificação e situação familiar

Quem deve apresentar?

Todas as pessoas do grupo familiar: *deverão ser consideradas todas as pessoas que residem na mesma casa e que compõe o grupo familiar, colaborando ou não com a renda da família.*

2.1 Documento de Identidade (RG);

2.1.1 Certidão de Nascimento (para o caso de pessoas grupo familiar menores de 16 anos que não possuam RG);

2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF): Caso não possua este documento, clique em Inscrição CPF Internet / Caso o documento tenha sido perdido, a 2ª via pode ser retirada online em Impressão do Comprovante de Inscrição no CPF. (Caso o número do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

CPF conste no documento de identidade a apresentação desse documento não é necessária);

2.3 Certidão de Óbito: Em caso de pais/responsável legal ou cônjuge/companheira(o) falecida(o);

2.4 Certidão de Casamento com sentença completa de divórcio: Para pais/responsável legal ou candidato(a) separada(o);

2.4.1 Declaração de Separação não legalizada (Disponível em:): Para pais/responsável legal ou candidata(o) separada(o) sem legalização e/ou que nunca se casou oficialmente.

2.5 Sentença judicial que comprove a guarda, a tutela ou a curatela, para casos de ampliação do grupo familiar: Para todos os casos em que há extensão do grupo familiar e para situações em que os responsáveis não sejam os pais biológicos (Considera-se como ampliação do grupo familiar a incorporação de outras pessoas como: primo, sobrinho e outros que passaram a integrar o grupo familiar);

2.6 Comprovante de Residência (Contas de água, luz ou telefone fixo) com no máximo 90 dias: No caso de pais separados de fato, mas casados legalmente ou que nunca foram casados e vivem em casas distintas, apresentar comprovante de endereço em nome de cada um. O documento deve ser nominal, constar o endereço completo do imóvel e estar legível. A equipe avaliadora poderá pedir Comprovantes de Residência de outros meses ou de outros membros do grupo familiar;

2.7 Cartão do Programa Bolsa Família, Ação Jovem ou outros programas sociais com comprovante do último valor recebido: para famílias beneficiárias de Programas Sociais.

3. Documentação trabalhista e de comprovação de renda

Quem deve apresentar?

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580

Bloco A · Térreo · Fone: (11) 4996-7913

proap@ufabc.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

Todas as pessoas do grupo familiar: *deverão ser consideradas todas as pessoas que residem na mesma casa e que compõe o grupo familiar, colaborando ou não com a renda da família.*

3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): Páginas da foto, dos dados pessoais, páginas de Contrato de Trabalho (último contrato de trabalho assinado e da próxima em branco) e Anotações Gerais, quando houver. **Caso** não haja registros, comprovar com as duas primeiras páginas de contrato de trabalho em branco. **Caso** o documento tenha sido perdido/roubado deverá ser apresentado obrigatoriamente o CNIS (<https://meu.inss.gov.br/central/index.html>). Residentes de São Paulo podem emitir o documento em: http://guia.poupatempo.sp.gov.br/_SmartChoice.aspx?codArvID=76. Documento **obrigatório** inclusive para funcionários públicos, empresários, autônomos, desempregados, aposentados ou aqueles que nunca tiveram registro na carteira.

3.2 Contracheque referente aos meses de junho, julho e agosto de 2020: Os contracheques devem ser de todos os vínculos trabalhistas;

3.2.1 Declaração do empregador informando renda bruta dos últimos três meses: para todas as pessoas do grupo familiar que receberam remuneração como trabalhador doméstico referente à junho, julho e agosto de 2020 e que não possuem contracheque. Não serão considerados no cálculo de renda per capita 1/3 de férias, auxílio transporte e décimo terceiro salário. Na declaração do empregador deverá constar: nome completo, endereço, RG e CPF do empregador. Anexar uma cópia do RG do empregador.

3.3 Declaração de Atividade Informal: para todas as pessoas do grupo familiar que exercem atividade informal (sem registro em carteira e/ou vínculo empregatício). Documento **obrigatório** para todos os trabalhadores informais, inclusive aqueles que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

realizam atividades esporádicas. Caso possua Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), os documentos devem ser apresentados de acordo com o item 4 deste anexo;

3.4 Comprovante de recebimento do último mês do benefício de órgão previdenciário privado e/ou público, ou de regime próprio, no qual conste o valor bruto: para todas as pessoas do grupo familiar com rendimentos de Aposentadoria, Pensão ou Benefício (Auxílio-doença, Auxílio-acidente, Salário maternidade, BPC) pelo INSS, órgão privado ou regime próprio. ***Onde conseguir?*** Para benefícios pagos pelo INSS, consulte o site Meu INSS, para órgão privado ou regime próprio de previdência verificar com o órgão pagador onde está disponível o comprovante deste pagamento. Atenção para o cadastramento de login e senha no site do INSS. Cadastre sua senha pela internet tendo em mãos sua(s) Carteira(s) de Trabalho, RG e CPF. Não serão aceitos comprovantes de saques e extratos bancários;

3.5 Declaração de Rendimento além do benefício previdenciário: para todos os membros do grupo familiar que recebem algum benefício previdenciário. Documento **obrigatório** para aposentados e pensionistas;

3.6 Contrato de estágio/bolsa acadêmica ou declaração da instituição de ensino, informando o valor mensal da remuneração: para as pessoas do grupo familiar, inclusive o(a) candidato(a), que receberam remuneração de estágio ou de bolsa acadêmica referente a junho, julho e agosto/2020;

3.7 Declaração de ausência de Rendimentos: para todas as pessoas do grupo familiar, a partir de 16 anos, inclusive o(a) candidato(a), sem nenhum rendimento nos últimos três meses, ou que nunca exerceram atividade remunerada. Documento **obrigatório** inclusive para pessoas do lar, sem rendimentos, desempregados, pessoas que nunca trabalharam e candidato(a)s maiores de 16 anos sem renda;

3.8 Declaração Negativa de Ocupação de Cargo, Emprego ou Função Pública: para todas as pessoas do grupo familiar, maiores de 18 anos, inclusive o(a) candidato(a) (de acordo com a idade);

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580

Bloco A · Térreo · Fone: (11) 4996-7913

proap@ufabc.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

3.9 Declaração de recebimento de aluguel: para todos os imóveis de propriedade dos membros do grupo familiar além da moradia, que geraram rendimentos de aluguel nos últimos três meses. A declaração deve ser assinada pelo proprietário do imóvel. Caso o imóvel não esteja alugado indicar "0" (zero) como valor recebido e informar a situação por meio de declaração assinada e datada;

3.10 Declaração de recebimento de Pensão: para candidato(a) com pai e/ou mãe falecidos ou divorciados; membros do grupo familiar divorciados; membros do grupo familiar, menores de 24 anos, cujo pai ou mãe não faça parte do grupo. Cada um dos membros do grupo familiar na situação descrita deverá emitir sua própria declaração, com exceção dos menores de 18 anos, cuja declaração deverá ser assinada pelo responsável. Caso não receba pensão indicar 0 (zero) como valor recebido.

3.11 Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) - Extrato de Vínculos e Contribuições Previdenciárias disponibilizado pela Previdência Social, constando todas as relações previdenciárias e detalhamento de remunerações: para todas as pessoas do grupo familiar que estão sem registro em carteira há mais de 6 (seis) meses, inclusive trabalhadores informais, empresários e pessoas que não trabalham há mais de seis meses. O documento pode ser obtido por meio do site Meu INSS. Atenção para o cadastramento de login e senha no site do INSS. Cadastre sua senha pela internet tendo em mãos sua(s) Carteira(s) de Trabalho, RG e CPF. Quem é correntista da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil pode imprimir este documento nos terminais de atendimento (caixas eletrônicas);

3.12 Declaração completa do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), acompanhada do recibo de entrega, do referido exercício Ano Calendário 2018/Exercício 2019: para todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração do referido exercício. **Obrigatório** inclusive para os casos em que a declaração de imposto de renda não gerou imposto a pagar nem a restituir. Caso o documento apresente bens (ex.: veículos, imóveis) ou rendimentos, que foram vendidos caberá ao candidato(a) apresentar os documentos

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580

Bloco A · Térreo · Fone: (11) 4996-7913

proap@ufabc.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

que comprovem a situação atual, por meio do recibo oficial de compra e venda. Em casos de Aplicações Financeiras (poupanças, fundo de investimentos, ações, entre outros) deverão ser apresentados Extratos Bancários atualizados. Havendo Declaração Retificadora, deverá ser apresentada a Declaração original, bem como a justificativa para Retificação;

3.12.1 Declaração de Autenticidade do Imposto de Renda (Ano Calendário 2018/Exercício 2019): para todas as pessoas do grupo familiar que realizaram a declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) do referido exercício;

3.12.2 Comprovante de situação de inexistência de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), Ano Calendário 2018/Exercício 2019: para todas as pessoas do grupo familiar, a partir de 16 anos, que não realizaram a declaração de imposto de renda do exercício citado. Disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>. O documento deverá constar a seguinte mensagem: "Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal". Qualquer outra mensagem indica que a pessoa foi declarante de Imposto de Renda e deve apresentar a Declaração completa

4. Documentação de Pessoa Jurídica e Microempreendedores individuais

Quem deve apresentar?

Todas as pessoas do grupo familiar com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e/ou que tenham inscrição como Microempreendedores Individuais: deverão ser consideradas todas as pessoas que residem na mesma casa e que compõe o grupo familiar, colaborando ou não com a renda da família.

4.1 Contrato Social ou Ficha de Firma Individual;

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580

Bloco A · Térreo · Fone: (11) 4996-7913

proap@ufabc.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas

4.2 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica: Disponível em:

https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp. **ATENÇÃO**: Caso a empresa esteja inativa, apresentar Declaração de Inatividade de 2018/2019;

4.3 Declaração de Faturamento da empresa referente aos meses de julho a dezembro/2019: Emitida por contador devidamente registrado em Conselho de Classe. Documento **obrigatório** para todos os CNPJ ativos. Na referida declaração descrever Receitas e Despesas, obrigatoriamente;

4.4 Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE), referente à renda dos meses de julho a dezembro/2019: Emitida por contador devidamente registrado em Conselho de Classe. Somente será aceita a DECORE conforme Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.364 de 25/11/2011, obrigatoriamente contendo rendimentos referentes à retirada de pró-labore e distribuição de lucros (rendimentos tributáveis e não tributáveis) dos últimos seis meses. Para MEI/Microempreendedor Individual, poderá ser apresentada a DECORE ou Relatório Mensal das despesas, sugerido pelo SEBRAE;

4.5 Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) Renda - Ano Calendário 2016/Exercício 2018: Obrigatório, inclusive, para empresa ativa que esteve em inatividade no ano. Nesse caso deverá ser apresentada a Declaração de Inatividade;

4.6 Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (de Renda simplificada entregue pelas empresas tributadas pelo SIMPLES NACIONAL), (DEFIS) ou Declaração Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI): Obrigatório para pessoa jurídica na qualidade de Microempreendedor;

4.7 Certificado de Microempreendedor Individual;