

**ANEXO I DO EDITAL N° 155/2020**

**AUTO DECLARAÇÃO DA FALTA DE CONDIÇÕES DE ACESSO AOS MEIOS DIGITAIS PARA A RETOMADA DO CALENDÁRIO ACADÊMICO 2019.0 E 2019.2 COM O ENSINO REMOTO ADOTADO PELA UESB**

Eu, \_\_\_\_\_, estudante do curso de graduação presencial \_\_\_\_\_, matrícula n° \_\_\_\_\_, campus de \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, residindo, durante o período de pandemia pela Covid 19, no endereço \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, **declaro** para os devidos fins legais e de direitos:

( ) não dispor, em meu endereço residencial, de serviço de acesso à *internet* ou não dispor de serviço de internet compatível com as necessidades de conexão para acompanhamento de atividades de ensino *on-line*.

(Esta alternativa é obrigatória a estudantes pleiteantes a Auxílio na Modalidade I)

( ) não possuir equipamentos, materiais de informática ou recursos tecnológicos digitais que viabilizem meu acesso a atividades de ensino que sejam ministradas de forma *on-line*.

(Esta alternativa é obrigatória a estudantes pleiteantes a Auxílio na Modalidade II)

Declaro, também, estar ciente de que a omissão ou falsidade de informações resultarão nas penalidades cabíveis, além da imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, caso seja classificado no presente Edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Estudante**

## ANEXO II DO EDITAL Nº 155/2020

### **IDENTIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE RENDA DO GRUPO FAMILIAR**

**I - Instruções para o preenchimento da Declaração de Renda do Grupo Familiar** (*Entende-se como grupo familiar, além do próprio estudante, o conjunto de pessoas residindo na mesma moradia do estudante e que usufruam ou contribuam para a mesma renda bruta mensal familiar*).

- a) Na coluna 1, preencha o nome de todos os integrantes que compõem o grupo familiar, incluindo também o nome do estudante;
- b) Na coluna 2, informe o grau de parentesco com o estudante (Ex.: pai, mãe, irmão, avó, avô, etc.);
- c) Na coluna 3, informe a idade de cada integrante do grupo familiar;
- d) Na coluna 4, informe a ocupação de cada integrante que compõe o grupo familiar; (Ex.: Aposentado, Pensionista, Assalariado, Desempregado, Trabalhador Informal, Estudante, Autônomo, Comerciante, Agricultor/Parceiro, Arrendatário rural, etc);
- e) Na coluna 5, informe a renda média bruta de cada integrante que compõe o grupo familiar, considerando para a média os **três últimos meses** que antecedem a inscrição do estudante neste Edital.

<b>Nome do integrante do grupo familiar</b>	<b>Grau de parentesco</b>	<b>Idade (Anos)</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Renda Bruta Mensal</b>

Eu, \_\_\_\_\_, estou de acordo com as condições estabelecidas no referido Edital, assumo verdadeira e de inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

## **II - DOCUMENTOS DO GRUPO FAMILIAR**

Deverá ser apresentado no ato da inscrição os seguintes documentos de todos os membros do grupo familiar:

- a) **Certidão de Nascimento/Casamento ou RG (Carteira de Identidade) de todos os membros do grupo familiar;**
- b) **Comprovante de renda para os maiores de 18 anos, inclusive dos membros que estão desempregados ou não exercem atividade remunerada, conforme a especificação a seguir.**

## **III – DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DE RENDA DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR:**

### **1. Para aposentado e/ou pensionista e recebedores de auxílios e/ou seguro do INSS e Benefícios Socioassistenciais:**

- Carta de Concessão de Benefício emitida pelo INSS especificando o valor do benefício ou extrato bancário que conste o valor do recebimento do benefício.

### **2. Para assalariado:**

- Contracheque, pró-labore ou declaração do empregador onde conste a atividade desenvolvida e o valor percebido (não serão aceitos contracheques de férias, nesse caso apresentar o anterior).

### **3. Para comerciante:**

- a) Declaração do CNPJ contendo o tipo de atividade desenvolvida e os rendimentos mensais;
- b) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Jurídica atualizada com recibo de entrega.

### **4. Para agricultor/parceiro ou arrendatário rural:**

- Declaração do Sindicato, Associação ou órgão similar, onde deverá constar o tipo de atividade desenvolvida, a produção e média de rendimento mensal, assim como a assinatura do declarante e mais 2 (duas) testemunhas.

### **5. Para demais atividades (Trabalhador Autônomo, Informal, Desempregado ou sem atividade remunerada)**

- Declaração de Exercício Profissional (modelo a seguir), onde deverá constar a atividade desenvolvida, a média de rendimento mensal, o local de desenvolvimento da atividade, e a assinatura do declarante.

## DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL

*(Para ser preenchido pelo(s) membro(s) da família que são: Trabalhador Autônomo, Informal Desempregado ou sem atividade remunerada)*

Eu, \_\_\_\_\_  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_,  
residente no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_,  
Estado \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins legais (sou  
trabalhador informal; sou trabalhador autônomo; estou desempregado, ou, não estou exercendo  
atividade remunerada) na função de \_\_\_\_\_ sem vínculo  
empregatício, por conta própria, com uma renda mensal aproximada no valor de  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta Declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão de \_\_\_\_\_  
(informar o nome do discente) do processo de Seleção do Edital \_\_\_\_\_/2020, em qualquer das fases, além das medidas judiciais cabíveis. Autorizo à UESB a certificar as informações acima.

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

**ANEXO III DO EDITAL Nº 155/2020**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

*(Esta declaração deverá ser apresentada no ato da inscrição, caso o comprovante de residência não esteja no nome do discente, dos pais ou responsáveis pelo estudante)*

Eu, \_\_\_\_\_,

portador do RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,

declaro para os devidos fins legais que moro no endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ de propriedade de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e

CPF \_\_\_\_\_, alugado ou cedido, para \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e

CPF \_\_\_\_\_.

Local \_\_\_\_\_ e Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do discente ou familiar locatário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário

**Obs.: Esta Declaração de Residência só será aceita se anexar junto com o seguinte documento:**

- 1) Cópia do Comprovante de residência (contas de água, energia ou telefone)**



## ANEXO V DO EDITAL Nº 155/2020

### **ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO NO SISTEMA SEI/BAHIA**

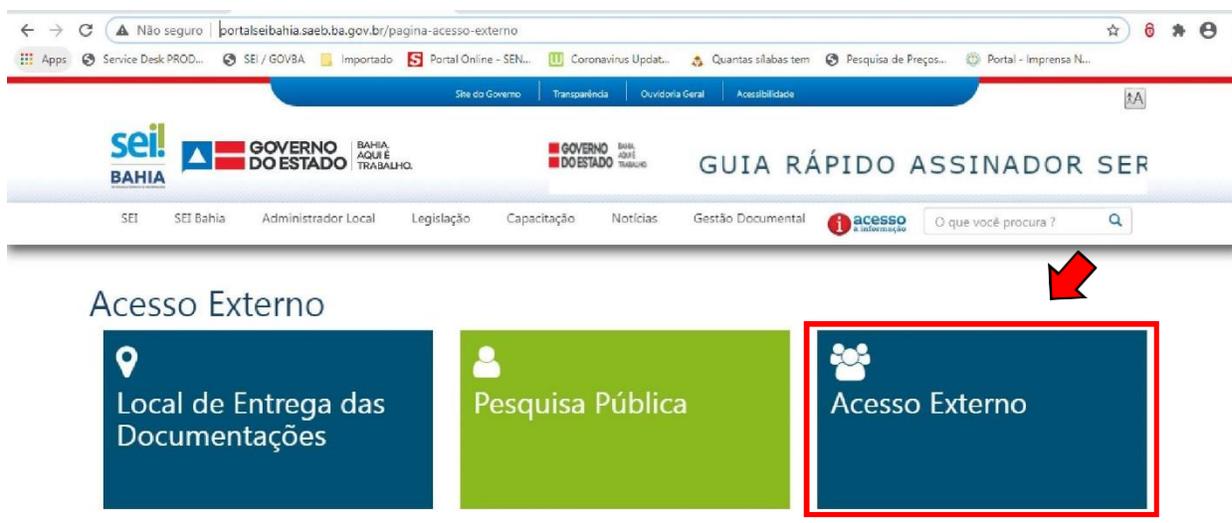
O Sistema Eletrônico de Informações – SEI é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos que foi adotado pelo governo do Estado da Bahia no final do ano de 2017. A partir dessa data, a **tramitação processual e assinatura de documentos produzidos pela UESB** são executados dentro do próprio sistema, proporcionando a virtualização de processos e documentos.

Para obter acesso externo ao SEI Bahia, o interessado deverá efetuar o “Cadastro de Usuário Externo”. Esse procedimento permitirá visualizar e assinar documentos que forem disponibilizados para o referido usuário.

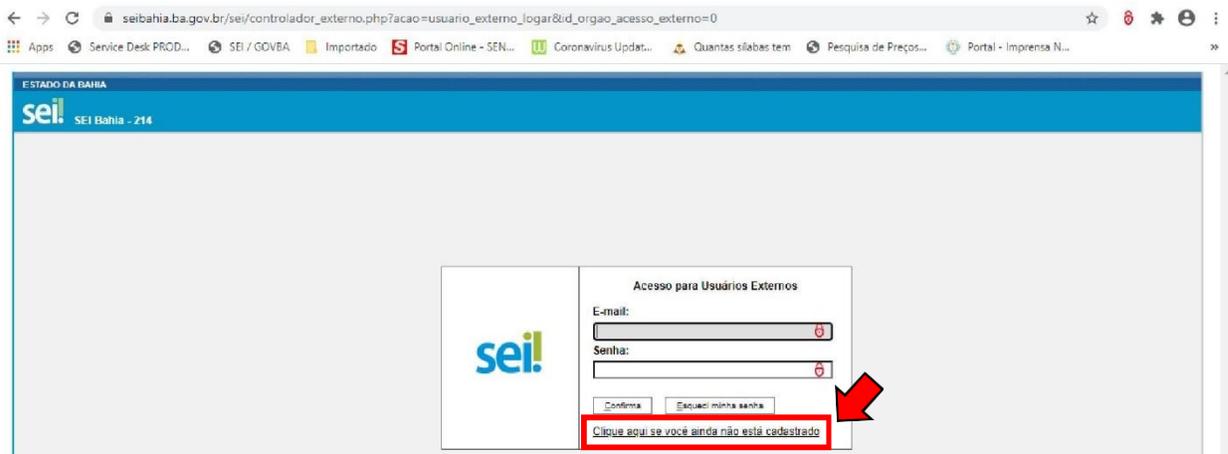
**1º Passo:** Digite o endereço eletrônico da página de acesso externo no portal do SEI Bahia:

<http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo>

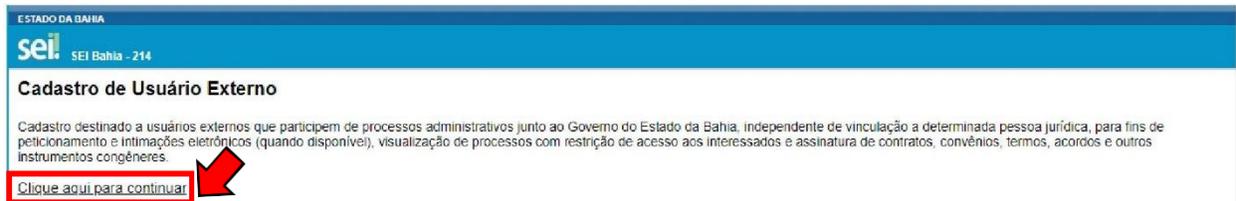
**2º Passo:** Clique no ícone “Acesso Externo” e será direcionado para a tela que permite acessar o sistema e **também efetuar o cadastro eletrônico (para usuários não cadastrados)**, que lhe permitirá cadastrar e-mail e senha para posterior acesso ao SEI Bahia.



**3º Passo:** Acione o link “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”



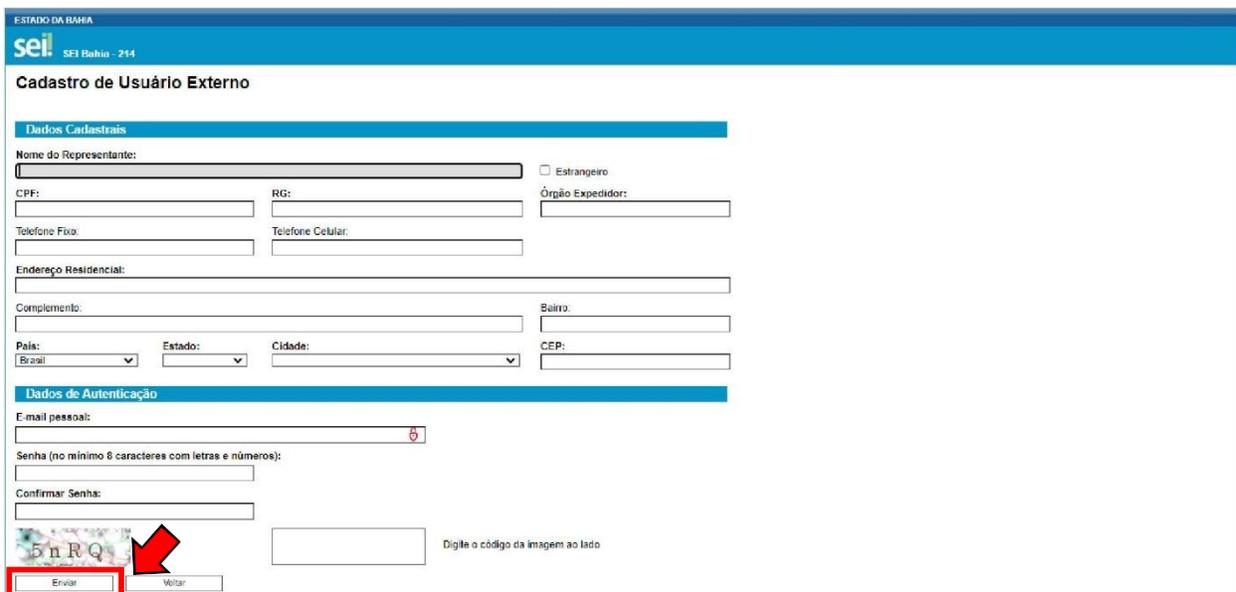
**4º Passo:** Acione o link “Clique aqui para continuar”



**5º Passo:** Preencha os dados do formulário eletrônico de cadastro externo e clique no link “**enviar**”.

**Importante:** Confira atentamente, o seu e-mail e senha, pois, após o envio não poderão ser modificados e será necessário um novo cadastro.

Caso o interessado tenha algum vínculo funcional com a Uesb (ex.: estagiário) e possua o **e-mail institucional (uesb.edu.br)**, este não deverá ser utilizado no formulário de cadastro externo. Portanto, deverá ser informado um outro e-mail pessoal de outro provedor (ex: Gmail, Outlook, Hotmail, Yahoo, etc).



**6º passo:** Após concluir o preenchimento e envio do formulário, o agente externo **receberá um e-mail confirmando a conclusão da primeira etapa do cadastro** e orientações sobre os próximos passos que deverão ser seguidos para obter acesso ao SEI Bahia.

No e-mail haverá um link para fazer download do formulário do **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**.

**SEI - Cadastro de Usuário Externo**

Sua solicitação de cadastro como Usuário Externo no SEI-Bahia foi recebida com sucesso.

Para aprovação de seu cadastro, recomendamos procurar o protocolo ou unidade equivalente do órgão, ao qual requisitou o cadastramento para recepcionar as seguintes documentações no seguinte endereço (<http://bit.ly/2xf6gdX>):

1. Documentação entregue presencialmente:

1.1. Pessoa Física representando uma empresa ou Órgão:

- Cópia de Comprovante de Residência [juntamente com o original para fins de autenticação administrativa];
- Cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade no qual conste CPF [juntamente com o original para fins de autenticação administrativa];
- Procuração, com firma reconhecida, autorizando o representante e com poder de assinatura para documentos e contratos;
- **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido e assinado.** (<https://bit.ly/3a5v91x>)
- Cópia da última alteração do Contrato Social da empresa (juntamente com o original para fins de autenticação administrativa);

**O referido formulário deverá ser preenchido, assinado e digitalizado** (para posterior envio ao posto de cadastro).

			<b>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade</b>		
Nome:					
Endereço:					
Cidade:		Estado:		CEP:	
RG:		CPF:		Telefone:	
Email:				Celular:	
<small>A realização do cadastro como Usuário Externo na SEI BAHIA e a entrega deste documento importa na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011, Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Ainda, declaro que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:</small>					

**7º passo:** Em seguida, o agente externo deverá completar seu cadastro de usuário externo ao SEI Bahia, apresentando

ao **Posto de Cadastro de Fornecedores da Uesb – PCF/UESB**, a documentação pessoal comprobatória solicitada:

- I. **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade devidamente assinado;**
- II. **Cópia do RG e CPF**, ou de outro documento de identidade que conste o número do CPF;
- III. **Cópia de comprovante de residência.** Caso o comprovante de residência não esteja em nome do interessado ou de seus pais, deverá ser anexada uma comprovação de vínculo: a) Certidão de nascimento para avós; b) Certidão de casamento para cônjuge; c) Contrato de aluguel; ou d) Declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel.
- IV. **Cópia do Atestado de matrícula (no caso de discentes da Uesb).**

**Importante:** Em razão do distanciamento social, decorrente da pandemia do covid-19, a documentação requerida para validação do usuário no sistema deverá ser enviada (digitalizada) para o e-mail: [pcf@uesb.edu.br](mailto:pcf@uesb.edu.br). Oportunamente a documentação física poderá ser requisitada para fins de validação.

**8º passo:** Após validações pela Administração Central do SEI Bahia e liberação do acesso no sistema, o agente externo poderá acessar a página de *login* do SEI Bahia no endereço eletrônico: [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0), e ingressar no sistema por meio das credenciais informadas no ato do cadastro.

**Atenção!** – O e-mail e senha informados no formulário serão utilizados tanto para entrar no ambiente de usuário externo, quanto para assinar os documentos dentro do SEI BAHIA! Memorize estes importantes dados.

Dúvidas, esclarecimentos e orientações, deverão ser direcionadas para o Posto Avançado de Cadastro de Fornecedores da Uesb – PCF/UESB. Fone: (77) 3425-9338 e-mail: [pcf@uesb.edu.br](mailto:pcf@uesb.edu.br).

**ADMINISTRAÇÃO LOCAL DO SEI BAHIA | UESB**  
**POSTO AVANÇADO DE CADASTRO DE FORNECEDORES –**  
**PCF/UESB**

**Fontes de consulta:**

<http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/Manual>

[Candidato a Usuário Externo Orientação](#)

[Técnica nº 07 - Acesso Externo](#)

**ANEXO VI DO EDITAL N° 155/2020**

**DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO INCLUSÃO DIGITAL DISCENTE**

Nome do estudante:	CPF:
Curso:	Turma:
<i>Campus:</i>	
E-mail:	Telefone: ( )
Endereço:	
Cidade:	

**DECLARO:**

- ( ) Ter recebido o(s) Auxílio(s) Inclusão Digital da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb na(s) modalidade(s) \_\_\_\_\_;
- ( ) Que o(s) Auxílio(s) Inclusão Digital recebido(s) foi(foram) utilizado(s) em conformidade com as finalidades previstas no Edital nº 119/2020;
- ( ) Que o(s) Auxílio(s) Inclusão Digital da Uesb garantiu o meu acesso às Atividades de Ensino Remotas da Uesb.
- ( ) Não ter acessado as Atividades de Ensino Remotas por razões justificadas (doenças, entre outras), pelas razões a seguir explicitadas (a documentação comprobatória da aquisição ou contratação de recurso e/ou serviços segue anexa):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexo as devidas comprovações do uso dos Auxílios de Inclusão Digital (notas fiscais, recibos, declarações de compra de equipamentos ou materiais adquiridos, serviços pagos etc.)

Autorizo a verificação dos dados, sabendo que a omissão ou falsidade de informações resultará nas penalidades cabíveis, além da imediata devolução dos valores indevidamente recebidos.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do estudante

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável  
(estudante menor de 18 anos)