

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA ESTUDANTIL
AUXÍLIO CONECTIVIDADE- SELEÇÃO 2021 –EDITAL 001/2021
COMPROVAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. Doação NÃO será aceita como comprovação de aquisição de equipamento;
2. O equipamento adquirido deverá ser um COMPUTADOR DE MESA ou NOTEBOOK ou TABLET ou SMARTPHONE que atenda as especificações técnicas mínimas sugeridas pelo item 8.4, do Edital 001/2021, para o acompanhamento das atividades não presenciais oferecidas pela UEPB;
3. O comprador do produto deve solicitar que conste seu NOME e CPF na nota/cupom fiscal;
4. O equipamento deve ter sido adquirido pelo VALOR MÍNIMO de R\$800,00 reais ou por valor superior a esse;
5. O equipamento deve ter sido adquirido a partir da data de 01.01.2021 (um de janeiro de dois mil e vinte um) em diante;
6. Os documentos da comprovação deverão ser assinados exclusivamente à mão;
7. O estudante contemplado pelo auxílio deverá enviar os documentos de comprovação para o e-mail auxilioconectividade.proest@setor.uepb.br, entre os dias 15/04/2021 e 15/05/2021;
8. O assunto do e-mail deverá ser o NOME COMPLETO do estudante contemplado.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS:

1. **Caso o produto adquirido seja NOVO, o estudante deverá enviar:**

CASO ESPECÍFICO	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A COMPROVAÇÃO DA COMPRA
Equipamento comprado no nome do estudante	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido (disponibilizado pela PROEST) + a nota/cupom fiscal completos que contenham NOME/CPF do estudante;
Equipamento comprado no nome de um responsável	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido (disponibilizado pela PROEST) + a nota/cupom fiscal completos que contenham NOME/CPF do responsável; Obs: Na justificativa o estudante deverá obrigatoriamente explicar o porquê da compra em nome de um responsável.
Equipamento comprado no nome de um terceiro	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido (disponibilizado pela PROEST) + a nota/cupom fiscal completos que contenham NOME/CPF do terceiro; Obs: Na justificativa o estudante deverá obrigatoriamente explicar o porquê da compra em nome de um terceiro.
Caso Excepcional: equipamento novo comprado em loja que NÃO forneça nota/cupom fiscal	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido + recibo padronizado devidamente preenchido (ambos disponibilizados pela PROEST); Obs: Na justificativa o estudante deverá obrigatoriamente explicar o porquê a loja não fornece a nota/cupom fiscal, junto com os demais esclarecimentos.

ATENÇÃO: As notas/cupons fiscais só serão considerados completos quando informarem o NOME/CPF do comprador, a DATA da compra, a DESCRIÇÃO e o VALOR do produto;

2. Caso o produto adquirido seja USADO, o estudante deverá enviar:

CASO ESPECÍFICO	DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A COMPROVAÇÃO DA COMPRA
Equipamento comprado em loja de produtos usados que fornecem nota/cupom fiscal	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido (disponibilizado pela PROEST) + a nota/cupom fiscal completos que contenham NOME/CPF do comprador (o estudante, seu responsável ou um terceiro);
Equipamento comprado em loja de produtos usados que NÃO fornecem nota/cupom fiscal	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido + recibo padronizado devidamente preenchido (ambos disponibilizados pela PROEST); Obs: Na justificativa o estudante deverá obrigatoriamente explicar o porquê a loja não fornece a nota/cupom fiscal, junto com os demais esclarecimentos.
Equipamento comprado de terceiros	Termo de responsabilidade com justificativa devidamente preenchido + recibo padronizado devidamente preenchido (ambos disponibilizados pela PROEST); Obs: Na justificativa o estudante deverá obrigatoriamente explicar o porquê da opção pela compra de um produto usado de terceiros, junto com os demais esclarecimentos.

ATENÇÃO: As notas/cupons fiscais só serão considerados completos quando informarem o NOME/CPF do comprador, a DATA da compra, a DESCRIÇÃO e o VALOR do produto;