

Checklist

BOLSA UFAM:



Guia de envio de documentos

passo a passo completo para evitar
recusas documentais

Leia atentamente antes de anexar
seus documentos no E-Campus

Este guia foi organizado para
reduzir erros e evitar a reprovação
documental pelo UFAM

Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail institucional:
ic_propesp@ufam.edu.br

Material elaborado por Karolynne Elias de Oliveira
Servidora do Departamento de Pesquisa - PROPESP/UFAM.

Prazo

para envio da documentação

BOLSA UFAM:

08/06/2026 a 12/06/2026

Não deixe para a última hora!



Vedação ao recebimento de **BOLSA UFAM:**



- O aluno estiver realizando estágio remunerado.
- O aluno possuir vínculo empregatício ou funcional.
- O aluno estiver recebendo qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa.
- Possuir curso de graduação concluído.
- O aluno estiver no 1º ou no último período.
- É vedado o acúmulo de bolsas pelo(a) discente. Caso seja identificado o recebimento simultâneo de bolsas, o(a) aluno(a) estará sujeito(a) à devolução integral dos valores recebidos indevidamente.

Pontos importantes do EDITAL N.º 07/2026-PROPESP/UFAM

Edital na íntegra de leitura obrigatória no link:

<https://propesp.ufam.edu.br/iniciacao-cientifica/503-programa-de-iniciacao-cientifica-2026.html>

6.3 O financiador da bolsa atribuída está diretamente ligado às regras de distribuição do Edital 07/2026, no item 6.2, **não sendo permitida a escolha/troca da agência de fomento.**

6.4. A substituição/alteração do discente será permitida somente após o início da vigência do projeto, e seguirá as diretrizes da UFAM e das agências de fomento.

6.5. Os discentes não contemplados com bolsa comporão uma lista de espera.

6.6. Ficará automaticamente na condição de VOLUNTÁRIO o estudante que não foi contemplado com bolsa, segundo manifestação do(a) orientador(a), via SEI, em até 15 (quinze) dias da divulgação do Resultado Final (Tabela 1).

6.7. Ficará automaticamente na condição de VOLUNTÁRIO o estudante já graduado que for contemplado com bolsa da FAPEAM, não sendo permitida a troca por outra do CNPq ou UFAM. A manifestação para a condição de voluntário deve ser enviada pelo(a) orientador(a), via SEI, em até 15 (quinze) dias da divulgação do Resultado Final (Tabela 1).

Documentos para bolsista UFAM:

- **Histórico Escolar** atualizado extraído do e-Campus.
- **Currículo Lattes** atualizado em 2026, com os vínculos já finalizados sendo claramente informados.
- **Conta Corrente** Bolsistas da UFAM devem, **preferencialmente**, apresentar comprovante de Conta Corrente do BANCO DO BRASIL.

Extrato da Conta Corrente ou cópia do cartão (com indicação do nome do(a) discente e números da Agência e da Conta Corrente) poderão ser usados como comprovante. É vedada a apresentação de conta poupança e conta salário, bem como conta de terceiros.

Os(As) discentes que não possuem conta corrente devem solicitar a carta de abertura de conta no email ic_propesp@ufam.edu.br, informando o nome completo, número do CPF e agência financiadora. Os dados bancários devem ser atualizados no e-Campus, anexando o comprovante após a abertura da Conta Corrente.

- **Declaração de Ciência e Cumprimento das Exigências do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) - Edição 2026/2027 (Anexo VI)**, disponível na Página Eletrônica da PROPESP (<https://propesp.ufam.edu.br/documentos-bolsas-pibic/508-documentos-bolsa-cnpq.html>).



Checklist

BOLSA UFAM:



1º passo:



Cadastrar o Currículo Lattes na Plataforma Lattes e fazer o envio ao CNPq:

https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio

Vá ao site da Plataforma Lattes e clique em "Cadastrar novo currículo".

Crie seu login e senha utilizando um e-mail válido.

Preencha informações como nome, CPF, RG, endereço e adicione uma foto profissional.

Recomenda-se que o texto do Resumo do Currículo Lattes contenha apenas as informações acadêmicas essenciais, como vínculo de aluno/graduando com a Universidade Federal do Amazonas, nome do curso e período cursado, evitando a inclusão de vínculos não permitidos no edital.

Atenção! Após preencher as informações, clique no botão "Enviar" no topo da página.

O Lattes demora cerca de 24 horas para atualizar as informações publicamente.

OBS.: Caso o aluno já tenha cadastro, é necessário atualizar para o ano vigente (2026).



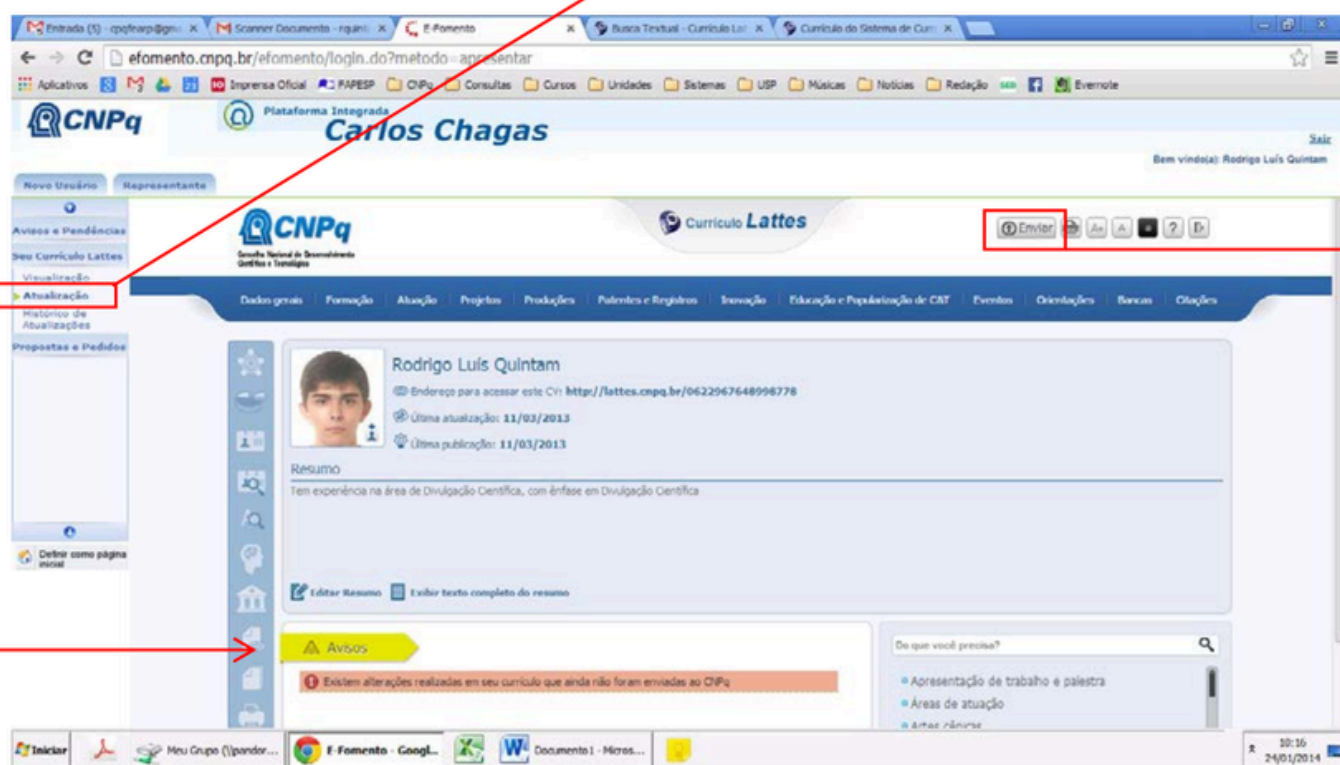
Checklist

BOLSA UFAM:

Como enviar o Currículo Lattes ao CNPq Parte 1:

Para enviar o Currículo Lattes ao CNPQ, acesse a Plataforma Carlos Chagas:
<https://carloschagas.cnpq.br/>

E clique em **SEU CURRÍCULO LATTES/ATUALIZAÇÃO**:



The screenshot shows the 'Plataforma Integrada Carlos Chagas' interface. The user is logged in as 'Rodrigo Luís Quintam'. The main content area displays the user's profile with a photo, name, and contact information. A red box highlights the 'Atualização' link in the left sidebar. Another red box highlights the 'Enviar' button in the top right corner of the main content area. A yellow banner with a warning icon and the text 'Existem alterações realizadas em seu currículo que ainda não foram enviadas ao CNPq' is visible below the profile. The bottom of the page shows a taskbar with various application icons and the system clock.

Note que o sistema pode trazer **avisos de pendências**. Não se esqueça de efetivá-las antes de enviar o currículo.

Após concluir as pendências e/ou a atualização do currículo, clique no botão **ENVIAR**, localizado à direita no topo da página.

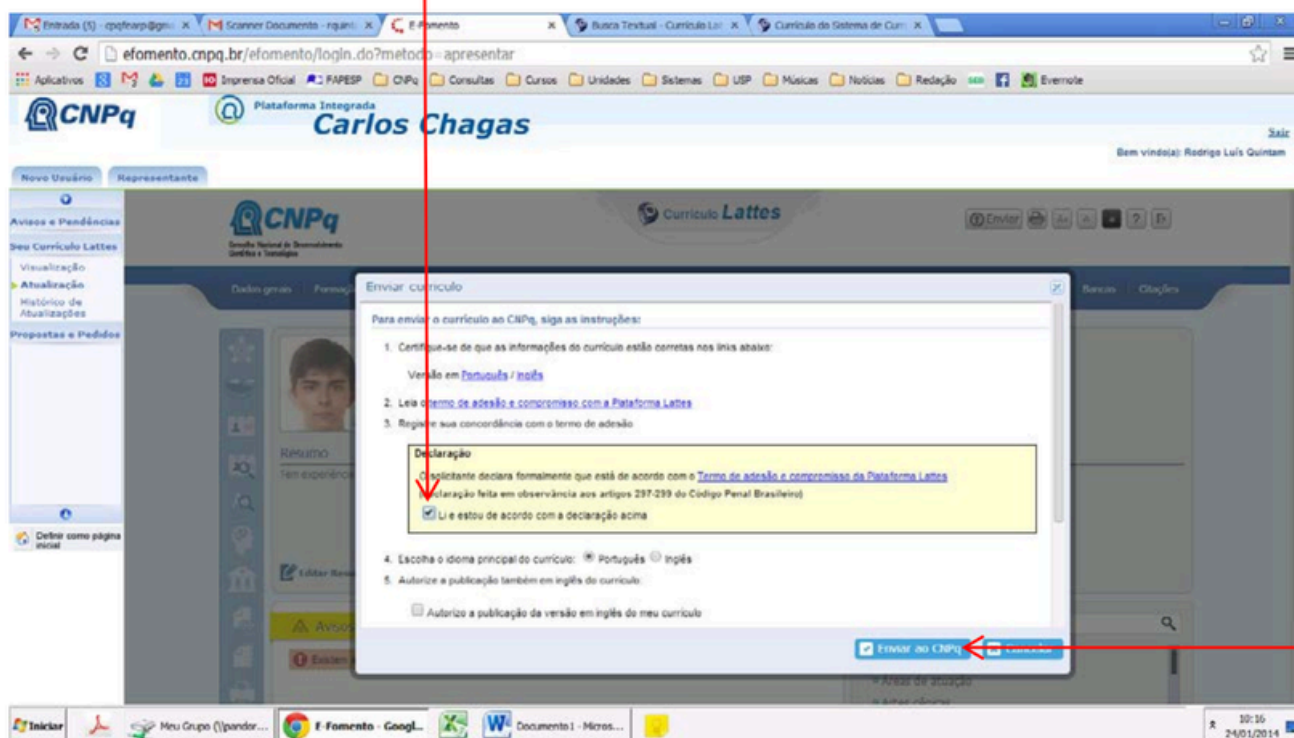


Como enviar o Currículo Lattes ao CNPq

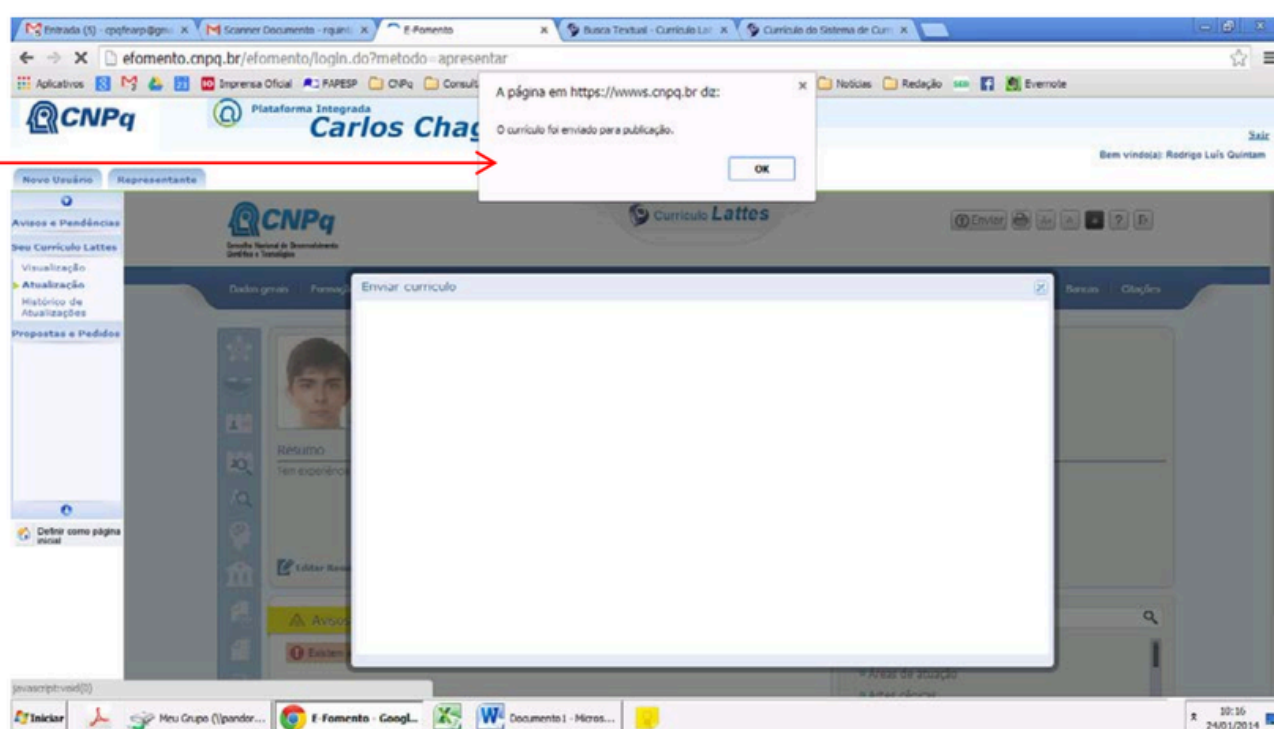
Parte 2:

O sistema deve exibir uma tela com algumas informações.

Marque a opção “Li e estou de acordo com a declaração acima” e clique no botão **ENVIAR AO CNPq**



Caso seu currículo tenha sido enviado para publicação, o sistema exibirá a seguinte mensagem.



Pronto, está feito o envio do Currículo Lattes ao CNPq.

Checklist

BOLSA UFAM:



2º passo - primeira parte:

Envio da documentação no E-Campus:

- O envio da documentação **em formato PDF** deve ser realizado pelo aluno via Plataforma E-Campus.
- Acessando o "Módulo Pesquisa e Extensão", clicar em "Iniciação Científica", e em seguida "Documentação".
- Cada documento poderá ter **até 2MB de tamanho**.
- O cadastro da Conta Corrente no E-campus deve conter todos os dígitos.



Comprovante de conta corrente:

Bolsistas da UFAM devem, **preferencialmente**, apresentar comprovante de Conta Corrente do BANCO DO BRASIL.

O aluno deve enviar documento que conste nome do favorecido, nome do banco, agência, conta e seus respectivos dígitos.

Documentos aceitos:

- Cópia do cartão frente e verso (sem o código de segurança - o aluno deve cobrir. Não nos responsabilizamos por comprovantes que forem enviados com o código de verificação exposto).
- Extrato bancário atualizado (2026)
- Cópia do contrato de abertura da conta corrente

OBS.:

- Não serão aceitos print de tela de aplicativo bancário.
- É vedada a apresentação de conta poupança, conta salário, bem como conta de terceiros.
- O nome no comprovante bancário deve corresponder exatamente ao nome descrito nos documentos apresentados.

Os(As) discentes que não possuem conta corrente devem **solicitar a carta de abertura de conta** no email ic_propesp@ufam.edu.br, informando o **nome completo, número do CPF e agência financiadora**. Os dados bancários devem ser atualizados no e-Campus, anexando o comprovante após a abertura da Conta Corrente.



Checklist

BOLSA UFAM:



2º passo - segunda parte:

Envio da documentação no E-Campus:

- Cópia do Currículo Lattes atualizado:**

Para baixar o Currículo Lattes em PDF, acesse a Plataforma Lattes: <https://lattes.cnpq.br/>
Faça login com seu CPF e senha.
No menu superior ou lateral, clique em "Atualizar Currículo", selecione o ícone de impressora ou "Exportar", escolha o formato desejado e salve o arquivo

O Currículo Lattes precisa estar com a data da última atualização no ano corrente (2026).

Orientamos atenção quanto aos vínculos profissionais em aberto. Pois, se houver constatação de vínculo profissional em aberto, o candidato será automaticamente Não Enquadrado, e a bolsa será reprovada.

- Histórico Escolar Analítico da Graduação atualizado:**

Para baixar o histórico escolar analítico na UFAM, acesse o Portal e-Campus (ecampus.ufam.edu.br),
Faça login com CPF e senha
Selecione no "Módulo Aluno" a opção "Consultas e Relatórios".
Clique em "Histórico Analítico Escolar", em seguida "Emitir documento".

O documento deve estar atualizado no ato de requisição de bolsa.

- Declaração de Ciência e Cumprimento das Exigências do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC):**

Modelo do documento disponível no site da PROPESP (<https://propesp.ufam.edu.br/>)
No menu lateral esquerdo, selecione a opção "Iniciação Científica".
Em seguida, clique em "Documentos - Bolsas PIBIC" e depois em "Documentos bolsa - UFAM".

Assinada pelo(a) Bolsista e pelo Orientador.

Não serão aceitas assinaturas digitais.
O aluno deve preencher a documentação digitalmente e assinar o documento impresso e depois escanear e inserir no E-Campus no formato PDF.

Atesta que o aluno atende aos requisitos para a concessão de bolsa CNPQ, conforme modelo disponibilizado pela UFAM.