

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 pela 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:

09/09/2026 a 17/09/2026

Não deixe para a última hora!



Resumo dos 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>).



Cursos de Graduação por Área de Conhecimento

Localize seu curso na tabela abaixo e utilize a área de conhecimento correspondente exatamente como apresentada.



O preenchimento incorreto dessa informação poderá causar inconsistências na documentação.



Ciências Agrárias

- Agronomia
- Ciências Agrárias
- Ciências Agrárias e do Ambiente
- Engenharia de Alimentos
- Engenharia de Pesca
- Engenharia Florestal
- Zootecnia



Ciências Biológicas

- Ciências Biológicas



Ciências da Saúde

- Educação Física – ABI
- Educação Física – Promoção Saúde e Lazer
- Educação Física – Treinamento Esportivo
- Enfermagem
- Farmácia
- Fisioterapia
- Medicina
- Nutrição
- Odontologia



Ciências Exatas e da Terra

- ABI Computação (Cibersegurança)
- Ciência da Computação, Engenharia de Software, Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial
- Engenharia da Computação
- Engenharia Física
- Engenharia de Software
- Estatística
- Física
- Geologia
- Matemática
- Matemática Pura e Aplicada
- Química
- Química Industrial
- Sistemas de Informação



Ciências Humanas

- Antropologia
- Ciências Sociais
- Filosofia
- Formação de Professores Indígenas
- Geografia
- História
- Lic. Indig. Políticas Educacionais e Desenvolvimento Sustentável
- Pedagogia
- Psicologia – Formação de Psicólogo



Ciências Sociais e Aplicadas

- Administração
- Administração Pública
- Arquitetura e Urbanismo
- Arquivologia
- Biblioteconomia
- Ciências Contábeis
- Ciências Econômicas
- Design
- Direito
- Jornalismo
- Relações Públicas
- Serviço Social



Engenharias

- Engenharia Ambiental
- Engenharia Civil
- Engenharia de Materiais
- Engenharia de Petróleo e Gás
- Engenharia de Produção
- Engenharia de Software
- Eng. Elétrica – Eletrônica
- Eng. Elétrica – Eletrotécnica
- Eng. Elétrica – Telecomunicações
- Engenharia Mecânica
- Engenharia Química
- Engenharia Sanitária



Linguística, Letras e Artes

- Artes Visuais
- Letras – Língua e Lit. Espanhola
- Letras – Língua e Lit. Francesa
- Letras – Língua e Lit. Italiana
- Letras – Língua e Lit. Japonesa
- Letras – Língua e Lit. Portuguesa
- Letras – Língua Port. e Língua Esp.
- Letras – Língua Brasileira de Sinais (Libras)
- Música
- Música – Canto Lírico
- Música Flauta Transversal
- Música Piano
- Música Regência
- Música Viola
- Música Violino



Multidisciplinar

- Biotecnologia
- Ciências Naturais
- Ciências – Biologia e Química
- Ciências – Matemática e Física
- Tecnologias em Gestão Ambiental



Verifique sempre o edital vigente para informações atualizadas sobre os cursos e requisitos. Em caso de dúvidas, entre em contato com a PROPESP.

Checklist

BOLSA UFAM:



1º passo:

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

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

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

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).**

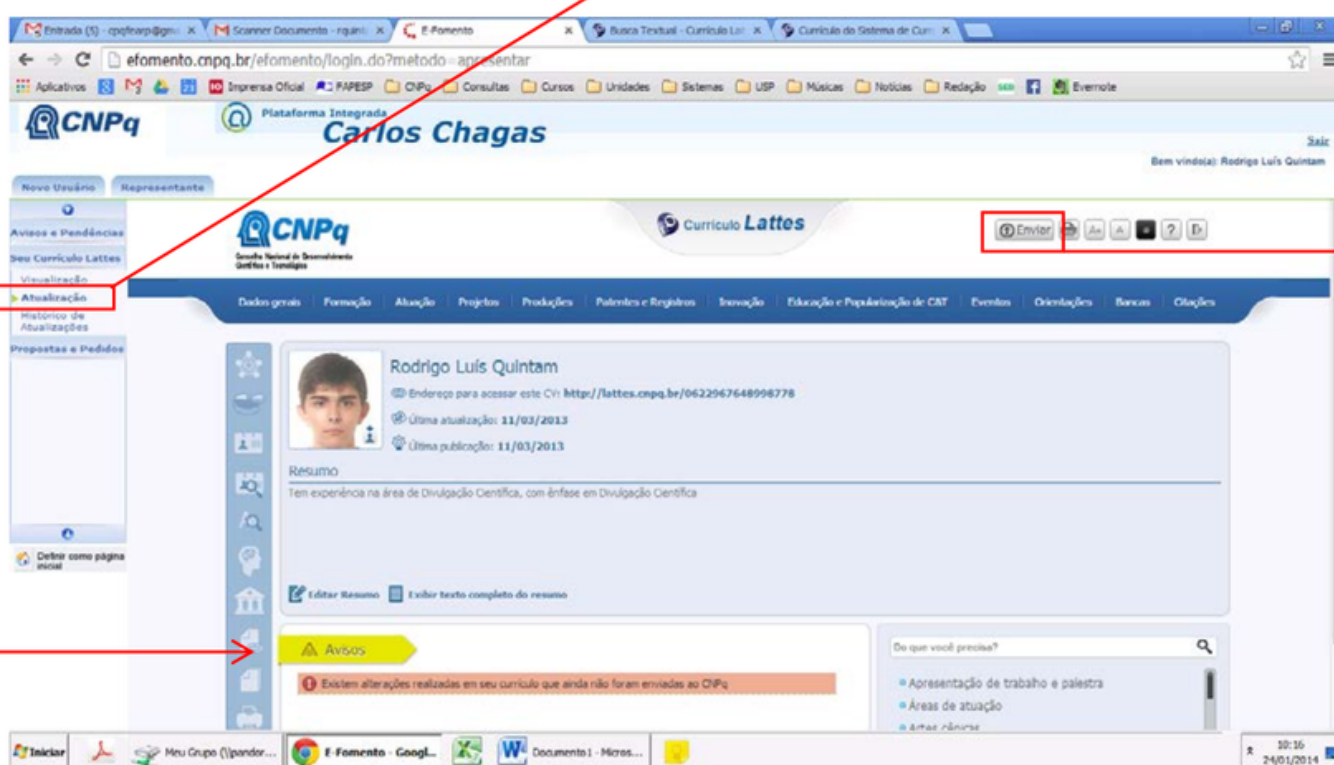


Como enviar o Currículo Lattes ao CNPq

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**:



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

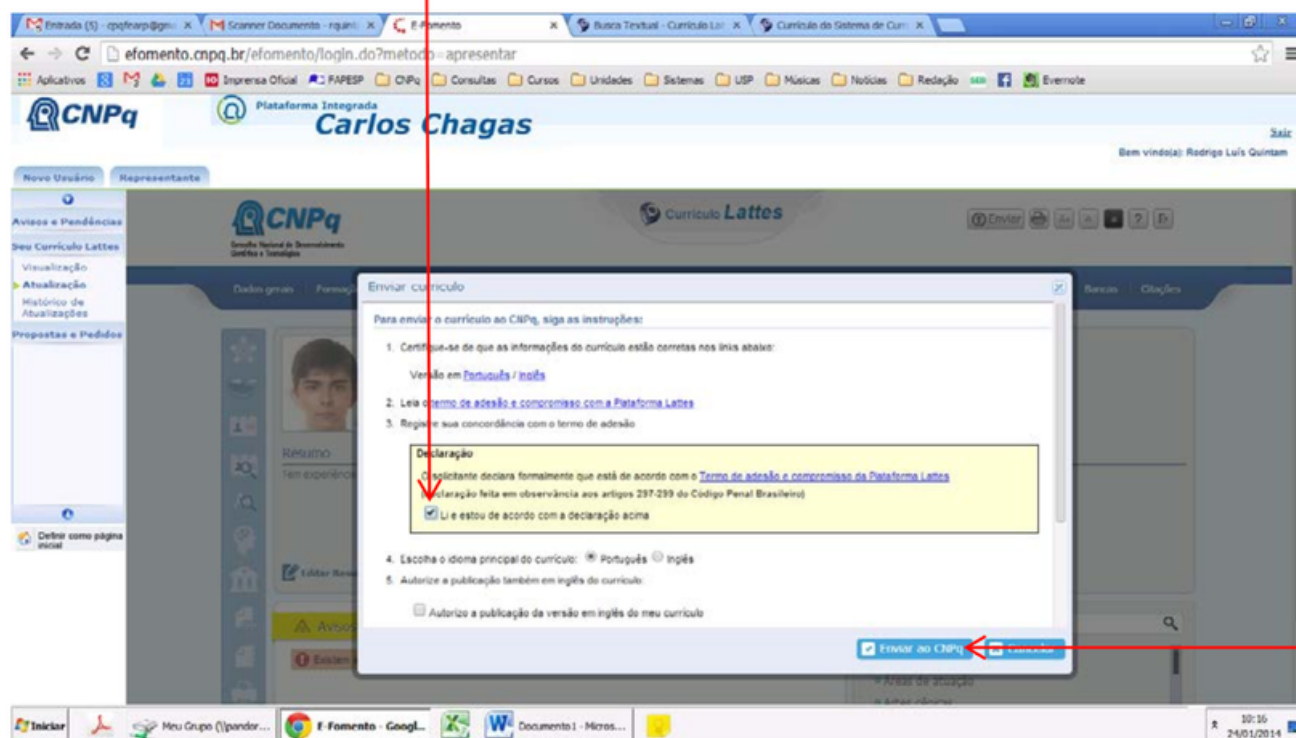
Após concluir as pendências e/ou a atualização do currículo, clique no botão **ENVIAR**, localizado à direita no topo da página.

Como enviar o Currículo Lattes ao CNPq

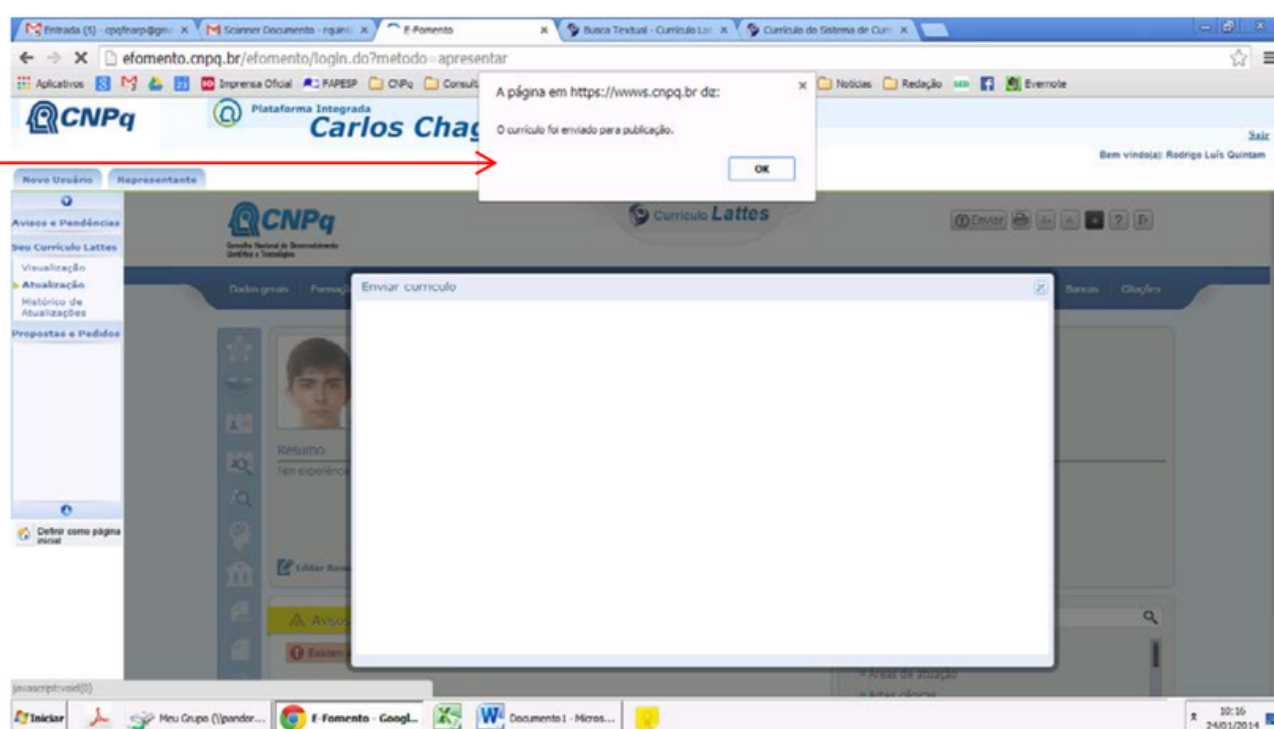
Parte 2:

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 apresentar comprovante de Conta Corrente, dando preferência ao Banco do Brasil. Caso possuam Conta Corrente em outro banco, poderão apresentar o comprovante correspondente.

Exemplos de contas correntes aceitas para bolsistas da UFAM: Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Santander, Nubank, C6, Inter, entre outros, desde que sejam Contas Correntes em nome do bolsista.

Importante: esta orientação se aplica somente às bolsas UFAM.

- **Bolsistas da FAPEAM:** somente são aceitas Contas Correntes do Bradesco ou do Next, em nome do bolsista.
- **Bolsistas do CNPq:** somente é aceita Conta Corrente do Banco do Brasil, em nome do bolsista.

O comprovante bancário deve conter, obrigatoriamente:

- Nome do favorecido (titular da conta);
- Nome do banco;
- Número da agência e seu dígito;
- Número da conta corrente e seu dígito.

Documentos aceitos como comprovante:

- Cópia do cartão bancário (frente e verso), com o código de segurança (CVV) obrigatoriamente coberto. A PROPESP/UFAM não se responsabiliza pelo envio de comprovantes contendo o código de segurança exposto;
- Extrato bancário atualizado (2026);
- Contrato de abertura da Conta Corrente.

Atenção! Não serão aceitos:

- Prints de tela de aplicativos bancários; Conta poupança; Conta salário; Conta conjunta; Conta de terceiros.

 O nome constante no comprovante bancário deve corresponder exatamente ao nome do bolsista informado nos demais documentos enviados. Divergências nos dados poderão impedir a implementação da bolsa.

Os(As) discentes que não possuem conta corrente devem **solicitar a carta de abertura de conta através do email ic_propesp@ufam.edu.br**, informando o **nome completo, número do CPF e agência financiadora (UFAM)**. 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.



Checklist

BOLSA UFAM:



2º passo - terceira parte:

Envio da documentação no E-Campus:

☐ 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 (FAPEAM, CNPq e UFAM)"** e depois em **"Documentos bolsa - UFAM"**.

Assinatura do documento pelo(a) Bolsista e pelo Orientador:

Opção 1 - Assinatura manuscrita

- Baixe o documento e preencha todos os campos de forma **digitada**.
- Imprima o documento (em preto e branco ou colorido).
- O(a) aluno(a) e o(a) orientador(a) devem assinar nos campos indicados, utilizando assinatura compatível com a do documento de identidade (RG).
- Digitalize (escaneie) o documento completo, garantindo que todas as páginas e as logomarcas institucionais estejam visíveis. Documentos com logomarcas cortadas ou ausentes não serão aceitos.
- Salve o arquivo em formato PDF e realize o envio pelo E-Campus.

Opção 2 - Assinatura eletrônica GOV.BR

- Baixe o documento e preencha todos os campos de forma **digitada**.
- O(a) aluno(a) e o(a) orientador(a) devem inserir suas assinaturas eletrônicas GOV.BR nos campos indicados na página do documento.
- Salve o documento em formato PDF.
- Realize o envio do arquivo PDF pelo E-Campus.

Opção 3 - Assinatura híbrida (uma assinatura manuscrita e outra assinatura eletrônica GOV.BR)

- Baixe o documento e preencha todos os campos de forma **digitada**.
- A pessoa que irá assinar manualmente deve imprimir o documento e realizar a assinatura no campo correspondente na página.
- Digitalize (escaneie) o documento, garantindo que todas as páginas e as logomarcas institucionais estejam visíveis. Documentos com logomarcas cortadas ou ausentes não serão aceitos.
- A pessoa que utilizará a assinatura eletrônica GOV.BR deve inserir sua assinatura no campo correspondente no documento já digitalizado.
- Salve o documento final em formato PDF.
- Verifique se ambas as assinaturas estão visíveis no documento.