



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Departamento de Assistência Estudantil

## EDITAL Nº 001, DE 8 DE JANEIRO DE 2024 AUXÍLIO ACADÊMICO

A **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGESP)**, por meio do **Departamento de Assistência Estudantil (DAEST)**, torna público o Edital para acesso de estudantes socioeconomicamente vulneráveis do *Campus* Manaus ao Auxílio Acadêmico regulamentado pela [RESOLUÇÃO/CONSAD Nº 027, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023](#) e seu [anexo III](#).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 De acordo com o que rege o [Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010](#), que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), o presente Edital tem por objetivo conceder o benefício acima discriminado visando ampliar e democratizar as condições de permanência dos(as) estudantes da UFAM.

### 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros destinados a este Edital provêm do PNAES e direcionados ao desenvolvimento das ações de Assistência Estudantil, condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira.

### 3. PÚBLICO-ALVO

3.1 Estudantes matriculados(as) em curso de graduação regular presencial da UFAM (*Campus* Manaus), prioritariamente os(as) que cursaram todo o ensino médio em escola pública, com perfil socioeconômico condizente com o regulamentado pelo PNAES, demais critérios e requisitos previstos neste Edital.

### 4. DA MODALIDADE DE AUXÍLIO

4.1 Auxílio Acadêmico: consiste em um auxílio financeiro destinado a custear parcialmente material didático-pedagógico de baixo custo e transporte público municipal urbano ou similar.

### 5. DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas o(a) candidato(a) deverá atender aos requisitos dispostos pelo [Anexo III da RESOLUÇÃO/CONSAD Nº 027, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023](#).

### 6. DAS VAGAS E VALORES DO AUXÍLIO

6.1 O número de vagas previsto neste Edital está distribuído abaixo:

Quadro I – Das Vagas do Auxílio Acadêmico			
Modalidade	Vagas	Total	Lista de Espera
Ampla Concorrência	248	261	Todos(as) os(as) aprovados(as), obedecendo a ordem de classificação do resultado final
Pessoa com Deficiência (PCD)	13		
<b>Valor do Auxílio R\$ 700,00</b>			

6.2 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas aos(as) candidatos(as) com deficiência comprovada através de laudo médico. Caso o número total de vagas destinadas a esses(as) candidatos(as) não seja preenchido, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

6.2.1 Os(As) candidatos(as) que ingressaram na UFAM através de cota PCD estão isentos de apresentação de laudo médico.

6.3 Os(As) candidatos(as) às vagas de cota PCD deste Edital concorrem simultaneamente às vagas destinadas a ampla concorrência.

6.4 Havendo preenchimento total das vagas previstas no item 6.1, caso ainda tenha lista de espera, esta terá validade por até 09 (nove) meses após a divulgação do resultado final deste Edital, ressaltando que caso o(a) candidato(a) seja convocado(a) para implementação do auxílio em período letivo posterior ao de 2023/2, haverá nova avaliação acadêmica.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo é de inteira responsabilidade do DAEST/PROGESP. As etapas do processo seletivo para o acesso ao auxílio ocorrerão de acordo com as seguintes fases: (7.1) Da inscrição com *upload* de documentos, (7.2) Da complementação documental, (7.3) Da interposição de recurso e (7.4) Dos resultados preliminares e resultado final.

A divulgação referente a este Edital será realizada na página do DAEST por meio do Link: [Edital 001/2024 Auxílio Acadêmico Campus Manaus - Vagas Remanescentes](#).

### 7.1. Da inscrição com *upload* de documentos

7.1.1. Somente é permitida uma única inscrição na qual o(a) candidato(a) deverá selecionar TODOS os auxílios disponíveis em que deseje concorrer. Antes de finalizar a INSCRIÇÃO ÚNICA o(a) candidato(a) poderá refazê-la ou editá-la. Se durante o período de inscrição o(a) candidato(a) tenha finalizado sua INSCRIÇÃO ÚNICA, ele(a) poderá reverter e editar sua inscrição. Por fim, valerá a última versão submetida e finalizada do(a) candidato(a). Após o prazo de inscrição o(a) candidato(a) NÃO PODERÁ editar qualquer que seja o campo de sua inscrição.

7.1.2 O(A) candidato(a) deverá efetuar o seu pedido de inscrição por intermédio das seguintes etapas, a serem realizadas nessa ordem:

- Atualizar suas informações pessoais no Portal do Aluno no *e-campus*, especialmente, endereço, e-mail e telefone para contato.
- Preencher a ficha de estudo social disponível no Portal do Aluno no *e-campus*, na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – EDITAIS ABERTOS.
- Realizar o *upload* de documentos comprobatórios das informações prestadas na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – FASE 1 - *UPLOAD* DE DOCUMENTOS do sistema *e-campus*, atendendo aos termos especificados neste edital, observando a sua condição acadêmica e a vulnerabilidade socioeconômica de seu núcleo familiar.

7.1.3 Durante o preenchimento da ficha de estudo social, o(a) candidato(a) **deverá considerar como referência para a análise de sua vulnerabilidade socioeconômica os meses de outubro e novembro do ano de 2023.**

- A média aritmética da renda bruta será calculada da seguinte forma: (outubro + novembro)/2.
- Em casos de impossibilidade da apresentação de um dos comprovantes dos meses citados, o(a) candidato(a) deverá duplicar o valor da renda bruta do comprovante que será apresentado. Na fase do *upload* deverá apresentar declaração assinada justificando o motivo do *upload* de só um comprovante, que será avaliado no estudo social.

7.1.4 Para o preenchimento da ficha de estudo social o(a) candidato(a) deverá considerar o disposto no capítulo III da [Portaria 480, de 31 de julho de 2023](#) e no Anexo I deste Edital.

Parágrafo único. As informações prestadas e o preenchimento correto da ficha de estudo social no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) assumindo, portanto, as consequências por quaisquer informações incompatíveis.

7.1.5 O(A) candidato(a) deve incluir também a documentação dos componentes de seu Núcleo Familiar, visto que estes compartilham a mesma renda.

7.1.6 Considera-se como Núcleo Familiar o agrupamento de pessoas unidas por laços afetivos, com ou sem laços consanguíneos e que tem como vínculo principal o cuidado e proteção dos membros que usufruem dos mesmos recursos financeiros e podem residir ou não no mesmo domicílio e que podem se inserir em um ou mais grupos de renda conforme item 4 do Anexo III deste Edital.

7.1.7 O DAEST/PROGESP não se responsabiliza pelo *upload* de documentos não registrados por fatores de ordem técnica, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência de dados, falhas na comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

7.1.8 Findado o primeiro prazo de *upload*, ocorrerá o estudo social e a análise acadêmica conforme os itens 8 e 9 deste Edital. Após as análises haverá a homologação do resultado do Estudo Social e Avaliação Acadêmica, em conjunto com a convocação para *upload* de complementação documental.

## **7.2. Da complementação documental**

7.2.1 Os(As) candidatos(as) poderão complementar a documentação comprobatória, sempre que indicado pelos profissionais responsáveis pelas análises dentro do prazo estabelecido no cronograma do Edital, na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – FASE 2 - COMPLEMENTAÇÃO, do sistema *e-campus*.

Parágrafo único. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados da Avaliação Acadêmica e do Estudo Social em seu perfil do *e-campus*, na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – MINHAS INSCRIÇÕES/ACOMPANHAMENTO.

7.2.2 Findado o prazo de *upload* da complementação documental, ocorrerá novo estudo social e a análise acadêmica conforme os itens 8 e 9 deste Edital para os(as) candidatos(as) convocados no item 7.1.8. Após as análises haverá a homologação do resultado da análise da complementação documental, e será aberto prazo para que os(as) candidatos(as) possam interpor recurso.

## **7.3. Da interposição de recursos**

7.3.1 Caso o(a) candidato(a) esteja concorrendo concomitantemente a outros auxílios da Assistência Estudantil e à vaga na residência universitária, será necessário realizar uma interposição para cada auxílio, conforme as regras de cada Edital.

7.3.2 Os(As) candidatos(as) que não concordarem com os resultados preliminares das etapas do estudo social e avaliação acadêmica poderão interpor recurso no Portal do Aluno no *e-campus*, na ABA SERVIÇOS, no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – RECURSOS, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Edital e seguindo as orientações abaixo:

- a) Tecer argumentação justificativa de até 1000 (mil) caracteres no campo indicado para a mesma;
- b) Fazer *uploads* de documentos comprobatórios de sua argumentação (se for o caso) em ARQUIVO ÚNICO, respeitando o limite de tamanho 512 kB;
- c) Finalizar a interposição de recurso clicando no botão ENVIAR RECURSO, momento a partir do qual não poderão ser feitos quaisquer ajustes ou alterações de informações e documentos.

7.3.3 O(A) candidato(a) que não tecer argumentação justificativa nem fizer *upload* de arquivo comprobatório será indeferido pela comissão, visto que não forneceu elementos para análise do recurso.

7.3.4 O resultado dos recursos interpostos será divulgado de acordo com o cronograma deste Edital, podendo ser acompanhados pelos(as) candidatos(as) diretamente no Portal do Aluno no *e-campus*, na ABA SERVIÇOS, no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – RECURSOS. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o resultado final do recurso.

7.3.5 Recursos interpostos fora do prazo ou que não atendam ao previsto no item 7.3.2 não serão analisados pela Comissão.

7.3.6 A Comissão não aceitará na fase recursal, em nenhuma hipótese, o acréscimo e complementação de documentos obrigatórios presentes no anexo II e que deveriam ter sido entregues nas fases anteriores, tendo em vista que a competência para análise dos documentos apresentados no ato da inscrição é exclusiva dos (as) profissionais citados (as) nos itens 8.1 e 8.2 do Edital.

7.3.7 Não caberá recurso ao parecer da Comissão de Análise de Recursos.

#### **7.4 Dos resultados preliminares e resultado final**

7.4.1 Serão publicadas as seguintes listas de resultados, conforme cronograma deste Edital:

- a) Homologação das inscrições recebidas;
- b) Homologação do resultado do Estudo Social e Avaliação Acadêmica;
- c) Homologação do resultado da análise da complementação documental;
- d) Homologação da Interposição de recurso;
- e) Homologação do resultado da interposição de recurso;
- f) Resultado final.

7.4.2. Em cada etapa será divulgada uma lista contendo os nomes dos(as) candidatos(as) que participaram da respectiva etapa de acordo com a classificação abaixo:

- a) **DEFERIDO:** candidatos(as) com solicitações consideradas APTAS;
- b) **COMPLEMENTAÇÃO:** candidatos(as) cujas solicitações foram consideradas INCOMPLETAS, sendo necessário observar em seu perfil do *e-campus*, na ABA SERVIÇOS no botão ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – MINHAS INSCRIÇÕES/ACOMPANHAMENTO, o conteúdo do parecer das análises e sanar as pendências observadas;
- c) **INDEFERIDO:** candidatos(as) cujas solicitações foram consideradas INAPTAS por não atenderem aos requisitos previstos no respectivo Edital durante o processo seletivo;
- d) **DESCLASSIFICADO:** candidatos(as) que não submetam nenhuma documentação comprobatória para o estudo social; que não tenham perfil para o auxílio requerido; que apresentem declarações com assinaturas coladas, escaneadas, digitalizadas ou digitadas sem certificação emitido no site eletrônico gov.br; que apresentem incongruências de informação na comprovação entre despesas e rendas; que venham a se inserir em grupo de renda errada.

7.4.3. Os(As) candidatos(as) indeferidos e desclassificados no estudo social e/ou avaliação acadêmica não terão acesso no sistema *e-campus* para realizar complemento de documentação, mas poderão interpor recurso conforme regras do item 7.3 seguindo as datas contidas no cronograma deste Edital.

7.4.4 Os (As) candidatos(as) deferidos(as) serão classificados(as) conforme pontuação obtida no Anexo I e em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

<b>Quadro II - Critérios de desempate</b>	
	Menor renda per capita declarada e comprovada
Havendo empate	Ser ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012; (PPII/ PPII- PCD/NDC1/ NDC1-PCD)
Havendo empate	Número de semestres cursados;
Havendo empate	Maior idade.

## 8. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA

8.1 A Avaliação Acadêmica será realizada por Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais da UFAM, com base na [Portaria No 481, de 31 de julho de 2023](#).

8.2 A Avaliação Acadêmica verificará se o(a) candidato(a) atende aos critérios estabelecidos no inciso II, III, IV e V do Art.4º do [Anexo III da Resolução N° 027, de 25 de setembro de 2023 – CONSAD](#), sendo que para os incisos III e V o sistema *e-campus* fará a verificação automática. Caso haja o descumprimento dos critérios de um destes dois incisos os(as) candidatos(as) não poderão prosseguir com a inscrição deste Edital.

## 9. PROCEDIMENTOS DE ESTUDO SOCIAL

9.1 O Estudo Social será realizado por Assistente Social da UFAM, com base na [Portaria nº 480, de 31 de julho de 2023](#).

9.2 O Estudo Social verificará se o(a) candidato(a) atende aos critérios estabelecidos no inciso I, VI e VII do Art. 4º do [Anexo III da Resolução N° 027, de 25 de setembro de 2023 – CONSAD](#).

9.3 Em caso de necessidade de dirimir dúvidas identificada pela equipe, o(a) candidato(a) poderá ser contatado(a) através do *e-mail*: [servicosocialdaest@ufam.edu.br](mailto:servicosocialdaest@ufam.edu.br), devendo responder em até 2 (dois) dias úteis.

9.4 Na ausência de resposta dentro do prazo indicado no item 9.3, salvo casos devidamente avaliados e desde que não ultrapasse o prazo da etapa do estudo social previsto no cronograma, o(a) candidato(a) terá sua candidatura indeferida.

## 10. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS AUXÍLIOS

10.1 A classificação gera apenas a expectativa de direito. Para efetivação do acesso a este auxílio, os(as) selecionados(as) deverão cumprir todas as fases do processo de implementação definida por meio da Normativa de Implementação dos Auxílios da Assistência Estudantil, [Portaria No 563, de 28 de agosto de 2023](#). A convocação para implementar os auxílios será divulgada na página do DAEST por meio do Link: [Edital 001/2024 Auxílio Acadêmico Campus Manaus - Vagas Remanescentes](#).

10.2 Para a fase de implementação deste auxílio, caso os(as) candidatos(as) classificados estejam em semestre letivo diferente do que se encontravam no ato da inscrição deste processo de seleção, haverá uma avaliação automatizada a ser realizada pelo CTIC para a confirmação se ainda atendem aos critérios estabelecidos nos incisos II e IV do Art.4º do [Anexo III da Resolução N° 027, de 25 de setembro de 2023 – CONSAD](#) e na [Portaria No 481, de 31 de julho de 2023](#), estando sujeitos à desclassificação.

10.3 Caso o(a) candidato(a) não cumpra os critérios contidos no item 10.2, ele(a) não será convocado(a) para implementação.

10.4 Após a homologação do resultado final e verificação do item 10.1, os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) pelo DAEST/PROGESP para preencherem em seu perfil no *e-campus* os dados referentes a implementação do auxílio, o qual ocorrerá de acordo com o cronograma e regras específicas descritas em instrumentos normativos próprios.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 Aos(Às) estudantes assistidos(as) por este auxílio será aplicado o regime de prestação continuada, conforme Art. 3º do [Anexo I - Resolução N° 027/2023, de 25 de setembro de 2023](#).

11.2 Os(as) estudantes assistidos(as) por este auxílio ficarão sujeitos(as) às regras de acompanhamento e avaliação descritas em instrumentos normativos próprios.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Ao participar deste processo de seleção, o(a) candidato(a) se declara ciente e de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital, em razão das quais não pode alegar desconhecimento.

12.2 Ao finalizar a inscrição, de manifestação livre, informada e inequívoca o(a) candidato(a) concorda com o tratamento de seus dados pessoais e financeiros, assim como dos componentes de seu núcleo familiar. Que este acesso é dado exclusivamente para o processo de seleção, implementação, acompanhamento e avaliação do objeto deste Edital.

12.3 Estudantes PEC-G que sejam candidatos(as) a este processo de seleção que, em virtude das diferenciações socioculturais estejam impossibilitados de apresentar documentações dos membros de seu núcleo familiar, terão computados todos os valores a título de rendimentos próprios ou recebidos de outrem, sendo considerado somente o(a) candidato(a) para cálculo de renda per capita.

12.4 As informações falsas prestadas pelos(as) candidatos(as), bem como núcleo familiar, ficarão sujeitas ao que preconiza o Art. 299 da [Lei 2.848/1940 - Código Penal Brasileiro \(CPB\)](#).

12.5 Este Auxílio está sujeito à restrição orçamentária e financeira. Caso ocorra insuficiência ou contingenciamento de recursos financeiros poderá haver descontinuidade nos pagamentos dos auxílios e/ou reajustes.

12.6 Este Edital poderá ser retificado, revogado, anulado ou prorrogado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

12.7 Não caberá recurso após a divulgação do resultado final.

12.8 Os casos omissos que surgirem durante o processo de seleção deverão ser analisados e resolvidos por meio de Comissão de Análise de Recursos, os que surgirem após o processo de seleção serão de competência da Direção do DAEST/PROGESP.

### ANEXO I

Quadro dos Indicadores Socioeconômicos		
	Indicadores	Pontos
Renda Familiar <i>per capita</i> , calculada com base no salário mínimo vigente (cálculos realizados com base no salário mínimo vigente a partir de 1/1/2024, valor de R\$ 1.412,00).	Nível I – Renda familiar <i>per capita</i> de até 3/16 do salário mínimo (R\$ 264,75)	80
	Nível II – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/16 até 3/14 do salário mínimo (R\$ 264,76 até R\$ 302,57)	70
	Nível III – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/14 até 3/12 do salário mínimo (R\$ 302,58 até R\$ 353,00)	60
	Nível IV – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/12 até 3/10 do salário mínimo (R\$ 353,01 até R\$ 423,60)	50
	Nível V – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/10 até 3/8 do salário mínimo (R\$ 423,61 até R\$ 529,50)	40
	Nível VI – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/8 até 1/2 do salário mínimo (R\$ 529,51 até R\$ 706,00)	30
	Nível VII – Renda familiar <i>per capita</i> de 1/2 até 3/4 do salário mínimo (R\$ 706,01 até R\$ 1.059,00)	20
	Nível VIII – Renda familiar <i>per capita</i> de 3/4 de um salário mínimo até 1 salário mínimo e meio (R\$ 1.059,01 até R\$ 2.118,00)	10
Forma de Ingresso	Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012; (PPII/ PPII- PCD/NDC1/ NDC1-PCD)	10
	Outros	5

Procedência Escolar do Estudante (Ensino Médio)	Pública	10
	Privada (mesmo na condição de Bolsista)	5
Situação de Moradia do(a) estudante, na cidade do <i>Campus</i> onde cursa a graduação ou do(a) estudante que se desloca diariamente de outro município, comunidade ou similares por não ter mudado para a cidade do <i>Campus</i> onde cursa a graduação	Alugado	20
	Mora cedido / com terceiros / RUNI / Acolhido em instituição	15
	Imóvel Financiado (Se aplica ao (à) estudante que devido a condição de dependência financeira mora com os pais e/ou familiar e que estes possuem imóvel financiado).	10
	Próprio (Se aplica ao (à) estudante que devido a condição de dependência financeira mora com os pais e/ou familiar e que estes possuem imóvel próprio).	5
Situação Agravante de vulnerabilidade, identificada por Assistente Social	Análise de Assistente Social em conformidade com a Lei 8.662/1993.	20

## ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO ACADÊMICA

Além dos documentos comprobatórios aqui solicitados, fica resguardado aos avaliadores acadêmicos a consulta de informações em bases públicas governamentais para consubstanciar suas respectivas análises.

As documentações comprobatórias para as situações acadêmicas no processo de seleção deste Edital da Assistência Estudantil estão listadas abaixo, e devem ser datados do ano de 2024.

1 Caso o(a) candidato(a) não se encontre regularmente matriculado, no semestre letivo vigente, em no mínimo 02 (duas) disciplinas da matriz curricular de seu curso de graduação, deverá observar as seguintes situações:

1.1 Em virtude da guarda de dias devido preceitos da religião: neste caso, o(a) candidato(a) deverá fazer o *upload* de declaração devidamente preenchida e assinada datada do ano de 2024 em que conste expressamente a impossibilidade de prestação alternativa de frequência e das atividades referentes às disciplinas matriculadas no semestre letivo vigente, sendo emitida pela coordenação do curso ou direção do Instituto/Faculdade. A prestação alternativa é um requisito também disposto na LDB ([Lei no 9.394/1996](#)). **Link da declaração:** [DECLARAÇÃO NA SITUAÇÃO DE GUARDA DE DIAS DEVIDO PRECEITOS RELIGIOSOS](#)

1.2 Fica facultado o *upload* de autodeclaração datada do ano de 2024 atestando que se encontre matriculado na única disciplina para a sua integralização curricular e/ou havendo apenas uma disciplina do período para cursar, seja por falta de pré-requisito e/ou conflitos de horários de disciplina. **Link da declaração:** [DECLARAÇÃO NA SITUAÇÃO DE MATRICULA EM UMA DISCIPLINA](#)

2. Caso o(a) candidato(a) ultrapasse os dois semestres do tempo mínimo regulamentar para integralização do curso de graduação atual em que estiver matriculado, deverá fazer o *upload* de:

2.1 Declaração devidamente preenchida, assinada e datada do ano de 2024, emitida pela coordenação do curso, informando o período (semestre letivo) e os componentes curriculares teóricos/práticos em que houve atendimento em exercício domiciliar, identificando também os componentes em que não houve atendimento. E destacando se este regime interferiu na integralização no tempo mínimo regulamentar. **Link da declaração:** [DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO QUANTO AO ATENDIMENTO DE EXERCÍCIO DOMICILIAR EM DISCIPLINAS](#).

2.2 Declaração devidamente preenchida, assinada e datada do ano de 2024, emitida pela coordenação do curso, que informe sobre as devidas alterações na estrutura curricular ou no calendário acadêmico e, conseqüentemente, da dificuldade à integralização no tempo esperado. Essa documentação deverá incluir o período previsto (atual) para a conclusão, do(a) candidato(a), conforme planejamento acadêmico realizado pelo curso junto ao(a) candidato(a). **Link da declaração:** [DECLARAÇÃO SOBRE A DIFICULDADE DE INTEGRALIZAÇÃO](#).

3 Caso o(a) candidato(a) se encontre sem comprovante de matrícula em disciplinas no *e-campus*, referente ao semestre letivo vigente durante o período de inscrição do processo seletivo, deverá fazer o *upload* de:

3.1 Declaração devidamente preenchida, assinada e datada do ano de 2024, emitida pela coordenação do curso, e/ou pela coordenação de Internato do curso e/ou pela Pró-reitoria de Graduação em casos específicos de sua responsabilidade, informando sobre a situação de matrícula em disciplinas. **Link da declaração:** [DECLARAÇÃO NA SITUAÇÃO DE NÃO HAVER COMPROVAÇÃO DE MATRÍCULA NO SISTEMA E-CAMPUS](#).

### ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA O ESTUDO SOCIAL

1. Além dos documentos comprobatórios aqui solicitados, fica resguardado aos(às) assistentes sociais a consulta de informações em bases públicas governamentais para consubstanciar suas respectivas análises.
2. A documentação em que houver referência mensal (recibo de aluguel, declarações, comprovantes, extratos bancários dentre outras) devem ser entregue e só será aceita caso seja dos meses de análise deste Edital conforme item 7.1.3, os meses de outubro e novembro de 2023.
3. As declarações solicitadas abaixo podem ser encontradas em: <https://progesp.ufam.edu.br/formularios-e-documentos.html>. **ATENÇÃO:** Não serão aceitos modelos diferentes daqueles disponibilizados no *link* acima.
4. Caso não tenha como imprimir e/ou escanear as declarações, serão aceitos *uploads* de declarações transcritas, desde que assinadas de próprio punho. Em caso algum serão aceitas assinaturas coladas ou digitalizadas, ou ainda declarações sem assinatura.
5. Esses documentos pode ser assinados digitalmente pelo link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.
6. Cada *upload* de documento deve ter no máximo 512 kB no formato PDF e deve ser feito em arquivo único.
7. Todas as declarações devem ser datadas do ano de 2024.

#### 1. DOCUMENTOS DO CANDIDATO:

( )	1.1 Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o candidato seja estrangeiro);
( )	1.2 Comprovante de residência atualizado (contas de água, energia elétrica, telefone etc.). Caso não possua comprovante de residência fazer <i>upload</i> da Declaração de residência ( <b>Link da declaração:</b> <a href="#">DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA</a> ). Deve ser datado do ano de 2024.
( )	1.3 Contrato e/ou Recibo de aluguel, quando for o caso.
( )	1.3.1 Em casos de ausência de recibo de aluguel, fazer <i>upload</i> da Declaração de aluguel. ( <b>Link da declaração:</b> <a href="#">DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE ALUGUEL, PENSÃO/PENSIONATO</a> ). Deve ser datado do ano de 2024.
( )	1.3.2 Em casos que o(a) candidato(a) resida cedido(a) com parentes ou terceiros Declaração da Situação de Moradia ( <b>Link da declaração:</b> <a href="#">DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE MORADIA</a> ). Deve ser datado do ano de 2024. **Caso esteja acolhido em uma instituição, envie uma declaração emitida pelo órgão, com assinatura do responsável emitida no site eletrônico gov.br.
( )	1.3.3 Em caso que o(a) candidato(a) compartilhe moradia e aluguel com outras pessoas, Declaração de Compartilhamento de Aluguel ( <b>Link da declaração:</b> <a href="#">DECLARAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO DE ALUGUEL</a> ). Deve ser datado do ano de 2024.
( )	1.3.4 Em casos que o(a) candidato(a) tenha moradia financiada, o Comprovante de Moradia Financiada;
( )	1.4 Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
( )	1.5 Atestado de óbito do cônjuge/companheiro (quando for o caso);
( )	1.6 Laudo Médico (para PCD's), se for o caso;
( )	1.7 Comproventes de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento atualizado emitido por Unidade de Saúde em nome do(a) candidato(a), quando for o caso. O comprovante poderá ser datado de até 6 meses antes do prazo de publicação do Edital;
( )	1.8 Comprovante de situação de inventário/partilha de bens, quando for o caso.
( )	1.9 Documento de termo de guarda ou assemelhados para os casos em que houver menores de idade declarados no núcleo familiar, mas que não tenham relação de filiação com o(a) candidato(a) ou pessoas declaradas no núcleo familiar, quando for o caso;
( )	1.10 Em caso de separação legalizada dos pais, o(a) candidato(a) deverá apresentar o formal de partilha/sentença, quando solicitado;



**2. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

<input type="checkbox"/>	( ) 2.1 Registro Geral – RG (que tenha data de emissão igual ou menor a 10 anos, ou que tenha sido emitida quando já seja adulto e Cadastro de Pessoa Física – CPF, de todos os membros do núcleo familiar); <b>OU</b>
<input type="checkbox"/>	( ) Carteira Nacional de Habilitação – CNH dentro do prazo de validade; <b>OU</b>
<input type="checkbox"/>	( ) Carteira Funcional (emitida por Conselhos/Ordem de classe); <b>OU</b>
<input type="checkbox"/>	( ) Carteira de Trabalho (que contenha a numeração de CPF e RG), EXCETO se for Carteira de Trabalho Digital – pois a mesma não tem validade como documento de identificação;
<input type="checkbox"/>	2.2 Certidão de Nascimento de menores de idade dependentes da renda familiar, caso não tenham RG e CPF;
<input type="checkbox"/>	2.3 Comprovante de residência atualizado do núcleo familiar (contas de água, energia elétrica, telefone etc.), em casos de candidatos(as) que não residam com a núcleo familiar, mas dependam financeiramente da mesma. Caso a núcleo familiar não possua comprovante de residência apresentar Declaração de residência;
<input type="checkbox"/>	2.4 Laudo Médico (para PCD's), se for o caso.
<input type="checkbox"/>	2.5 Comprovações de gastos com medicação de uso contínuo ou cartão de acompanhamento atualizado emitido por Unidade de Saúde, quando for o caso. O comprovante poderá ser datado de até 6 meses antes do prazo de publicação do Edital;
<input type="checkbox"/>	2.6 Comprovante de situação de inventário/partilha de bens, quando for o caso.
<input type="checkbox"/>	2.7 Documento de termo de guarda ou assemelhados para os casos em que houver menores de idade declarados no núcleo familiar, mas que não tenham relação de filiação com o(a) candidato(a) ou pessoas declaradas no núcleo familiar, quando for o caso.

**3. COMPROVAÇÃO DE RENDA DO(A) CANDIDATO(A) E DO NÚCLEO FAMILIAR:**

Além da comprovação de renda dos membros do núcleo familiar, é necessário que o(a) candidato(a) também apresente documentos que comprovem sua condição de renda de acordo com o perfil que se encontra dentre as situações abaixo relacionadas.

Caso o(a) candidato(a) e/ou seu núcleo familiar pertençam a mais de um grupo de renda, fazer o *upload* dos documentos relativos a todos os grupos a que pertencem. Os grupos de renda em que o candidato e seu núcleo familiar podem se inserir neste Edital são:

**Quadro I - dos Grupos de Renda para o(a) Candidato(a) e seu Núcleo Familiar**

Número do Grupo de Renda	Descrição	Documentos Obrigatórios (Tipo de documento listado no Quadro II a seguir)	Documentos a serem juntados, quando for o caso (Tipo de documento listado no Quadro II a seguir)
<b>Grupo 1</b>	Trabalhadores Assalariados (celetistas, servidores públicos civis e militares)	1 2 ou 3 4 5 6 7	24 25 26
<b>Grupo 2</b>	Autônomos, Profissionais liberais, Trabalhador Informal, Prestador de Serviço ou Trabalhador Eventual	1 2 ou 3 5 6 ou 8 7 (caso presente 6) 9	24 25 26
<b>Grupo 3</b>	Em Situação de Desemprego	1 2 ou 3 6 ou 8 7 (caso presente 6) 10	11 24 25 26
<b>Grupo 4</b>	Trabalhador Rural; Pescador; Pecuarista; Parceiro Rural; Arrendatário Rural e Sítante	1 2 ou 3 5 6 ou 8 7 (caso presente 6) 12 e/ou 13 e/ou 14 (verificar o perfil)	24 25 26
<b>Grupo 5</b>	Aposentados, Pensionista, Beneficiários	1 2 ou 3	24 25

	de Auxílios Previdenciários (Regimes Geral e Próprios)	5 6 ou 8 7 (caso presente 6) 15	26
<b>Grupo 6</b>	Proprietário de empresa ou microempresa	1 2 ou 3 5 6 ou 8 7 (caso presente 6) 16 17	24 25 26
<b>Grupo 7</b>	Estágio remunerado, Bolsistas, Menor Aprendiz e similares	1 2 ou 3 6 ou 8 7 (caso presente 6) 18 e/ou 19 e/ou 20	24 25 26
<b>Grupo 8</b>	Beneficiários da Assistência Social na modalidade de Benefício de Prestação Continuada (BPC)	21 ou 22	24 25
<b>Grupo 9</b>	Pessoas com idade até 17 anos 11 meses e 29 dias	23	

<b>QUADRO II - TIPOS DE DOCUMENTO DOS GRUPOS DE RENDA PARA CANDIDATOS(AS) E SEU NÚCLEO FAMILIAR</b>	
1.	EXTRATO DE RELAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO CNIS – CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, que pode ser emitido através do Portal Meu INSS ( <a href="http://meu.inss.gov.br">meu.inss.gov.br</a> ). Conforme tutorial disponível no <b>Link: TUTORIAL PARA EMISSÃO DO CNIS</b>
2.	CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS): CTPS FÍSICA: Apresentar documento digitalizado, conforme modelo disponível no <b>Link: CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS</b> CTPS DIGITAL: Apresentar documento digitalizado, conforme modelo disponível no <b>Link: CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS DIGITAL</b> OBS.: Havendo incongruência nas informações registradas na CTPS, devem ser esclarecidas em declaração de próprio punho, devidamente assinada pelo (a) titular do documento e encaminhada em arquivo único juntamente à CTPS.
3.	DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CTPS, devidamente preenchida conforme modelo disponível no Link: <a href="#">DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)</a> . Deve ser datado do ano de 2024.
4.	CÓPIA DO CONTRACHEQUE DOS MESES DE ANÁLISE (OUTUBRO E NOVEMBRO) Se não possuir contracheque apresentar declaração informando o rendimento dos meses de análise, devidamente assinada pelo empregador. Em casos de impossibilidade da apresentação de um dos contracheques mensais, o candidato deverá apresentar justificativa plausível da ausência do documento no ato da inscrição.
5.	DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA FÍSICA - IRPF ENTREGUE À RECEITA FEDERAL NO ANO ANTERIOR acompanhada do recibo de entrega e da respectiva notificação de restituição, quando houver. **Caso seja isento, a apresentação da Declaração de Isenção de Imposto de Renda é facultativa, modelo disponível no <b>Link: DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA</b> . Deve ser datado do ano de 2024.
6.	APRESENTAR RELATÓRIO DE CONTAS E RELACIONAMENTOS (CCS). Para listar os relacionamentos com instituições participantes do CCS, acesse o REGISTRATO - EXTRATO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES NO BANCO CENTRAL por meio do <b>Link: <a href="https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato">https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato</a></b> depois acessar o REGISTRATO em conta gov.br, clicando no link "Entrar no Registrato", inserir seus dados em conta gov.br (caso não tenha, é necessário se cadastrar). Ao entrar no Sistema REGISTRATO, na área de CONTAS E RELACIONAMENTOS, clicar em "consultar". Será gerado um relatório.
7.	EXTRATOS BANCÁRIOS/ MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, contendo obrigatoriamente titularidade da conta (nome, número da agência e conta) preferencialmente com emissão em PDF ou retirado no caixa eletrônico (de todas as contas que possuir, em arquivo único no formato PDF: conta corrente, conta poupança, conta digital, carteira digital, ou qualquer outro tipo de conta onde seja possível guardar dinheiro, fazer transferência de valores e pix) dos meses de análise (outubro e novembro), organizados cronologicamente. *Não apresentar comprovante de saldo bancário, pois ele não substitui o extrato bancário. *Caso não conste no extrato bancário a identificação do titular, os mesmos deverão ser anexados junto a DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA devidamente preenchida e assinada, conforme documento de identificação apresentado, em arquivo único no formato PDF, conforme modelo do Link: <a href="#">DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA</a> . Deve ser datado do ano de 2024. * EXTRATO BANCÁRIO POR APLICATIVO: Verificar se disponibilizam emissão em PDF. Em caso de print, apresentar preferencialmente agrupados em ordem cronológica (meses de outubro e novembro), com identificação do titular da conta, caso

	não conste identificação do titular, seguir a orientação acima. * CONTAS QUE NÃO POSSUAM MOVIMENTAÇÃO NOS MESES DE ANÁLISE: a) Apresentar o extrato ou print da informação que aparece na tela de consulta, juntamente com declaração de próprio punho esclarecendo a situação. Sendo que a Declaração deve ser devidamente identificada com o nome do titular da conta, dados da conta e nome do banco/instituição financeira. b) Em caso de haver conta ativa, mas que não tenha acesso, seja por cartão, aplicativo, biometria ou via internet banking, deve apresentar documento emitido pelo banco informando a situação de não movimentação da conta. OBS: Outras situações, entrar em contato para as devidas orientações.
8.	CASO NÃO TENHA NENHUMA CONTA BANCÁRIA, APRESENTAR CERTIDÃO DE RELACIONAMENTO COM O SISTEMA FINANCEIRO. Para obtê-la, acesse o <b>Link</b> : <a href="https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/">https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/</a> depois seleciona a opção CERTIDÃO NEGATIVA DE RELACIONAMENTO COM O SISTEMA FINANCEIRO
9.	DECLARAÇÃO DE RENDA PARA AUTÔNOMO – PROFISSIONAIS LIBERAIS – TRABALHADOR INFORMAL – PRESTADOR DE SERVIÇO OU TRABALHADOR EVENTUAL devidamente preenchida e assinada, especificando os valores recebidos nos meses de análise (outubro e novembro), modelo disponível no <b>Link</b> : <a href="#">DECLARAÇÃO DE RENDA PARA AUTÔNOMOS, PROFISSIONAIS LIBERAIS, TRABALHADOR INFORMAL, PRESTADOR DE SERVIÇO OU TRABALHADOR EVENTUAL</a> . Deve ser datado do ano de 2024.
10.	DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO, conforme modelo disponível no Link: <a href="#">DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO</a> . Deve ser datado do ano de 2024.
11.	Em caso de desemprego nos últimos 6 meses: apresentar a cópia da Rescisão de contrato de trabalho e recibo do seguro-desemprego.
12.	CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO TERRITORIAL RURAL, se for o caso;
13.	NOTAS FISCAIS DE VENDA DE PRODUTOS NOS MESES DE ANÁLISE (OUTUBRO e NOVEMBRO), se for o caso;
14.	Para PESCADORES, deverá ser apresentado: 1. comprovante do recebimento do seguro-defeso do ano vigente, caso tenha recebido nos meses de análise (outubro e novembro), OU 2. declaração expedida pela Colônia/Associação dos Pescadores informando o valor da renda auferida recebido nos meses de análise (outubro e novembro).
15.	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DA APOSENTADORIA, PENSÃO OU AUXÍLIO, expedido pelo INSS ou órgão previdenciário responsável (referente aos meses de análise: outubro e novembro);
16.	DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DE PESSOA JURÍDICA – IRPJ, se for o caso;
17.	DECLARAÇÃO DE RENDIMENTO (DECORE), emitida por profissional contábil especificando os valores de renda, referentes aos meses de análise (obrigatório para quem emite nota fiscal). Se não for o caso, apresentar Declaração de Renda, preenchida e assinada pelo declarante, especificando os valores de renda referente aos meses de análise (outubro e novembro);
18.	ESTAGIÁRIO: Cópia do Termo de Compromisso ou contrato de Estágio ou documento de vínculo institucional em que conste o valor da Bolsa e /ou remuneração e informação também do valor de vale transporte, (se for o caso), referente aos meses de análise (outubro e novembro); **somente extrato bancário não será validado como comprovante de rendimento.
19.	BOLSISTA/MONITOR (PIBIC, PIBEX, Monitoria, PET etc): documento de vínculo institucional em que conste o valor/remuneração da Bolsa e/ou Auxílio de outras Instituições, bem como o valor de vale transporte (quando for o caso), referente aos meses de análise (outubro e novembro); **somente extrato bancário não será validado como comprovante de rendimento.  ORIENTAÇÃO PARA OBTER INFORME DE RENDIMENTOS (BOLSISTAS CNPq/CAPES/FAPEAM) 1. CAPES: <a href="http://informerendimentos.capes.gov.br/">http://informerendimentos.capes.gov.br/</a> 2. CNPq: <a href="https://www.cnpq.br/sigef_imp/owa/pservicos.entrada">https://www.cnpq.br/sigef_imp/owa/pservicos.entrada</a> 3. FAPEAM: 3.1 Para os bolsistas que recebem pelo Banco Bradesco: a consulta do contracheque pode ser feita através do sistema Consulta Cedula-C e Contracheque - FAPEAM, mas antes o bolsista deve cadastrar uma senha de acesso: <a href="http://portalservidor.prodiam.am.gov.br/index.php/usuarios/login/fapeam">http://portalservidor.prodiam.am.gov.br/index.php/usuarios/login/fapeam</a> 3.2 Para os bolsistas que recebem por outros bancos, caso queiram seus contracheques e cédulas-C, devem enviar e-mail para ditec@fapeam.am.gov.br com as seguintes informações: Nome completo; CPF; Programa a qual está vinculado; Período de interesse de comprovante.
20.	MENOR APRENDIZ: Comprovante de rendimento dos meses análise: outubro e novembro (contracheque ou declaração emitida pela empresa), onde conste valor de vale transporte (quando for o caso); **somente extrato bancário não será validado como comprovante de rendimento.
21.	EXTRATO BANCÁRIO DE OUTUBRO OU NOVEMBRO + CÓPIA DO CARTÃO ONDE CONSTE O NOME “BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA” e o nome do beneficiário
22.	EXTRATO DO BPC atualizado emitido através do site Meu INSS ( <a href="https://meu.inss.gov.br">https://meu.inss.gov.br</a> ), onde conste a identificação do beneficiário e informação de que se trata de BPC e valor recebido referente OUTUBRO OU SETEMBRO.
23.	COMPROVANTE OU DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS, referente aos meses de análise, conforme modelo disponível no <b>Link</b> : <a href="#">DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA E/OU AUXÍLIO FINANCEIRO</a> . Deve ser datado do ano de 2024.
24.	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO DE TERCEIROS - contracheque ou decisão judicial ou outro documento que comprove - ou DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AUXÍLIO

	FINANCEIRO preenchida por quem presta o auxílio/ajuda de custo, correspondente aos meses de análise (outubro e novembro).
25.	COMPROVANTE DE RENDIMENTO DE ALUGUEL OU ARRENDAMENTO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - comprovado por meio de Contrato, Recibo ou Declaração de renda - correspondente aos meses de análise (outubro e novembro).
26.	COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL (Bolsa Família, Auxílio Brasil, Auxílio Estadual e/ou outros programas de transferência de renda) dos meses de análise (outubro e novembro) com identificação do beneficiário. ATENÇÃO: Comprovante de cadastro no CADUNICO não é comprovante do bolsa família.

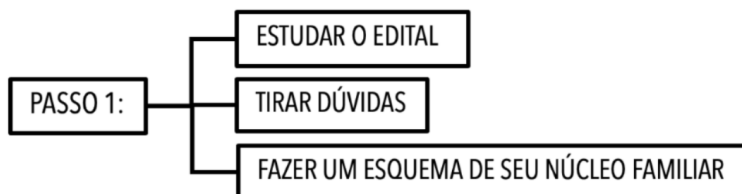
## ANEXO IV

## CRONOGRAMA EDITAL 001/2024 DAEST/PROGESP – AUXÍLIO ACADÊMICO

DATA	ETAPA
8/1/2024	Divulgação do Edital
09/01/2024 a 28/01/2024	Orientações para inscrições – Editais de Assistência Estudantil/2024 – <i>Campus</i> Manaus
15/01/2024 a 25/01/2024	Inscrição com <i>upload</i> de documentos
26/01/2024	Homologação da Lista de Inscritos Homologação de Lista de Pré-selecionados para o <i>upload</i> de documentos
29/01/2024 a 08/03/2024	Estudo Social e Avaliação Acadêmica
09/03/2024	Homologação do resultado do Estudo Social e Avaliação Acadêmica Convocação para FASE 2 - <i>Upload</i> da Complementação documental
09/03/2024 a 14/03/2024	FASE 2 - <i>Upload</i> da Complementação documental
15/03/2024 a 04/04/2024	Análise da documentação complementar
05/04/2024	Homologação do resultado da análise da complementação documental
08/04/2024 a 10/04/2024	Interposição de recurso
11/04/2024	Homologação da Interposição de recurso
12/04/2024 a 23/04/2024	Análise de recurso
24/04/2024	Homologação do resultado da interposição de recurso
25/04/2024	Previsão de resultado final
26/04/2024 a 30/04/2024	Previsão de implementação

## ANEXO V

## MAPA MENTAL DE APOIO À INSCRIÇÃO

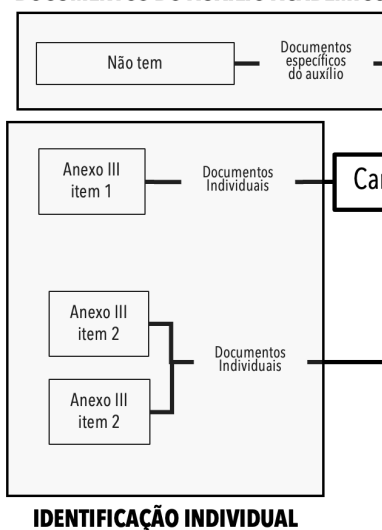


## EXEMPLO DE ESQUEMA DE RENDA FAMILIAR DO(A) CANDIDATO(A) E SEU NÚCLEO FAMILIAR

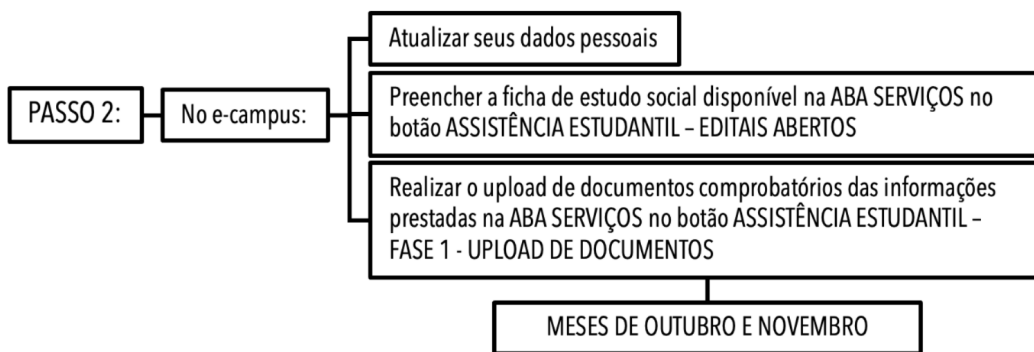
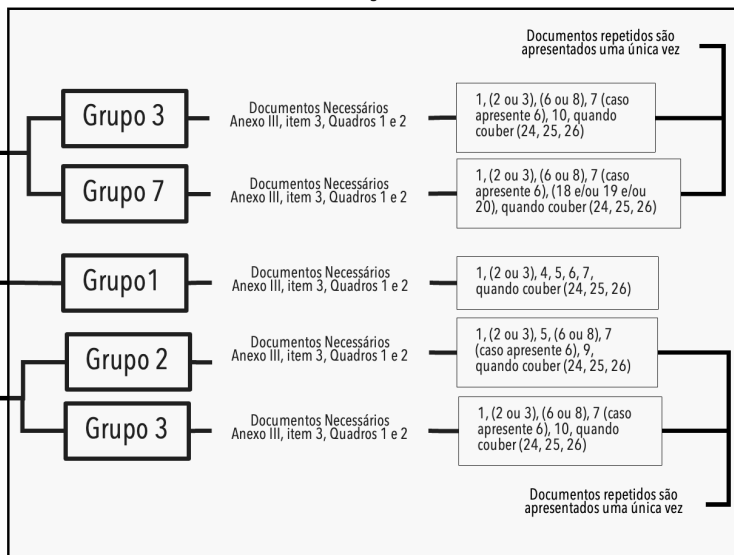
\*EXEMPLOS DE COMPONENTES DE NÚCLEO FAMILIAR:

Pai, Mãe, Padrasto, Madrasta, Irmão(a), Avô, Avó, Tio(a), Sobrinho(a), Primo(a), Cunhado(a), Esposa, Marido, Filho(a), Enteado(a), Sogro(a), Padrinho, Madrinha, Namorado(a), Amigo(a)...

**DOCUMENTOS DO AUXÍLIO ACADÊMICO**



**PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA**



Manaus, 09 de janeiro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro, Pró-Reitor em exercício**, em 09/01/2024, às 13:01, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karime Rita de Souza Bentes, Diretora**, em 09/01/2024, às 13:14, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1856122** e o código CRC **D5F0D4B1**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 1795 ou 99122-8231 CEP 69080-900, Manaus/AM, daest@ufam.edu.br