



EDITAL 003/2015

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, por meio da PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, 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), torna público o presente Edital para seleção de discentes para a modalidade de auxílio de Assistência Estudantil oferecido pela Universidade Federal do Amazonas, de acordo com os critérios e condições aqui definidos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O presente edital tem por objetivo conceder auxílio financeiro a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFAM, selecionados conforme critério acadêmico e de vulnerabilidade socioeconômico, para custeio de despesas com moradia, alimentação, transporte e material didático-pedagógico, visando ampliar e democratizar as condições de permanência dos discentes da UFAM.

1.2. - Das modalidades de auxílios:

I. Auxílio Acadêmico: O auxílio acadêmico é a nova nomenclatura da Bolsa Acadêmica e destina-se a apoiar o discente que se encontre em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a custear despesas com alimentação, transporte e material didático-pedagógico.

II. Auxílio Moradia: destina-se a apoiar discente que se encontre em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que comprove, até a data de inscrição do processo seletivo de ingresso na UFAM, não residir na cidade do campus onde irá cursar a graduação.

1.3. – Das vagas:

I. O número de vagas previsto neste edital está assim distribuído:

Quadro I – Modalidade, número de vagas e valor.

Modalidade	Campus	Vagas	Valor (R\$)
Auxílio Acadêmico	Manaus	300	300,00
	Benjamin Constant	250	
	Coari	300	
	Humaitá	300	
	Itacoatiara	300	
	Parintins	300	
Auxílio Moradia	Manaus	120	300,00
	Benjamin Constant	100	



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



	Coari	120	
	Humaitá	120	
	Itacoatiara	120	
	Parintins	120	

1.3.1. – O preenchimento das vagas dar-se-á até o limite estabelecido para cada modalidade, conforme distribuição acima.

1.3.2. - No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá informar qual a modalidade de auxílio que pretende se inscrever, sendo permitido ao candidato se inscrever nas duas modalidades de auxílio, desde que atenda aos critérios exigidos neste edital.

1.3.4. - Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do número de auxílios oferecidos no presente edital aos candidatos com deficiência que preenchem os requisitos. Caso o número total de vagas destinadas a esses candidatos não seja preenchido, as vagas remanescentes serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação da seleção.

1.3.5. – Os benefícios de assistência estudantil (Auxílio Moradia, Auxílio Acadêmico, Bolsa Permanência e Bolsa Trabalho) poderão ser acumuláveis desde que a soma total não ultrapasse o valor de 1,5 salário mínimo (um salário mínimo e meio).

1.3.6. – O discente poderá acumular benefício de assistência estudantil com outras modalidades de bolsa acadêmica de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. - Os recursos financeiros destinados a este Edital provêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de junho de 2010 e direcionado ao desenvolvimento das ações de assistência estudantil.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. - Para participar do processo de seleção para preenchimento das vagas anteriormente relacionadas o (a) discente deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Estar devidamente matriculado em curso de graduação presencial da Universidade Federal do Amazonas, demonstrando, por meio de autodeclaração, estar cursando pelo menos 60% dos créditos do período letivo atual conforme estabelecido no currículo do curso, salvo casos, devidamente comprovados, em que o estudante não possa se matricular no percentual exigido pela ausência de pré-requisitos acadêmicos.

II. Comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de documentação própria exigida no Anexo 2 deste Edital. Caso o candidato seja estrangeiro os documentos deverão ser



devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado ou atestado pela Assessoria de Relações Internacionais (ARI) desta Universidade.

III. Não ter concluído nenhum outro curso de graduação, comprovado por meio de autodeclaração;

IV. No momento da solicitação não ter ultrapassado 02 (dois) semestres do tempo mínimo de conclusão do seu curso.

3.2. O discente que já foi beneficiado com o auxílio moradia e a bolsa acadêmica no semestre anterior a este Edital poderá participar deste processo seletivo, em ampla concorrência, desde que:

I. Apresente coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 5,0 no semestre anterior ao que esteja cursando atualmente;

II. Apresente aprovação em pelo menos 70% das disciplinas cursadas no semestre anterior ao que esteja cursando atualmente;

III. Não tenha solicitado trancamento de disciplina obrigatória no semestre 2015/1;

IV. Não tenha sido reprovado por frequência em nenhuma disciplina cursada no semestre anterior ao que esteja cursando atualmente, salvo casos específicos devidamente comprovados,

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo é de inteira responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e da Direção das Unidades Acadêmicas fora da Sede da UFAM.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Da Inscrição

5.1.1. O pedido de inscrição ao processo seletivo será realizado no campus de sua Unidade, por meio de formulário de avaliação socioeconômica (Anexo 1) e demais anexos, devidamente preenchido, com documentação comprobatória a serem entregues nos locais, datas e horários, definidos a seguir:

UNIDADE	LOCAL / ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Campus Manaus	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) - Prédio do Centro Administrativo - Setor Norte - Av. Rodrigo Octávio, 6200, Campus Universitário, Coroado I – Manaus – Amazonas.	29/10/2015 a 18/11/2015	8h00 as 12h00 e 13h00 as 17h00



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



INC – Instituto de Natureza e Cultura	Rua 1 de maio, nº 5 – Colônia, CEP 69.630-000 - Benjamin Constant – Amazonas.	29/10/2015 a 18/11/2015	8h00 as 12h00 e 13h00 as 17h00
ISB – Instituto de Saúde e Biotecnologia	Sala do Serviço Social – Estrada Coari/Mamiá, 305, Bairro Espírito Santo – CEP: 69.460-000 – Coari Amazonas.	29/10/2015 a 13/11/2015	14h00 as 17h00
IEAA – Instituto de Educação, Agricultura e Ambiente	Sala do Serviço Social, s/n – Bloco 02 - Rua Circular Municipal, 1805, São Pedro – Humaitá Amazonas.	29/10/2015 a 18/11/2015	8h00 as 11h30 e 14h00 as 17h30
ICET – Instituto de Ciências Exatas e Tecnologia	Divisão de Assuntos Estudantis, Bloco F – 1º pavimento, Sala 03-B - Rua Nossa Senhora do Rosário, 3863, Tiradentes, CEP: 69.103-128 – Itacoatiara – Amazonas.	29/10/2015 a 18/11/2015	8h00 as 12h00 e 14h00 as 18h00
ICSEZ - Instituto de Ciências Sociais, Educação e Zootecnia.	Divisão de Serviço Social, Bloco II - Térreo - Campus “Dorval Varela Moura”- Estrada Parintins-Macurany, 1805, Jacareacanga. Parintins – Amazonas	29/10/2015 a 05/11/2015 (cursos de Administração, Artes Visuais e Comunicação Social) 06 a 12/11/2015 (cursos de Educação Física, Pedagogia, Serviço Social e Zootecnia)	8h00 as 12h00

5.1.2. O formulário de avaliação socioeconômica e demais anexos estarão disponíveis no sítio da UFAM (www.procomun.ufam.edu.br/depto-apoio-ao-discente/formulários) e nas reprografias da Faculdade de Direito (FD), Setor Norte e na Faculdade de Ciências Agrárias (FCA), Setor Sul, ao lado do posto de atendimento do Banco do Brasil (Campus Manaus) e nas reprografias das Unidades Acadêmicas fora da Sede;

5.1.3. O candidato é responsável pela veracidade das informações contidas nos documentos entregues, que serão quantificados e rubricados pelo próprio candidato e conferido no ato da inscrição pelo responsável da recepção dos documentos;

5.1.4. O candidato que não apresentar a documentação completa exigida no Anexo 2, no prazo estabelecido, será **DESCLASSIFICADO**;



5.1.5. Não será aceita a entrega de documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, sem possibilidade de interposição de recurso.

5.2. Da homologação das Inscrições

5.2.1. Os pedidos de inscrições **HOMOLOGADOS** serão divulgados no sitio da UFAM (<http://procomun.ufam.edu.br/depto-apoio-ao-estudante/auxilio-auxilios>) e nos sítios oficiais ou murais das Unidades Acadêmicas fora da sede da UFAM.

5.3. Da realização de Entrevistas e Visitas Domiciliares

5.3.1. As entrevistas serão realizadas pela equipe de Assistentes Sociais da Coordenação de Desenvolvimento Social no Campus de Manaus e das Unidades Acadêmicas Fora da Sede.

5.3.2. O cronograma das entrevistas será publicado no momento da divulgação da homologação das inscrições no sitio da UFAM (<http://procomun.ufam.edu.br/depto-apoio-ao-estudante/auxilio-auxilios>) e nos sítios oficiais ou murais das Unidades Acadêmicas fora da sede da UFAM.

5.3.3. As visitas domiciliares, **quando necessárias**, serão realizadas pela equipe de Assistentes Sociais da Coordenação de Desenvolvimento Social no Campus de Manaus e das Unidades Acadêmicas Fora da Sede.

5.4. Do Resultado Preliminar

5.4.1. O resultado preliminar, indicando os candidatos **classificados**, será divulgado no sitio da UFAM Campus/Manaus e nos sítios oficiais ou murais de cada Unidade Acadêmica Fora da Sede.

5.5. Da interposição de Recursos

5.5.1. O candidato poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar, por meio de formulário próprio (Anexo 13) devidamente preenchido e protocolizado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em Manaus e nas Unidades Acadêmicas Fora da Sede. Em Manaus, o recurso **será analisado por comissão constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFAM e nas Unidades Fora da Sede por comissão constituída pelo Diretor da Unidade.**

5.5.2. O recurso que for acolhido será julgado em até 10 (dez) dias úteis após a interposição do recurso. O resultado do julgamento do recurso acolhido será publicado no sitio da UFAM e nos sítios oficiais ou murais em cada Unidade Acadêmica Fora da Sede da UFAM.

5.6. Do Resultado Final



5.6.1. O resultado final da seleção, com os candidatos classificados, será divulgado no sítio da UFAM Campus/Manaus e nos sítios oficiais ou murais em cada Unidade Acadêmica Fora da Sede da UFAM.

5.6.2. Os classificados dentro do número de vagas previsto no item 1.3 deste edital, deverão imediatamente providenciar os documentos exigidos para implementação do auxílio de acordo com o item 8.5 deste edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Para efeito de classificação serão considerados os seguintes critérios, por ordem dos níveis de vulnerabilidade:

- Nível I - Renda familiar per capita de até R\$ 520,00;
- Nível II - Renda familiar per capita de R\$ 521,00 até R\$ 840,00;
- Nível III - Renda familiar per capita de R\$ 841,00 até R\$ 1.182,00.

6.2. Para efeito de desempate serão observados os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

1. Menor renda per capita;
2. Ingressante pela Lei nº 12. 711, de 29 de agosto de 2012;
3. Maior número de semestres cursados;
4. Não possuir bolsa de ensino, pesquisa, extensão, inovação e de estágio.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Os auxílios, objeto deste edital, terão vigência de 12 meses, a contar do mês de fevereiro de 2016 a janeiro de 2017, desde que a implementação do auxílio ocorra até o dia 30 de janeiro de 2016.

7.1.1. O discente contemplado após 30 de janeiro de 2016 fará jus à quantidade de parcelas proporcional ao tempo de permanência referente à vigência do auxílio.

8. PARA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

8.1. Os candidatos serão chamados de acordo com sua classificação até o limite de vagas disponíveis conforme **item 1.3. deste edital**.

8.2. Os discentes selecionados para as Unidades Acadêmicas Fora da Sede deverão comparecer ao Serviço Social de sua Unidade Acadêmica e os discentes do Campus/Manaus deverão comparecer ao DAEST/PROGESP para o processo de **Implementação do Auxílio**, de acordo com cronograma publicado no momento da divulgação do resultado final.

8.3. O discente classificado que não comparecer no prazo estabelecido para Implementação do Auxílio será **DESCLASSIFICADO** e substituído por outro discente selecionado, salvo quando, no período previsto, o discente encontrar-se nas seguintes condições: alunos reservistas



(Decreto-lei nº 715/69); alunos portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados (DecretoLei Nº 1.044/69); e discentes grávidas a partir do oitavo mês de gestação e até 03 (três) meses após o parto (LEI No 6.202/75).

8.4. Os candidatos que se encontram em algumas das condições previstas no Item 8.3. deverão no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do encerramento do prazo para implementação do auxílio, encaminhar ao DAEST em Manaus e/ou no setor de Serviço Social das Unidades Acadêmicas fora da Sede a documentação comprobatória de sua condição, devendo aguardar orientações sobre os procedimentos a serem adotados.

8.5. O processo de Implementação do Auxílio se dará nas seguintes etapas:

- I. Cadastro das informações bancárias no sistema SIAFI mediante apresentação dos documentos originais: cartão do banco ou contrato de abertura de conta corrente onde conste todas as informações bancárias (Banco, Agência e Número da conta corrente); Carteira de Identidade; CPF.
- II. Assinatura do Termo de Compromisso mediante apresentação do Cadastro impresso no Sistema SIAFI.

8.5.1. É vedada a utilização de conta poupança, conta conjunta e conta de terceiros.

8.6. O Auxílio será pago no mês subsequente a sua implementação;

8.7. Os candidatos classificados para além do número de vagas poderão ser chamados de acordo com o surgimento de vagas até o final da vigência deste edital, e fará jus à quantidade de parcelas proporcional ao tempo de permanência no programa, a contar da data de implementação até o término da vigência prevista neste Edital.

9. DOS REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

9.1.- Os discentes selecionados por meio deste Edital serão acompanhados a cada semestre letivo quanto à situação acadêmica, na vigência do auxílio, e deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. Estar matriculado em no mínimo 60% dos créditos de cada período letivo conforme estabelecido no currículo do curso, salvo casos, devidamente comprovados, em que o estudante não possa se matricular no percentual exigido pela ausência de pré-requisitos acadêmicos.
- II. Cursar todas as disciplinas obrigatórias matriculadas nos semestres;



III. Possuir coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 5,0. O discente que possuía, no momento de ingresso no auxílio, coeficiente inferior a 5,0, deverá demonstrar coeficiente superior ao do ingresso;

IV. Apresentar aprovação de no mínimo 70% das disciplinas cursadas por semestre;

V. Não trancar disciplina obrigatória do semestre;

VI. Não ser reprovado por frequência em nenhuma disciplina cursada no semestre na vigência deste edital, salvo casos específicos devidamente comprovados;

VII. Apresentar, até o dia 07 (sete) de cada mês, ao DAEST em Manaus e ao Serviço Social nas Unidades Acadêmica Fora da Sede, Relatório de Atividades Acadêmicas realizadas no mês de referência, devidamente assinado pelo estudante e coordenador de curso/acadêmico, conforme modelo disponível na página <http://procomun.ufam.edu.br/depto-apoio-ao-estudante/formularios>;

VIII. O discente beneficiário do auxílio moradia deverá anexar ao Relatório de Atividades Acadêmicas documento comprobatório de gastos mensais com moradia, a saber:

- Recibo de aluguel em nome do beneficiário assinado pelo locador com numero de CPF e RG deste, e ou;
- Caso o contrato de aluguel não seja em nome do beneficiário, o recibo de aluguel deve estar em nome do locatário com numero de CPF e RG deste, acompanhado de Declaração de Compartilhamento de Moradia, ou;
- Declaração do proprietário do imóvel em que reside de que contribui com despesas com moradia.

10. DO ACOMPANHAMENTO

10.1. O acompanhamento do programa será realizado mensalmente por meio do Relatório de Atividades Acadêmicas do beneficiário e ao final de cada semestre letivo através do Relatório de Desempenho Estudantil, disponível no e-campus, e/ou outros instrumentos que se julgar necessário, com o objetivo de avaliar a situação acadêmica e demais requisitos exigidos para permanência no (s) auxílio (s);

10.2. O discente, que não cumprir com os requisitos acadêmicos exigidos para permanência, poderá apresentar justificativa sobre os fatores determinantes da situação acadêmica, em até três dias úteis após ser comunicado, protocolizado na PROGESP - Campus de Manaus e Unidades Acadêmicas fora da Sede ou por e-mail pelo qual foi comunicado. A justificativa será avaliada por comissão constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no Campus de Manaus e nas Unidades Fora da Sede por comissão constituída pelo Diretor da Unidade. Caso a justificativa seja deferida, para permanência no(s) auxílio(s), o discente deverá participar dos encontros de Apoio Acadêmico e o não comparecimento, sem justificativa, implicará no cancelamento do(s) mesmo (s).



11. DA SUSPENSÃO DO AUXÍLIO

11.1. O auxílio será suspenso nas seguintes situações:

I. Não entregar o Relatório de Atividades Acadêmicas até o dia 07 (sete) do mês subsequente ao mês de referência;

II. O beneficiário do Auxílio Moradia que não apresentar documento comprobatório de gastos mensais com moradia, anexado ao Relatório de Atividades Acadêmicas.

12. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

12.1. O auxílio será cancelado nas seguintes situações:

I. Automaticamente, ao término do prazo estabelecido neste Edital;

II. Pela interrupção do curso, mediante desistência ou transferência para outra IES;

III. Apresentar desempenho acadêmico de aprovação inferior a 70% das disciplinas cursadas por semestre dentro da vigência do auxílio, salvo casos específicos devidamente comprovados;

IV. Ter solicitado trancamento de matrícula ou trancamento de disciplina obrigatória em semestre dentro da vigência do auxílio, salvo casos específicos devidamente comprovados;

V. Ter sido reprovado por frequência, salvo casos específicos devidamente comprovados.

VI. Ausência consecutiva de 02(dois) Relatórios de Atividades Acadêmicas ou 04 (quatro) intercalados;

VII. Para os beneficiários do Auxílio Moradia a ausência de 02 (dois) meses consecutivos ou 04 (quatro) meses intercalados de comprovante de gastos com moradia, anexado ao Relatório de Atividades Acadêmicas;

VIII. Constatação de falta de idoneidade de documento apresentado ou falsidade de informação prestada pelo discente, a qualquer tempo;

IX. Não comparecer a qualquer etapa do acompanhamento acadêmico sem justificativa;

X. Solicitação do discente beneficiário.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Em caso de mudança ou desistência de curso, comunicar imediatamente ao Departamento de Apoio ao Estudante – DAEST em Manaus e no Serviço Social de cada Unidade Acadêmica Fora da Sede da UFAM;



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



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

13.3. As informações prestadas na ficha de Avaliação Socioeconômica, bem como a apresentação da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do discente.

13.4. É de inteira responsabilidade do discente, acompanhar as publicações e os resultados deste Edital observando cada etapa do processo.

13.5. Constatada, em qualquer tempo, a ausência de idoneidade nas informações prestadas pelo discente, o mesmo perderá imediatamente o direito a auxílio, bem como deverá ressarcir ao erário as parcelas recebidas indevidamente, por meio de GRU.

13.6. Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob a forma de aviso, lembrete sobre prazos e procedimentos constantes do presente Edital.

13.7. Os casos omissos deverão ser analisados e resolvidos por meio de comissão **constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFAM e nas Unidades Fora da Sede por comissão constituída pelo Diretor da Unidade.**

Manaus, 29 de outubro de 2015.

KATHYA AUGUSTA THOMÉ LOPES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGESP

DANIEL FERREIRA DE CASTRO
Diretor do Departamento de Assistência Estudantil



ANEXO 1

FICHA DE AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Marque o(s) auxílio(s) que pretende concorrer: () Auxílio Acadêmico () Auxílio Moradia

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome Sexo: () M () F e-mail:	Sugestão de horário para entrevista Manhã () Tarde () Sugestão de horário para visita: Manhã () Tarde ()
---	---

RG	CPF	Data de Nascimento: Idade:	Naturalidade
Curso:	Nº Matrícula:	Período: Coeficiente:	

Endereço do Aluno em Manaus
Rua: _____
Nº _____ Bairro: _____ Telefone: () _____ () _____
Ponto de Referência: _____

Estado Civil
() Solteiro(a) () Casado(a) () Separado(a) () Divorciado (a) () Viúvo (a) () União Estável

Você tem filho(S)? () Sim () Não . **Em caso Afirmativo Quantos?** _____
Tem outros dependentes? () Sim () Não. **Em caso afirmativo Quantos?** _____

Possui alguma deficiência? () Sim () Não **Em caso afirmativo qual?**
Possui conta bancária? () Sim () Não
Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____

Informações Sobre a Vida Escolar
Já cursou outra Universidade? () Sim () Não **Concluiu** () Sim () Não



II- DADOS SOCIOECONÔMICOS E FINANCEIROS DO (A) CANDIDATO (A)

DESPESAS DO ALUNO (SE NÃO MORAR COM A FAMÍLIA)

	Especificação	Valor
Moradia		
Saúde		
Alimentação		
Educação		
Transporte		
Outros		

DA FAMÍLIA DO (A) CANDIDATO (A)

Pai: () Vivo () Falecido

Profissão do Pai: _____ Local de Trabalho _____

Escolaridade _____ Renda: _____

Fonte de Renda:

() Assalariado () Proprietário de Pequena Empresa () Aposentado () Pensionista

() Dono de Propriedade Rural _____ Hectares () Servidor Público () Desempregado

() Trabalhador Informal, Especificar Atividade _____

() Autônomo, Especificar Atividade _____

() Profissional Liberal, Especificar Profissão _____

() Beneficiário do INSS _____ () Outros, Especificar _____

Estado Civil do Pai: () Solteiro () Casado () União Estável () Viúvo () Divorciado

() Outros, Especifique _____

Endereço do Pai:

Rua: _____ N° _____ Bairro: _____

Telefone: () _____ Município _____ UF _____ Residência: () Urbana () Rural

Situação do Móvel: () Próprio () Financiado, Valor R\$ _____ () Cedido () Alugado R\$ _____



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



Mãe: () Viva () Falecida

Profissão do Mãe: _____ Local de Trabalho _____

Escolaridade _____ Renda: _____

Fonte de Renda:

() Assalariada () Proprietária de Pequena Empresa () Aposentada () Pensionista

() Dona de Propriedade Rural _____ Hectares () Servidora Público () Desempregada

() Trabalhadora Informal, Especificar Atividade _____

() Autônoma, Especificar Atividade _____

() Profissional Liberal, Especificar Profissão _____

() Beneficiária do INSS _____ () Outros, Especificar _____

Estado Civil da Mãe: () Solteira () Casada () União Estável () Viúva () Divorciada

() Outros, Especifique _____

Endereço da Mãe:

Rua: _____ N° _____ Bairro: _____

Telefone: () _____ Município _____ UF _____ Residência: () Urbana () Rural

Situação do Móvel: () Próprio () Financiado, Valor R\$ _____ () Cedido () Alugado R\$ _____

Quantas pessoas, incluindo você, vivem da renda mensal de sua família? _____

SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA FAMILIAR

OBS. Preencher o quadro abaixo com as informações de TODAS as pessoas da família com os quais o candidato mantenha vínculo familiar e de dependência financeira.

Nome	Idade	Parentesco	Estado Civil	Cidade onde reside	É pessoa com deficiência?	Escolaridade	Ocupação	Renda



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



Qual a renda mensal (total) de sua família? (ATENÇÃO: Some os salários de todos os membros da família que trabalham e contribuem para a renda familiar, inclusive o seu, se você trabalhar).
R\$ _____, _____

Quem é o responsável pela sua manutenção na Universidade? _____

Qual a sua participação na vida econômica da família? _____

Há despesas médicas permanentes? () Sim () Não **Motivo?** _____
Valor: R\$ _____, _____

Atividade Acadêmica Remunerada/UFAM / Outras Instituições
() Sim () Não **Em casa afirmativo, qual?** _____

Forma de Ingresso na UFAM: () SISU/ Cotas () PSC/ Cotas () Extramacro () PSC/ Ampla
Concorrência () SISU/ Ampla Concorrência () Outras

Caso a sua família seja atendida por um ou mais programas de transferência de renda, assinale em baixo:
() Auxílio Família () BPC – Benefício de Prestação Continuada () PET – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil () Outros, Especifique _____

Informe os bens de propriedades da família (Imóveis, Veículos – Especifique o ano e Modelo – Propriedades Rurais – Especifique a Extensão em Hectares, Etc)

CONDIÇÕES DE MORADIA DE FAMÍLIA
Tipo de Moradia: () Alvenaria () Madeira () Mista () Outros, Especifique _____

DESPESAS DA FAMÍLIA

	Especificação	Valor
Moradia		
Saúde		



Alimentação			
Educação			
Transporte			
Outros			

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Assumo inteira responsabilidade pela veracidade das declarações prestadas neste formulário e na entrevista.

Manaus, ____ de _____ de ____

Assinatura do(a) Aluno(a)

Para o uso do Serviço Social

Parecer: _____



Manaus, ____ de _____ de ____

Assinatura do Assistente Social

ANEXO 2

DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- **Documentos do candidato (original e cópia):**
 - Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Confirmação de Matrícula e Histórico Escolar Atualizado até a data da inscrição;
 - Laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término da inscrição, exclusivamente para pessoas com deficiência;
 - Comprovante de residência do candidato;
 - Recibo de aluguel (caso o candidato divida o aluguel com uma ou mais pessoas, especificar o valor de contribuição individual). Em casos de ausência de recibo de aluguel, apresentar declaração de aluguel (Anexo 3);
 - Declaração da situação de moradia (caso o candidato resida de favor na casa de amigos, apresentar declaração do proprietário); (Anexo 4).
 - Passaporte e visto da Polícia Federal (caso o candidato seja estrangeiro);
 - Declaração expedida pela Assessoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (caso o candidato seja estrangeiro);
 - Declaração de estar cursando pelo menos 60% dos créditos do período letivo atual conforme estabelecido no currículo do curso (Anexo 5);
 - Extrato bancário dos últimos 3 meses;
 - Declaração de que o aluno está inserido em atividade acadêmica remunerada (PIBIC, PIBID, PIBEX, etc.), expedida pela UFAM

Obs.: Caso o candidato seja estrangeiro, os documentos deverão ser devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa, atestados pela Assessoria de Relações Internacionais - ARI.

- **Documentos da família (original e cópia):**
 - Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF, de todos os membros da família maiores de 18 anos;
 - Certidão de nascimento de menores dependentes da renda familiar;
 - Atestado de óbito do pai e/ou mãe (quando for o caso);
 - Atestado de óbito do cônjuge (quando for o caso);
 - Comprovante de enfermidade crônica familiar (quando for o caso)

- **Comprovante de renda do candidato e da família (original e cópia):**



1. Caso seja Trabalhador Assalariado

- Cópia do último contracheque;
- Cópia da última declaração de Imposto de Renda caso declare Imposto de Renda para a Receita Federal. Caso seja isento apresentar declaração (Anexo 6);
- Carteira de Trabalho (cópia de folha de identificação, do último contrato de trabalho e da última alteração salarial e original para ser dado o conferido). Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 7), em caso de perda apresentar o BO;
- No caso de empregada(o) doméstica(o), se possuir carteira de trabalho assinada, apresentar cópia de identificação, do contrato e da última alteração salarial e original para ser dado o conferido. Se não possuir carteira de trabalho assinada, apresentar declaração assinada pelo empregador (Anexo 8);

2. Caso esteja Desempregado

- Declaração de ausência de renda (Anexo 9);
- Cópia da carteira de trabalho (folha de identificação, último contrato e folha subsequente ao último contrato), Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 7), em caso de perda apresentar o BO;
- Em caso de desemprego recente, apresentar também a cópia da Rescisão de Contrato e, se for o caso, comprovante do recebimento do auxílio desemprego.

3. Caso seja Trabalhador Autônomo

- Cópia do registro/ Identificação/ Inscrição de Atividades como pesca, venda ambulante, artesanato, feiras livres e correlatas e/ou declaração de Instituições Oficiais (Igreja, Sindicatos, Associações de Bairros, Conselhos Comunitários entre outros);
- Cópia do carnê de contribuição do INSS, se for o caso;
- Declaração de rendimentos assinada pelo empregador (Anexo 8) ou de próprio punho (Anexo 10), onde conste atividade que exerce e rendimento médio mensal. Na declaração deve constar número da carteira de identidade e do CPF de quem está declarando;
- Cópia da carteira de trabalho (cópia da identificação do titular da carteira, último contrato de trabalho, folha subsequente ao último contrato e da alteração salarial original para ser dado o conferido) Caso não possua, apresentar declaração justificando o motivo (Anexo 7), em caso de perda apresentar o BO ;
- Cópia da última Declaração do Imposto de Renda dos membros da família que realizam esta declaração. Caso seja isento apresentar declaração (Anexo 6);
- Extrato Bancário dos últimos três meses;

4. Caso seja Trabalhador Rural

- Cópia da Declaração de Imposto Territorial Rural, se for o caso;
- Extrato bancário dos três últimos meses;
- Notas fiscais de venda, se for o caso;

5. Aposentados e beneficiários da Previdência Social ou da Assistência Social

- Extrato mensal mais recente retirado via internet ou extrato bancário dos últimos três meses comprovando o valor do benefício (aposentadoria, pensão, auxílio doença, BPC etc). No extrato bancário devem constar o número do benefício e o nome do beneficiário.

6. Proprietários de empresa ou micro-empresa

- Cópia da Declaração Contábil de retira de pró-labore;
- Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

7. Se o aluno receber pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil



() Cópia do contracheque que comprove o desconto da pensão alimentícia. Caso não seja possível apresentar o contracheque, apresentar extrato bancário atualizado. Caso a pensão ou o auxílio financeiro não seja depositado em banco, deve apresentar declaração assinada pela parte cedente (Anexo 11 e/ou Anexo 12), onde conste o valor da pensão ou auxílio financeiro pago.

8. Rendimento de Aluguel ou arrendamento de bens móveis ou imóveis

- () Cópia do Contrato de Locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório;
() Cópia do Recibo de Pagamento do aluguel ou arrendamento dos três últimos meses;

9. Estágio Remunerado

- () Cópia de Termo de Compromisso ou Contrato de Estágio;
() Extrato bancário dos últimos 3 meses.

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE ALUGUEL

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que _____ (nome do estudante) reside em imóvel de minha propriedade e paga um aluguel mensal de R\$ _____.

Obs.: Anexar cópia do documento de identidade do proprietário do imóvel.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 4

DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO DE MORADIA

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que a (o) _____ reside de favor em minha residência há _____ (meses/anos).

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE CRÉDITOS

Declaro para fins de avaliação socioeconômica no Programa Bolsa Acadêmica, da Universidade Federal do Amazonas que eu, _____, RG _____, CPF _____, aluno regularmente matriculado no curso _____, matrícula nº _____, residente na Rua/Avenida _____, nº _____, Bairro _____ em (cidade) _____, (estado) _____ estou cursando no mínimo 60% dos créditos do período letivo atual, conforme estabelecido no currículo do curso.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que não declaro imposto de renda, pois de acordo com as normativas da receita federal estou isento de declarar renda.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 7

**DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL –
CTPS**

Eu, _____, inscrito (a) sob CPF
nº. _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise
socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que não possuo Carteira de Trabalho e
Previdência Social (CTPS).

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 8

DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____
_____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de
análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que
_____ (nome do empregado) exerce atividade remunerada
informal na função de _____, em _____
(informar o local) obtendo rendimento médio mensal no valor de R\$ _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE RENDA

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que não possuo vínculo empregatício formal e não exerço atividade remunerada, dependendo financeiramente de meu (minha) _____ (colocar o vínculo e/ou parentesco), o (a) Sr. (a) _____ RG nº _____ CPF nº _____.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO / TRABALHADOR INFORMAL

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que exerço atividade remunerada informal na função de _____, em _____ (informar o local) obtendo rendimento médio mensal no valor de R\$ _____.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que pago pensão alimentícia a (ao) _____ no valor de R\$ _____ mensais.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Eu, _____, inscrito sob o CPF nº _____ RG nº _____, declaro, para fins de apresentação ao processo de análise socioeconômica da Universidade Federal do Amazonas, que presto auxílio financeiro a (ao) meu (minha) _____ (colocar o vínculo e/ou parentesco), o (a) estudante _____ (colocar o nome) RG nº _____ CPF nº _____, no valor de R\$ _____ a cada _____ (colocar o intervalo de tempo em que é prestado esse auxílio financeiro. Por exemplo: mensal, bimestral, trimestral, etc)

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante



ANEXO 13

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome:	RG:	CPF:		
Curso:	Matrícula:			
Nº Processo SIE:				
Motivo de Indeferimento:	<input type="checkbox"/> Renda per capita	<input type="checkbox"/> Situação de Moradia	<input type="checkbox"/> Contradição de informações prestadas	<input type="checkbox"/> Outros
Argumentos :				

Manaus, ____ de _____ de _____

ASSINATURA DO ESTUDANTE



Poder Executivo
Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Assistência Estudantil

