



PROAES • PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
DAE • DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROAES N º 14/2026 - CONCESSÃO DE AUXÍLIOS 2026.2

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento à determinação da Administração Superior, torna público o processo seletivo para concessão de Auxílios de acordo com os critérios e as normas estabelecidas neste Edital, nos termos da Política Nacional de Assistência Estudantil, regulamentada pelo Decreto nº 7.234, de 2010 e pela Lei nº 14.914, de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1.** Os auxílios de que trata este Edital são destinados a discentes da Universidade Federal do Maranhão regularmente matriculados em componente(s) curricular(es) dos cursos de graduação presencial, em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- 1.2.** Os auxílios objeto deste Edital são: Auxílio Alimentação - Modalidade Prestação Pecuniária, Auxílio Alimentação - Modalidade Restaurante Universitário, Auxílio Apoio Acadêmico, Auxílio Moradia - Prestação Pecuniária, Auxílio Transporte - Modalidade Intramunicipal e Intermunicipal.
- 1.3.** A seleção visa à formação de cadastro de reserva. As vagas serão preenchidas conforme a ordem de classificação final, a disponibilidade de vagas e de recursos orçamentários destinados à Assistência Estudantil.
- 1.4.** Para o Campus de São Luís, será aberta exclusivamente a inscrição para o Auxílio Alimentação – Restaurante Universitário e o Apoio Acadêmico. Para os demais campi, poderão ser realizadas inscrições para todos os auxílios previstos neste Edital.

2. DO PÚBLICO-ALVO

- 2.1.** Os auxílios de que trata este Edital são destinados a discentes da Universidade Federal do Maranhão regularmente matriculados em componente(s) curricular(es) dos cursos de graduação presencial da UFMA, em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, observadas as especificidades de cada modalidade.
- 2.2.** Em cumprimento ao disposto no Programa Nacional de Assistência Estudantil serão atendidos os discentes com renda familiar bruta per capita de até um salário mínimo vigente e, prioritariamente, aqueles egressos da rede pública de educação básica, sem prejuízo dos demais requisitos fixados neste Edital.

3. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO

- 3.1.** Para participar do processo seletivo é necessário preencher todos os critérios abaixo, além dos critérios específicos de cada auxílio:

- a) Estar regularmente matriculado em componente(s) curricular(es), conforme a sequência de disciplinas estabelecidas pelo curso de graduação presencial da UFMA;
- b) Estar em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- c) Comprovar renda familiar mensal bruta per capita de até um salário mínimo vigente;
- d) Não possuir vínculo empregatício formal;
- e) Não possuir título de graduação em Ensino Superior, exceto em caso de mudança de ciclo do BICT;
- f) Não ultrapassar o **prazo máximo** de integralização curricular do curso, nos termos do Regulamento da Graduação da UFMA.

4. DAS MODALIDADES E DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE SELEÇÃO

4.1. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

4.1.1. O Auxílio Alimentação - Modalidade Prestação Pecuniária consiste no pagamento de 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), para subsidiar despesas com alimentação, para discentes do Câmpus de Imperatriz (unidade centro).

4.1.2. O Auxílio Alimentação - Modalidade Restaurante Universitário consiste na concessão do direito à gratuidade das refeições (almoço e/ou jantar) nos Restaurantes Universitários dos Câmpus da UFMA, respeitado o Calendário Acadêmico da Universidade.

4.1.3. O Termo de Compromisso do Auxílio Alimentação terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2. AUXÍLIO APOIO ACADÊMICO

4.2.1. O Auxílio Apoio Acadêmico tem como objetivo contribuir com a permanência e o atendimento de necessidades acadêmicas do estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

4.2.2. O auxílio consiste no pagamento de 12 (doze) parcelas no valor de R\$500,00 (quinhentos reais) mensais.

4.2.3. O Termo de Compromisso do Auxílio Apoio Acadêmico terá vigência de 12 (doze) meses.

4.3. AUXÍLIO MORADIA ESTUDANTIL – PRESTAÇÃO PECUNIÁRIA

4.3.1 O Auxílio Moradia Estudantil – Modalidade Prestação Pecuniária consiste no pagamento de parcelas mensais no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), para subsidiar despesas com moradia, devidamente comprovadas mediante prestação de contas.

4.3.2. O auxílio terá vigência a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso até a data de solicitação de renovação, que deverá ocorrer a cada início de semestre letivo.

4.3.3. A concessão do Auxílio Moradia Estudantil – Prestação Pecuniária, implicará na inclusão automática do beneficiário no Auxílio Alimentação - Restaurante Universitário ou Auxílio Alimentação - Prestação Pecuniária para os centros que não possuem Restaurante Universitário.

4.3.4. A renovação do auxílio está condicionada à prestação de contas, ao desempenho acadêmico satisfatório do discente e à permanência da sua situação de vulnerabilidade socioeconômica.

4.3.4.1. Como desempenho acadêmico satisfatório compreende-se o descrito no item 7.2.

4.3.5. São critérios específicos:

- a) Não residir com o grupo familiar na cidade onde o Câmpus está instalado;

- b) Não possuir parentes de primeiro grau residentes na cidade onde o Câmpus está instalado ou, na existência destes informar, por meio de exposição de motivos, e/ou comprovar, por meio de documentos, que os parentes não possuem condições de garantir o seu acolhimento.
- c) Para os discentes do Câmpus São Luís:
 - I. Não residir com o grupo familiar nas cidades de São Luís, Paço do Lumiar, de Raposa ou São José de Ribamar;
 - II. Não possuir parentes de primeiro grau residentes na cidade sede da UFMA ou nos municípios de Raposa, Paço do Lumiar ou São José de Ribamar, ou na existência desses, informar por meio de exposição de motivos e/ou comprovar que não possuem condições de garantir acolhimento.

4.3.6. A prestação de contas indicada no item 4.3.1 é regida pela Instrução Normativa Nº 01/2025, disponível em: https://portaldpadrao.ufma.br/proaes/processo-seletivo-ufma/instrucao_normativa_n_01_2025_proaes_ufma.pdf.

4.4 AUXÍLIO TRANSPORTE

4.4.1. O Auxílio Transporte consiste na concessão de recurso financeiro mensal aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, modalidade presencial, com o objetivo de auxiliar nas despesas com transporte para a Universidade. O prazo de vigência será de dois períodos letivos iniciado a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso até o fim do ano letivo vigente, conforme calendário acadêmico aprovado.

4.4.1.1. O Auxílio Transporte poderá ser solicitado em uma das seguintes modalidades: Intermunicipal ou Intramunicipal. A concessão será orientada pelo tipo de transporte utilizado e pela respectiva comprovação documental.

- I. **Modalidade Intramunicipal:** Destinada a estudantes que residem e estudam no mesmo município em que se localiza o campus universitário.
- II. **Modalidade Intermunicipal:** Destinada a estudantes que residem em municípios distintos àquele onde se localiza a unidade de ensino, necessitando de deslocamento entre cidades.

4.4.2. O valor do Auxílio Transporte será disponibilizado ao discente de acordo com endereço apresentado no Questionário Socioeconômico, conforme deslocamento:

- I. Para discentes que utilizam transporte intramunicipal, o valor do Auxílio Transporte será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
- II. Para discentes que utilizam transporte intermunicipal, o valor do Auxílio Transporte será de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

4.4.3. O auxílio Transporte não será concedido durante os meses de férias letivas, exceto se atendidos os critérios do item 4.4.4.

4.4.4. Caso o discente esteja matriculado em disciplina(s) durante o Período Especial (férias), deverá apresentar ao Setor de Assistência Estudantil o comprovante de matrícula com vistas ao repasse financeiro do Auxílio para custear as despesas com transporte nesse período especial.

4.4.5. Caso o discente seja reprovado por faltas em disciplina(s) cursada(s) durante o Período Especial, deverá ressarcir o valor integral do recurso recebido, salvo nos casos de força maior, devidamente justificados e aprovados pela equipe técnica responsável pelo Setor de Assistência Estudantil do campus.

4.4.6. O Auxílio Transporte é destinado aos discentes em atividades acadêmicas presenciais nos Câmpus de Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro e de São Bernardo.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

5.1.1. A inscrição será realizada no Sistema Integrado de Gestão e Atividades Acadêmicas - SIGAA com o preenchimento do Questionário Socioeconômico e simultâneo o envio da documentação comprobatória da situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme Cronograma constante no Anexo I.

5.1.2. O formato dos arquivos que serão anexados deve ser obrigatoriamente em PDF.

5.1.3. A documentação comprobatória deverá ser atualizada, não sendo permitido o aproveitamento de documentos de seleções anteriores.

5.1.4. Ao acessar o SIGAA, o discente deverá clicar na aba “Auxílios/Bolsas/voluntariado”, em seguida em “Aderir ao Cadastro Único”, preencher corretamente todo o Questionário Socioeconômico e aceitar as condições de participação.

5.1.5. Após preencher o Questionário Socioeconômico, ainda na aba “Auxílios/Bolsas/voluntariado”, é necessário clicar em “Solicitação de Bolsa” e selecionar o(s) auxílio(s) desejado(s), devendo salvar o(s) comprovante(s) de inscrição.

5.1.6. O discente poderá se inscrever para mais de um auxílio.

5.1.7. Na aba “Documentos Comprobatórios”, o discente deverá certificar-se de que recebeu a notificação do sistema e verificar se o documento foi adicionado na aba de “Visualização dos arquivos do discente”.

5.1.8. O discente poderá acompanhar o status da sua inscrição pelo SIGAA por meio da aba “Auxílios/Bolsa/Voluntariado”, em seguida “Acompanhamento de Solicitação de Bolsa/Auxílio”.

5.1.9. As informações declaradas no Questionário Socioeconômico, a solicitação de auxílio e a documentação comprobatória apresentada são de inteira responsabilidade do(a) discente.

5.2 DA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA E DOCUMENTAL

5.2.1. A análise socioeconômica será realizada pela equipe técnica da assistência estudantil do Campus, podendo abranger entrevistas, visitas domiciliares e solicitação de outros documentos comprobatórios quando identificada a necessidade de subsidiar a análise.

5.2.2. Cada Campus é responsável pela análise da documentação apresentada pelo discente inscrito, pela verificação do atendimento das condições de vulnerabilidade socioeconômica e pelo gerenciamento dos auxílios, sob supervisão e orientação da PROAES.

5.2.3. Após as análises socioeconômica e documental, será emitido parecer técnico no SIGAA informando sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação de auxílio.

Parágrafo único: Todos os dados pessoais fornecidos pelos discentes serão utilizados exclusivamente para o processo seletivo da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e, no que couber, com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

5.3. DA CLASSIFICAÇÃO

5.3.1. Conforme as informações socioeconômicas declaradas no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO, o discente obterá uma pontuação estabelecida a partir dos indicadores de vulnerabilidade socioeconômica estabelecidos pela PROAES. A classificação será divulgada por ordem crescente de pontuação, com base na seguinte fórmula:

$$P_f = \left(\frac{N - M}{Dp} \right) \times 100 + 500$$

Pf = Pontuação Final

N = Pontuação obtida no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO do SIGAA

M = Média das pontuações de todos(as) os(as) discentes

Dp = Desvio padrão das pontuações de todos (as) os(as) discentes

5.3.2. Serão considerados, na ordem abaixo, critérios de desempate:

- I. Menor renda familiar bruta mensal per capita;
- II. Família beneficiária de programa social;
- III. Discente com deficiência;
- IV. Menor consumo de energia elétrica;
- V. Maior idade.

5.4. DO RESULTADO PARCIAL

5.4.1. O resultado parcial da seleção será divulgado considerando a ordem de classificação da pontuação obtida no preenchimento do QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO e o parecer técnico, com resultado deferido ou indeferido, emitido após a análise socioeconômica e documental;

5.4.2. O discente com resultado parcial indeferido, poderá interpor recurso dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).

5.5. DO INDEFERIMENTO

5.5.1. Será indeferida a solicitação e, consequentemente, excluído da seleção, o discente que:

- a) Não atender aos critérios de seleção estabelecidos nos itens 3 e 4 deste Edital;
- b) Deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido no cronograma, algum documento e/ou comprovante exigido nos Anexos III e IV deste Edital;
- c) Não comparecer à entrevista, quando convocado, ou não atender às convocações da PROAES referentes a este Edital;
- d) Não for aprovado em todas as fases do processo seletivo constantes no item 5 deste Edital;
- e) Apresentar informação ou documentação incompleta, contraditória, falsa e/ou que não comprove a situação declarada no cadastro socioeconômico. Nesse caso, o(a) discente assume toda a responsabilidade por quaisquer prejuízos na análise da sua solicitação;
- f) Será motivo de indeferimento direto, sem direito à interposição de recurso, informações divergentes entre as apresentadas no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO e a documentação comprobatória, em algum dos critérios do item 3.

5.6. DOS RECURSOS

5.6.1. O discente que constar como INDEFERIDO no resultado parcial, poderá verificar o motivo do indeferimento no SIGAA, acessando a aba “Auxílios/Bolsas/Voluntário”, em seguida, clicando em “Consultar situação da bolsa”.

5.6.2. O discente somente poderá interpor um único recurso acerca do resultado parcial.

5.6.3. O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento (Anexo XIII), no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, anexando as documentações necessárias.

5.6.4. Será permitida a entrega da documentação complementar que estiver pendente, durante o período de recursos. Não será válida a entrega de documentação completa.

5.6.5. A análise do recurso será realizada pela equipe técnica de assistência estudantil do Campus, no qual o discente esteja regularmente matriculado, com a orientação e acompanhamento da PROAES.

5.6.6. O recurso não será considerado válido quando interposto fora do prazo.

5.6.7. A entrega da documentação comprobatória da situação socioeconômica declarada no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO será realizada exclusivamente de forma digital, via SIGAA, na aba “Auxílios/Bolsas/Voluntariado”, depois em “Documentos Comprobatórios” para que seja direcionado(a) à página de submissão de documentos.

5.6.8. O formato dos arquivos que serão anexados deve ser obrigatoriamente em PDF. O(A) discente deverá clicar em "Escolher Arquivo" e selecionar o arquivo em PDF e, em seguida, inserir as informações do documento (nome, tipo, etc.). Para finalizar deverá clicar em "Adicionar".

5.6.9. O(A) discente deverá certificar-se de que recebeu a notificação do sistema e verificar se o documento foi adicionado na aba de "Visualização dos arquivos do Discente".

5.6.10. O resultado do recurso será divulgado no site da PROAES em forma de resultado final.

5.7. DO RESULTADO FINAL

5.7.1. É a publicação, no site da PROAES, de relação final com as solicitações deferidas e indeferidas.

5.7.2. O discente com status DEFERIDO no resultado final receberá uma solicitação de assinatura eletrônica do Termo de Compromisso, via SIGAA, obedecendo a disponibilidade de vagas para o auxílio.

5.7.3. É de responsabilidade do discente o acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo, por meio do site da PROAES e do SIGAA, até a contemplação com o auxílio.

6. DA HABILITAÇÃO PARA A CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

6.1. Considerando que esta seleção visa formar cadastro de reserva, existindo vaga, o discente com status DEFERIDO EM FILA DE ESPERA no resultado final será convocado para a assinatura eletrônica do Termo de Compromisso, via SIGAA. Neste ato, o discente deverá confirmar os dados bancários de conta corrente ativa em qualquer agência bancária da qual seja titular ou bancos digitais, não podendo ser: conta conjunta, conta em nome de terceiros ou conta poupança.

6.2. É obrigação do discente manter seus dados bancários atualizados no SIGAA, corrigindo imediatamente qualquer dado que impossibilite o pagamento do auxílio em função da mudança de conta ou sua inativação/bloqueio etc., sob pena de não recebimento do auxílio.

6.3. Será considerado desistente o discente que não atender à convocação para assinatura do Termo de Compromisso no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos.

6.4. Caso o discente convocado para a assinatura do Termo de Compromisso esteja sendo assistido por meio de algum dos auxílios e/ou bolsas inacumuláveis, conforme Anexo II, deverá oficializar sua desistência do outro auxílio/bolsa, por meio da assinatura do Termo de Desligamento (Anexo XIV).

6.5. As vagas resultantes das desistências serão preenchidas obedecendo a ordem de classificação.

7. DO DESLIGAMENTO

7.1. O discente será desligado nas seguintes situações:

- a) Por solicitação escrita, por meio do Termo de Desligamento do Auxílio;
- b) Quando houver Desligamento, Trancamento de Matrícula, Transferência Compulsória, Abandono de Curso, Cancelamento Espontâneo ou Conclusão do Curso;
- c) Por não concluir o curso no **prazo máximo** de integralização curricular;
- d) Por cessarem as condições de vulnerabilidade socioeconômica que ensejaram a concessão do auxílio;
- e) Quando for constatado o acúmulo indevido de benefícios e/ou auxílios pelo discente, hipótese que ensejará devolução dos recursos recebidos indevidamente;
- f) Por comprovação de qualquer irregularidade ou inveracidade nas declarações ou nos documentos apresentados, a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis;
- g) Pelo não cumprimento das normas contidas neste Edital e no Termo de Compromisso assinado;
- h) Se houver alteração de matrícula, exceto em caso de mudança de ciclo do BICT e no caso de mudança de curso quando o discente estiver cursando o 1º período;
- i) Por não apresentar desempenho acadêmico satisfatório, conforme o item 7.2.

7.2. Considera-se desempenho acadêmico satisfatório:

- a) Estar matriculado(a) em, no mínimo, 04 (quatro) disciplinas por período letivo, exceto nos casos de conclusão de curso.

§ 1º A dispensa da obrigatoriedade do número mínimo de disciplinas ocorrerá somente nas seguintes hipóteses, devidamente comprovadas e justificadas:

I. Quando o estudante estiver no período de conclusão de curso e o número de disciplinas restantes for inferior ao mínimo estabelecido no caput.

II. Quando a Coordenação do Curso não ofertar a quantidade mínima de disciplinas necessárias para o cumprimento do requisito.

§ 2º Em ambas as hipóteses previstas no parágrafo anterior, a situação do discente poderá ser submetida à Equipe Técnica de Análise da PROAES, mediante apresentação de comprovante de pré-requisitos, atestado de matrícula ou declaração da Coordenação do Curso.

- b) Aprovação, no mínimo, em 75% dos componentes cursados no semestre anterior;
- c) Ausência de reprovação por falta no semestre anterior, salvo nos casos de força maior, devidamente justificados, comprovados e aprovados pela equipe técnica do Campus ou pela PROAES;
- d) Coeficiente de Rendimento - CR no mínimo de 7,00 (sete).

8. DO MONITORAMENTO, DA MANUTENÇÃO DO AUXÍLIO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DESLIGAMENTO

8.1. No início de cada período letivo, será realizado o Monitoramento para a manutenção dos Auxílios.

8.2. Para a manutenção dos Auxílios que constam neste Edital, o discente não poderá incorrer nas situações descritas no item 7.

8.3. O discente em situação de desligamento estará sujeito à abertura de processo administrativo, podendo ser considerado inapto após conclusão do referido processo, e será desligado do auxílio. Nas situações das alíneas “a” e “b” do item 7.1, o desligamento será imediato.

8.4. O Monitoramento é atribuição da equipe técnica de cada Câmpus por meio das seguintes ações: identificar as situações de manutenção do discente no auxílio, conforme o item 7.2, abrir o processo administrativo, notificar o discente sobre o processo administrativo, receber e analisar o recurso, emitir parecer técnico sobre a manutenção ou desligamento do auxílio e encaminhar o processo à decisão do Pró-Reitor de Assuntos estudantis.

8.4.1. O discente terá prazo de 05 (cinco) dias para responder à notificação.

8.5. A decisão final a respeito do processo administrativo sobre o desligamento do discente será atribuição exclusiva do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

8.6. Após a decisão do Pró-Reitor, o discente será mantido ou desligado imediatamente do auxílio.

8.7. O Câmpus que possuir equipe pedagógica, social e de saúde mental deverá, antes da abertura do processo de desligamento, realizar diagnóstico das situações que ensejariam o desligamento e propor o acompanhamento individualizado do bolsista.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os documentos apresentados pelo(a) discente contemplado(a) com qualquer auxílio previsto neste Edital serão arquivados eletronicamente no SIGAA. Será garantido ao(à) interessado(a), ou ao seu(sua) procurador(a) legalmente constituído(a), o direito de acesso, vista ou solicitação de cópia dos referidos documentos, nos termos da legislação vigente.

9.2. As informações pessoais dos discentes inscritos são sigilosas, nos termos da Lei 12.527, de 2011.

9.3. Todas as informações e documentos fornecidos pelo discente estarão sujeitas à análise. Comprovado, a qualquer tempo, que o discente omitiu, em documento, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, perderá o direito ao auxílio e poderá implicar no ressarcimento dos valores recebidos indevidamente ao erário, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.4. O discente deverá comunicar, imediatamente e por escrito, à equipe técnica de referência de assistência estudantil do Câmpus, significativa alteração ocorrida em sua situação socioeconômica e/ou em seu grupo familiar que modifique a situação declarada no ato da inscrição.

9.5. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o discente conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições de seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

9.6. É responsabilidade do discente o acompanhamento de todas as etapas do processo de seleção por meio da página da PROAES e SIGAA.

9.7. A PROAES não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicados oficiais, decorrente de problemas técnicos.

9.8. Todos os formulários, declarações e demais informações, referentes a este Edital, estarão disponíveis no espaço digital da PROAES, no endereço eletrônico <https://portalpa-drao.ufma.br/proaes>.

9.9. Os discentes da Licenciatura em Educação do Campo (LEdoC), do Campus de Bacabal, contemplados com auxílios, já recebem alimentação, sendo-lhes vedada a inscrição e concessão do auxílio alimentação restaurante universitário.

9.10. Os discentes que participarem de Programas de Intercâmbio terão direito à suspensão temporária dos auxílios da PROAES e poderão ser novamente vinculados quando do retorno para a universidade, sem o direito de receber os valores retroativos dos meses de afastamento.

9.11. Os discentes dos Programas de Mobilidade oriundos de outras universidades conveniadas não terão direito aos auxílios da PROAES.

9.12. O presente Edital é válido até a publicação de novo Edital, desde que tenham sido efetuadas as convocações do Cadastro de Reserva, no caso de existirem vagas disponíveis, ficando revogados os editais anteriores.

9.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, observada a legislação vigente.

9.14. O Questionário Socioeconômico é parte integrante deste Edital.

9.15. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Danilo Francisco Corrêa Lopes
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

ANEXOS

I	Cronograma
II	Quadro de Acúmulos
III	Documentação Comprobatória Geral
IV	Comprovação de Rendimentos
V	Declaração de Moradia
VI	Declaração Sobre Pensão Alimentícia
VII	Declaração de Renda
VIII	Declaração da Situação de Desemprego (sem renda)
IX	Declaração de Aluguel Sem Contrato
X	Declaração de Rateio de Aluguel
XI	Declaração de Ajuda/Auxílio Financeiro de Terceiro
XII	Declaração de Não Titulação de Nível Superior
XIII	Formulário de Recurso
XIV	Termo de Desligamento
XV	Endereços da Assistência Estudantil na UFMA

ANEXO I – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	21/08
Inscrição	24/08 a 08/09
Classificação	09/09
Análise Socioeconômica	10/09 a 21/09
Resultado Parcial	22/09
Entrega de Recursos	23/09 a 25/09
Análise dos Recursos	28/09 a 29/09
Resultado Final	30/09

ANEXO II – QUADRO DE ACÚMULOS

ALIMENTAÇÃO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	ALIMENTAÇÃO PECUNIÁRIA
✓ Pode acumular com: • Transporte • Apoio Acadêmico • Creche • Emergencial • Odontologia • Estágio Remunerado • Moradia Pecuniária • Tecnologia Assistiva • Acessibilidade • Tutoria Inclusiva. • Bolsas UFMA • Bolsas MEC ✗ Não pode acumular com: • Alimentação Pecuniária	✓ Pode acumular com: • Transporte • Apoio Acadêmico • Creche • Emergencial • Odontologia • Estágio Remunerado • Moradia Pecuniária • Tecnologia Assistiva • Acessibilidade • Tutoria Inclusiva • Bolsas UFMA • Bolsas MEC ✗ Não pode acumular com: • Alimentação - Restaurante Universitário
MORADIA PECUNIÁRIA	APOIO ACADÊMICO
✓ Pode acumular com: • Emergencial • Odontologia • Tecnologia Assistiva • Bolsas UFMA • Alimentação -Restaurante Universitário • Alimentação Pecuniária ✗ Não pode acumular com: • Auxílio Transporte • Creche • Estágio Remunerado • Moradia Integral • Bolsas MEC • Acessibilidade • Tutoria Inclusiva	✓ Pode acumular com: • Creche • Alimentação - Restaurante Universitário • Alimentação Pecuniária • Emergencial • Odontologia • Tecnologia Assistiva ✗ Não pode acumular com: • Auxílio Transporte • Estágio Remunerado • Moradia Integral • Moradia Pecuniária • Bolsas MEC • Bolsas UFMA • Acessibilidade • Tutoria Inclusiva

TRANSPORTE INTRAMUNICIPAL E INTERMUNICIPAL

✓ Pode acumular com:

- Alimentação - Pecuniária
- Creche
- Emergencial
- Alimentação - Restaurante Universitário
- Tecnologia Assistiva

✗ Não pode acumular com:

- Apoio Acadêmico
- Estágio Remunerado
- Moradia Integral
- Moradia Pecuniária
- Acessibilidade
- Tutoria Inclusiva
- Bolsas MEC

OBSERVAÇÕES:

Para fins deste edital, entende-se:

1. **Por Bolsas MEC:** o Programa de Permanência do MEC destinado a estudantes indígenas e quilombolas e o Programa Mais Médicos.
2. **Por Bolsas UFMA:** as bolsas que estão relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Maranhão.
3. O Auxílio Transporte - Residência Universitária (concedido especificamente aos discentes moradores de unidades habitacionais da Residência Universitária, como a Unidade Centro) não se confunde com o Auxílio Transporte (Intramunicipal e Intermunicipal).

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA GERAL

- Toda documentação socioeconômica exigida neste edital corresponde aos membros integrantes do grupo familiar de referência do(a) discente, isto é, familiares e/ou pessoas que contribuem com a renda familiar assim como os que dela dependem.
- As declarações exigidas neste Edital devem ser apresentadas conforme a situação socioeconômica do(a) discente informada no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO e encontram-se disponíveis para *download* no espaço digital da PROAES.
- As declarações deverão conter assinatura compatível com o documento oficial de identificação do(a) declarante ou assinatura eletrônica via SouGov.
- Todas as informações fornecidas no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO deverão ser comprovadas por meio de documentos oficiais e atualizados e estarão sujeitas à verificação. Nos casos em que o(a) discente não puder comprovar sua situação por meio de documentos, deverá então esclarecer detalhadamente em declaração redigida de próprio punho.
- Os documentos que comprovarão o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, assim como a situação declarada no QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO deverão ser entregues para análise, em cópias simples, conforme quadro a seguir:

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS GERAIS	
Identificação do discente/familiar e vínculo com a UFMA	Documento de Identidade ou Carteira de Habilitação e CPF do(a) discente.
	Histórico escolar da UFMA referente ao semestre letivo corrente.
	Documento de Identidade ou Carteira de habilitação de todos os membros do grupo de referência.
	Certidão de Nascimento para menores de 18 anos, na ausência de Documento de identidade.
	Dados bancários do(a) discente.
	Última fatura do consumo de energia elétrica do endereço atual.
	Certificado de Conclusão e Histórico do Ensino Médio. Declaração de não titulação de nível superior (Anexo XII)
	Laudos com CID quando o(a) discente declarar ser Pessoa Com Deficiência ou com Transtorno do Espectro Autista e não estiver especificada essa condição no histórico escolar.
	Cadastro Único (CadÚnico) para programas sociais do Governo Federal.

Comprovante da situação de Moradia	Imóvel alugado	Contrato de Aluguel, no qual conste nome do locador, locatário, valor do aluguel, endereço e vigência do contrato.
	Imóvel Alugado Sem Contrato	Declaração de aluguel sem contrato e documento de identificação do proprietário (Anexo IX).
	Imóvel financiado	Comprovante do valor da parcela mensal do financiamento.
	Aluguel rateado	Declaração de Rateio de Aluguel, conforme Anexo X, com documento de identificação e assinatura de todos(as) que participam do rateio.
	Imóvel cedido ou Hospedagem	Declaração de Moradia, conforme Anexo V, com cópia do documento de identidade do(a) declarante.
	Imóvel Próprio	Comprovante de residência em nome de componente de grupo familiar (caso possua).
Comprovante do estado civil dos pais	Divorciados	Cópia da certidão de casamento com a averbação do divórcio.
	Separados sem reconhecimento legal	Comprovante ou declaração sobre o recebimento ou não de pensão alimentícia, conforme especificado no Anexo VI, para o discente menor de 24 anos.
	Falecidos	Cópia da certidão de óbito.
	Casados	Certidão de Casamento
Beneficiário de programas social de transferência de renda (Bolsa Família)	Extrato referente ao último recebimento do benefício com identificação do beneficiário.	

ANEXO IV – COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTOS

COMPROVANTE DE RENDIMENTOS DO DISCENTE E FAMILIAR	
Trabalhador assalariado com contrato regido pela CLT	Cópia dos três últimos contracheques ou declaração atualizada do empregador, do sindicato ou do órgão gestor de mão de obra ao qual o(a) trabalhador(a) esteja vinculado(a) informando a renda bruta recebida nos três últimos meses.
Servidores Públicos (efetivos, temporários e/ou comissionados) e empregados públicos	Cópia dos três últimos contracheques.
Trabalhador autônomo, liberal, informal (bicos), e empregada(os) doméstica(os)	Declaração de Renda, conforme Anexo VII, informando a atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido. Carteira de Trabalho Digital em formato PDF, incluindo o Extrato de Outros Vínculos, quando houver. Acesso através do site: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login
Aposentados(as) e/ou pensionistas e beneficiário(as) do BPC - Benefício de Prestação Continuada	Comprovante de pagamento do benefício da Previdência Social (Histórico de crédito de benefício) podendo ser emitido em uma agência da Previdência Social/INSS, pelo site https://meu.inss.gov.br/index.html#/login ou aplicativo MEU INSS. Ou Declaração ou contracheque emitido pelo órgão pagador relativo aos últimos três meses.
Desempregado	Declaração de Situação de Desemprego, conforme o Anexo VIII, informando o tempo em que se encontra fora do mercado de trabalho e como tem se mantido; e Em caso de desemprego recente (durante os últimos três meses), apresentar também a Rescisão de Contrato e/ou o comprovante de recebimento do seguro desemprego; Carteira de Trabalho Digital em formato PDF, incluindo o Extrato de Outros Vínculos, quando houver. Acesso através do site: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login Apresentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario) caso o possua.
Pessoa que nunca exerceu atividade remunerada	Declaração de Situação de Desemprego, conforme o Anexo VIII, informando como tem se mantido; e Carteira de Trabalho Digital em formato PDF, incluindo o Extrato de Outros Vínculos. Acesso através do site: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login
Rendimento de Pensão Alimentícia	Cópia da decisão judicial ou caso o pagamento da pensão alimentícia ocorra mediante apenas acordo verbal entre

	as partes, o declarante deverá informar por meio da Declaração de Pensão Alimentícia (Anexo VI), o valor recebido e a pessoa responsável pelo pagamento. Caso o membro familiar seja menor de 24 anos e não receba pensão alimentícia será necessário apresentar declaração informando tal situação.
Rendimento de Auxílio Financeiro (terceiros)	Declaração de Auxílio Financeiro (terceiro), informando o valor e a pessoa da qual recebe o auxílio, conforme Anexo XI; e Carteira de Trabalho Digital em formato PDF, incluindo o Extrato de Outros Vínculos. Acesso através do site: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login
Agricultor (trabalhador rural) e pescador.	Declaração de Renda, conforme Anexo VII, informando a atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido; ou Declaração atualizada emitida pelo sindicato atestando a filiação e informando a atividade que realiza e a renda bruta anual ou a renda média mensal; Apresentar o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS (https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-extrato-previdenciario), caso o possua.
Bolsista/Estagiário Remunerado	Cópia do termo de compromisso de estágio; ou Declaração do(a) supervisor(a)/orientador(a) contendo o período de vigência da bolsa, a carga horária e o valor da bolsa; e Carteira de Trabalho Digital em formato PDF, incluindo o Extrato de Outros Vínculos, quando houver. Acesso através do site: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login
Rendimento de aluguel	Declaração de Renda, conforme Anexo VII informando o valor mensal obtido; ou Cópia do(s) recibo(s) ou do(s) contratos; ou Apresentar declaração atualizada emitida por contador(a) devidamente inscrito(a) no conselho competente ou escritório contábil que comprove a renda bruta recebida.
Empresários, Comerciantes, Microempresários, Sócios e cooperados	Pessoa Física: Declaração de Renda, conforme Anexo VII, informando a atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido. Pessoa Jurídica: Documento atualizado emitido por contador(a) devidamente inscrito(a) no conselho competente ou escritório contábil que comprove a renda através de declaração de Comprovação de Rendimentos - DECORE; ou PRÓ- LABORE (se tiver cargo de direção), no qual constem as informações referentes ao tipo de atividade e o rendimento bruto mensal médio; ou Declaração Anual do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MORADIA

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____
declaro para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que:
() recebo como hóspede em meu domicílio no endereço acima informado o(a) discente _____
() Cedi meu imóvel localizado no seguinte endereço _____
ao(a)discente _____ para fins de moradia.

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 202____
Cidade data mês ano

Assinatura do Declarante
(Conforme documento de identificação)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO SOBRE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu,	
portador(a) do CPF nº	residente e domiciliado
no endereço	
declaro para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que:	
() Não recebo pensão alimentícia de	(nome
da Pessoa responsável pelo pagamento/parentesco).	
() Recebo pensão alimentícia de	(nome
da Pessoa responsável pelo pagamento/parentesco), no valor de R\$	
_____.	

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 202_____
 Cidade data mês ano

 Assinatura do Declarante
 (Conforme documento de identificação)

OBS: Essa declaração é exclusiva para o candidato ou pessoa do grupo familiar com pais separados.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____
declaro para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que:
() Sou trabalhador(a) autônomo/informal/trabalhador doméstico/ Profissional liberal: desenvolvo atividades de _____ (Especificar a atividade). Recebendo em média R\$ _____ por mês, sem vínculo empregatício.
() Sou agricultor(a), com rendimento médio mensal de R\$ _____.
() Sou Pescador(a), com rendimento médio mensal de R\$ _____.
() Recebo rendimentos de aluguel com valor mensal de R\$ _____.
() Outros: Desenvolvo as atividades de _____ (especificar a atividade), recebendo em média R\$ _____ por mês, sem vínculo empregatício.
() Sou aposentado.
() Sou beneficiário de BPC (Benefício de Prestação continuada) ou Bolsa Família.
() Recebo outra renda não descrita nas opções acima, proveniente de _____ com valor médio mensal de R\$ _____.

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 202____
Cidade data mês ano

Assinatura do Declarante
(Conforme documento de identificação)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE DESEMPREGO (SEM RENDA)

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____
declaro para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que:
() Nunca exerci atividade remunerada, sendo meu sustento provido por _____ (nome da pessoa responsável /parentesco).
() Estou desempregado há _____ (tempo) e não exerço nenhuma ativi- dade remunerada, sendo meu sustento provido por _____ (nome da pessoa responsável/parentesco).

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 202_____
Cidade data mês ano

Assinatura do Declarante
(Conforme documento de identificação)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ALUGUEL SEM CONTRATO (Declaração para quem mora em imóvel alugado e não possui contrato formal de locação)

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado no endereço _____
declaro para os devidos fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que ALUGO ATUALMENTE o imóvel situado no endereço _____
Nesta cidade, para o(a) discente _____
_____, pelo valor mensal de R\$ _____.

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida e assinada pelo(a) locadora(a).

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 202_____
Cidade data mês ano

Assinatura do(a) Locador(a)
(Conforme documento de identificação)

Assinatura do (a) discente
(Conforme documento de identificação)

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RATEIO DE ALUGUEL
(Essa declaração deve ser acompanhada pelo contrato de aluguel)

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, declaro para fins de apresentação Junto à Universidade Federal do Maranhão, que resido em imóvel alugado situado no endereço _____

na cidade _____, no valor total de R\$ _____ mensais.
Esclareço que o valor do aluguel é rateado entre _____ pessoas e que cada uma paga o valor de R\$ _____ mensais.

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 202_____.
(cidade) (data) (mês) (ano)

Assinatura do(a) Declarante
(Conforme documento de identificação)

Assinatura do(a) Participante
(Conforme documento de identificação)

Assinatura do(a) Participante
(Conforme documento de identificação)

Assinatura do(a) Participante
(Conforme documento de identificação)

OBS: Anexar cópia do documento de identificação dos declarantes.

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE AJUDA/AUXÍLIO DE TERCEIRO

Eu,
portador(a) do CPF nº _____, residente no endereço _____
declaro, para fins de comprovação junto à Universidade Federal do Maranhão que recebo auxílio financeiro/ajuda de terceiro (nome da pessoa responsável/amigo, etc.) _____
com valor médio mensal de R\$ _____.

Assumo a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento, afirmando que as informações por mim prestadas representam a verdade e estando ciente que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na exclusão do(a) discente _____ dos benefícios da assistência estudantil desta universidade, sem prejuízo das punições conforme disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 202_____.
(cidade) (data) (mês) (ano)

Assinatura do Declarante
(Conforme documento de identificação)

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE NÃO TITULAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

Eu, _____ (nome do/a declarante), matrícula UFMA nº _____, declaro para fins de concessão de benefício da Assistência Estudantil, QUE NÃO POSSUO TÍTULO DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR.

Assinatura do(a) Declarante
(Conforme documento de identificação)

_____, _____ de _____ de 202_____
(cidade) (data) (mês) (ano)

ANEXO XIII - FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, matrícula: _____ venho interpor recurso referente ao Edital PROAES nº ____/202 __, que estabelece o processo seletivo para o AUXÍLIO _____.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 202____.
(Cidade) (data) (mês) (ano)

Assinatura do(a) Discente

PARECER DA PROAES:

- () Deferido
- () Indeferido

ANEXO XIV – TERMO DE DESLIGAMENTO

Nome completo:	
Nº de matrícula:	
Curso:	
Telefone:	

Solicito o desligamento do AUXÍLIO _____, pelo seguinte motivo:

_____, _____ de _____ de 202____.
(Cidade) (data) (mês) (ano)

Assinatura do discente

Assinatura do responsável técnico

ANEXO XV– ENDEREÇOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NA UFMA

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
CAMPUS BACA-BAL	Setor de Assistência Estudantil Av. João Alberto de Sousa, s.n. – Bambu Bacabal – MA – CEP: 65.800-000 Telefones:(98)3272-9792 E-mail: nae.bacabal@ufma.br	14h – 19h
CAMPUS BALSAS	Setor de Assistência Estudantil Ma 140, km 04, Balsas-Ma E-mail: assistenciaestudantil.cpbl@ufma.br Fone: (98)3272-9727	8h-20h
CAMPUS CHAPADINHA	Setor de Assistência Estudantil BR 222 km 4, s/n - Bairro - Boa Vista, Chapadinha-MA. E-mail: assistenciaestudantil.ccch@ufma.br Telefone: (98) 3272-9915	8h -12h 14h - 18h
CAMPUS CODÓ	Serviço de Assistência Estudantil Av. Dr. José Anselmo, 2008 – São Bernardo Codó – MA. Telefones: (98) 32729776 E-mail: nae.codo@ufma.br	Seg/quinta: 14h-19h Sexta: 8h-11h
CAMPUS GRAJAÚ	Núcleo de Assistência Estudantil Av. Aurila Maria dos Santos Barros Sousa, 2010. Loteamento Frei Alberto Beretta - Extrema. Grajaú – MA. - Telefones: (98) 32729752 E-mail: nae.grajau@ufma.br	14h-20h
CAMPUS IMPERATRIZ	Unidade Centro Rua Urbano Santos, s.n. – Centro –CEP 65900-410 Imperatriz – MA. Telefones: (99) 35296008 Unidade Bom Jesus Avenida da Universidade s/nº - Dom Afonso Felipe Gregory. Imperatriz/MA. Telefones:3529-6080 E-mail: assistenciaestudantilitz@ufma.br	8h-19h
CAMPUS PINHEIRO	Setor de Apoio Acadêmico Estrada Pinheiro-Pacas, km 10, s.n. – Bairro Enseada Pinheiro-MA. Telefones:(98)32729786 www.campuspinheiro.ufma.br/ E-mail: apoioacademico.pinheiro@ufma.br	8h -12h 14h - 18h
CAMPUS SÃO BERNARDO	Núcleo de Assistência Estudantil - NAE Rua Projetada, s.n. – Planalto - São Bernardo -MA. Fone: (98) 3272 9765 E-mail: nae.ccsb@ufma.br	10 - 19h
CIDADE UNIVERSITÁRIA DOM DELGADO	Pró-reitora de Assuntos Estudantis Diretoria de Assuntos Estudantis Av. dos Portugueses, 1966 Prédio CEB Velho, Bloco II, São Luís- Ma Telefones: (98) 33728621/8622 E-mail: dae.proaes@ufma.br	8h-17h