



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
DIVISÃO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 029/2026- AUXÍLIO ATLETA – UEAP/PROEXT/DACAE

RETIFICAÇÃO 01

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade do Estado do Amapá (PROEXT/UEAP), considerando a publicação do **Edital nº 029/2026**, por meio da Divisão de Ações Comunitárias e Assuntos Estudantis (DACAE), resolve **retificar o Edital do Processo Seletivo**.

Onde se lê:

6.1 A distribuição dos auxílios, dentro de suas especificidades, se dará conforme o Quadro 1, que prevê a quantidade, o valor e a vigência dos auxílios.

Quadro de vagas

Modalidades esportivas	Vagas	Valor mensal (R\$)	Vigência (meses)	Valor total (R\$)
BASQUETE x5,3x3 e X1 MASCULINO	01	700,00	06	R\$ 4.200,00
FUTSAL, BEACH SOCCER, FUT 7, X2, FUTEVÔLEI E FUTMESA MASCULINO	02	700,00	06	R\$ 8.400,00
VÔLEI DE QUADRA e DE PRAIA MASCULINO	05	700,00	06	R\$ 21.000,00
VÔLEI DE QUADRA e DE PRAIA FEMININO	03	700,00	06	R\$ 12.600,00
INDIVIDUAIS	04	700,00	06	R\$ 16.800,00
PARALÍMPICA	01	700,00	06	R\$ 4.200,00
Total de vagas	16	-	-	R\$ 67.200,00

6.1.1 Poderá ser contemplado com o Auxílio Atleta até 01 aluno-atleta por naipes fora da

faixa etária de nascimento de 1º de janeiro de 2001 a 31 de dezembro de 2009 nas modalidades:

- a) Basquete (Masculino);
- b) Vôlei de Quadra e de Praia (Masculino).

6.1.1.1 Para as modalidades paralímpicas, não haverá limite de idade;

6.1.2 Serão consideradas modalidades individuais: Atletismo, Badminton, Judô, Jiu-Jitsu, Natação, Taekwondo, Tênis, Tênis de Mesa, Wrestling, Xadrez, Breaking, Cross Training, Beach Tênis e Skate.

6.2 Caso o número de aprovados seja menor que o número de vagas em determinada modalidade, os auxílios remanescentes poderão ser remanejados para outra modalidade esportiva.

6.3 As vagas remanescentes nas modalidades coletivas serão remanejadas para outras modalidades coletivas, a critério da PROEXT/DACAE.

6.4 As vagas remanescentes nas modalidades individuais serão remanejadas para as modalidades coletivas, a critério da PROEXT/DACAE.

6.5 As vagas remanescentes nas modalidades paralímpicas serão remanejadas para as modalidades individuais, a critério da PROEXT/DACAE.

6.6 Se o número de inscritos for menor que o número de vagas ofertadas em determinado auxílio, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas para outro auxílio, desde que não ultrapasse a disponibilidade orçamentária da DACAE.

6.7 Nos casos de cadastro de reserva, a vigência do auxílio terá início na data da assinatura do Termo de Compromisso e término equivalente ao dos candidatos da primeira chamada, não se aplicando ao contemplado o direito de receber valores retroativos.

Leia-se:

6. DAS VAGAS, DOS VALORES E DA VIGÊNCIA DOS AUXÍLIOS

6.1 A distribuição dos auxílios, dentro de suas especificidades, se dará conforme o Quadro 1, que prevê a quantidade, o valor e a vigência dos auxílios.

Quadro de vagas

Modalidades esportivas	Vagas	Valor mensal (R\$)	Vigência (meses)	Valor total (R\$)
BASQUETE x5,3x3 e X1 MASCULINO	01	700,00	06	R\$ 4.200,00
FUTSAL, BEACH SOCCER, FUT 7, X2, FUTEVÔLEI E FUTMESA MASCULINO	02	700,00	06	R\$ 8.400,00
VÔLEI DE QUADRA e DE PRAIA MASCULINO	05	700,00	06	R\$ 21.000,00
VÔLEI DE QUADRA e DE PRAIA FEMININO	03	700,00	06	R\$ 12.600,00
INDIVIDUAIS	04	700,00	06	R\$ 16.800,00
PARALÍMPICA	01	700,00	06	R\$ 4.200,00
Total de vagas	16	-	-	R\$ 67.200,00

6.1.1 Poderá ser contemplado com o Auxílio Atleta até 01 aluno-atleta por naípe fora da faixa etária de nascimento de 1º de janeiro de 2001 a 31 de dezembro de 2009 nas modalidades:

- a) Basquete (Masculino);
- b) Vôlei de Quadra e de Praia (Masculino).

6.1.1.1 Para as modalidades paralímpicas, não haverá limite de idade;

6.1.2 Serão consideradas modalidades individuais: Atletismo, Badminton, Judô, Jiu-Jitsu, Natação, Taekwondo, Tênis, Tênis de Mesa, Wrestling, Xadrez, Cross Training, Beach Tênis e Skate.

6.1.3 Serão consideradas modalidades paralímpicas: Atletismo Paradesportivo, Badminton Paradesportivo, Natação Paradesportiva e Tênis de Mesa Paradesportivo.

6.2 Caso o número de aprovados seja menor que o número de vagas em determinada modalidade, os auxílios remanescentes poderão ser remanejados para outra modalidade esportiva.

6.3 As vagas remanescentes nas modalidades coletivas serão remanejadas para outras modalidades coletivas, a critério da PROEXT/DACAE.

6.4 As vagas remanescentes nas modalidades individuais serão remanejadas para as modalidades coletivas, a critério da PROEXT/DACAE.

6.5 As vagas remanescentes nas modalidades paralímpicas serão remanejadas para as modalidades individuais, a critério da PROEXT/DACAE.

6.6 Se o número de inscritos for menor que o número de vagas ofertadas em determinado auxílio, as vagas remanescentes poderão ser remanejadas para outro auxílio, desde que não ultrapasse a disponibilidade orçamentária da DACAE.

6.7 Nos casos de cadastro de reserva, a vigência do auxílio terá início na data da assinatura do Termo de Compromisso e término equivalente ao dos candidatos da primeira chamada, não se aplicando ao contemplado o direito de receber valores retroativos.

Onde se lê:

ANEXO VIII- CHECKLIST DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Leia com muita atenção as orientações gerais:

- ✓ Os documentos descritos neste Edital são obrigatórios;
- ✓ Anexar, no ato da inscrição, os documentos do candidato, dos membros do grupo familiar, incluindo os membros menores de 18 anos, conforme tabela;
- ✓ Anexar, no ato da inscrição, arquivo em formato PDF legível, dividido em documentação do CANDIDATO e documentação dos DEMAIS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR;
- ✓ Somente será considerada a informação que estiver comprovada por meio de documentos;
- ✓ A solicitação do AUXÍLIO poderá ser indeferida por falta de documentos que comprovem a veracidade do que foi informado na inscrição;
- ✓ Toda e qualquer renda deve ser informada no anexo IV, ainda que sua comprovação não esteja expressamente solicitada;

- ✓ As declarações do acadêmico e demais membros do grupo familiar deverão ser impressas, preenchidas e assinadas à mão ou pelo gov.br e, somente depois, digitalizadas e salvas em um único arquivo em formato PDF. Não serão aceitos documentos com assinaturas copiadas e coladas;
- ✓ A documentação está listada abaixo na forma de CHECKLIST, visando auxiliar a sua conferência.

Leia-se:

ANEXO VIII- CHECKLIST DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA

Leia com muita atenção as orientações gerais:

- ✓ Os documentos descritos neste Edital são obrigatórios;
- ✓ Anexar, no ato da inscrição, os documentos do candidato, dos membros do grupo familiar, incluindo os membros menores de 18 anos, conforme tabela;
- ✓ Anexar, no ato da inscrição, arquivo em formato PDF legível, dividido em documentação do CANDIDATO e documentação dos DEMAIS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR;
- ✓ Somente será considerada a informação que estiver comprovada por meio de documentos;
- ✓ A solicitação do AUXÍLIO poderá ser indeferida por falta de documentos que comprovem a veracidade do que foi informado na inscrição;
- ✓ **Toda e qualquer renda deve ser informada no anexo IX, ainda que sua comprovação não esteja expressamente solicitada;**
- ✓ As declarações do acadêmico e demais membros do grupo familiar deverão ser impressas, preenchidas e assinadas à mão ou pelo gov.br e, somente depois, digitalizadas e salvas em um único arquivo em formato PDF. Não serão aceitos documentos com assinaturas copiadas e coladas;
- ✓ A documentação está listada abaixo na forma de CHECKLIST, visando auxiliar a sua conferência.

Onde se lê:

TABELA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

TABELA CHECKLIST

ITEM	DOCUMENTOS	QUAIS PESSOAS	OBSERVAÇÕES
1.	TERMO DE COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA DO GRUPO FAMILIAR (anexo IX)	Responsável pelo grupo familiar	As Declarações deverão ser legíveis e sem rasuras. Preencher com o nome de todos os integrantes da família do acadêmico que constitui seu grupo familiar. Deverá ser impresso, preenchido e assinado à mão ou eletronicamente pela plataforma do GOV, pelo responsável do grupo familiar. ESPELHO DO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL. <i>Disponível em:</i> https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ (Certidão do CadÚnico) Caso o grupo familiar não seja cadastrado, desconsiderar este documento.
2.	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR	Todas as pessoas do grupo familiar	Para os maiores de 18 anos: Como documento de identidade, serão aceitos RG e Carteira de Habilitação (CNH) e Carteira de Trabalho (CTPS). Para os menores de 18 anos: Caso não possua Carteira de Identidade dos menores de 18 anos, será aceito o registro de nascimento ou CPF.
3.	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)	Todas as pessoas do grupo familiar com 18 anos ou mais.	Caso o número do CPF conste no documento de identidade ou Carteira de Habilitação (CNH), a apresentação desse documento é facultativa.
4.	DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	Residência do grupo familiar	Deverá ser preenchido no ANEXO IV- TERMO DE COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA FAMILIAR com endereço e CEP de forma LEGÍVEL.

5.	CARTEIRA DE TRABALHO PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)	Todas as pessoas do grupo familiar com 18 anos ou mais.	Apresentar páginas dos dados pessoais/ identificação do último contrato de trabalho assinado e da página subsequente em branco. Caso seja carteira digital, selecionar e imprimir com todos os dados pessoais e o contrato de trabalho mais recente. Caso o documento tenha sido extraviado, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência.
6.	DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO (anexo V)	Membro da família que não está exercendo atividade remunerada e se declara desempregado	Apresentar declaração assinada via https://www.gov.br/pt-br ou autenticada no cartório.
7.	CONTRACHEQUE	Para todas as pessoas do grupo familiar, com 18 anos ou mais, que estão no mercado formal. Desconsiderar este documento se este não for trabalhador do mercado formal de trabalho.	Apresentar cópias dos três últimos contracheques
8.	GUIA EXTRATO DE PAGAMENTO DE BENEFÍCIO OU DE	Para todas as pessoas do grupo familiar que são aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio-doença e demais benefícios do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Desconsiderar este documento, se não for aposentada, pensionista ou receber qualquer benefício do INSS.	Retirada no banco do beneficiário ou pelo site: https://meu.inss.gov.br

9.	DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	Caso o discente e/ou responsável pelo grupo familiar tenha declarado no último exercício.	Acessar a declaração no site: https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index/3
----	--------------------------------	---	--

Leia-se:

TABELA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS MEMBROS DO GRUPO FAMILIAR

TABELA CHECKLIST

ITEM	DOCUMENTOS	QUAIS PESSOAS	OBSERVAÇÕES
1.	TERMO DE COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA DO GRUPO FAMILIAR (anexo IX)	Responsável pelo grupo familiar	As Declarações deverão ser legíveis e sem rasuras. Preencher com o nome de todos os integrantes da família do acadêmico que constitui seu grupo familiar. Deverá ser impresso, preenchido e assinado à mão ou eletronicamente pela plataforma do GOV, pelo responsável do grupo familiar. ESPELHO DO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL. <i>Disponível em:</i> https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/ (Certidão do CadÚnico) Caso o grupo familiar não seja cadastrado desconsiderar este documento.
2.	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO FAMILIAR	Todas as pessoas do grupo familiar	Para os maiores de 18 anos: Como documento de identidade, serão aceitos RG e Carteira de Habilitação (CNH) e Carteira de Trabalho (CTPS). Para os menores de 18 anos:

			Caso não possua Carteira de Identidade dos menores de 18 anos, será aceito o registro de nascimento ou CPF.
3.	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)	Todas as pessoas do grupo familiar com 18 anos ou mais.	Caso o número do CPF conste no documento de identidade ou Carteira de Habilitação (CNH), a apresentação desse documento é facultativa.
4.	DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	Residência do grupo familiar	Deverá ser preenchido no ANEXO IX- TERMO DE COMPROVAÇÃO SOCIOECONÔMICA FAMILIAR com endereço e CEP de forma LEGÍVEL.
5.	CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)	Todas as pessoas do grupo familiar com 18 anos ou mais.	Apresentar páginas dos dados pessoais/ identificação do último contrato de trabalho assinado e da página subsequente em branco. Caso seja carteira digital, selecionar e imprimir com todos os dados pessoais e o contrato de trabalho mais recente. Caso o documento tenha sido extraviado, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência.
6.	DECLARAÇÃO DE DESEMPREGO (anexo X)	Membro da família que não está exercendo atividade remunerada e se declara desempregado	Apresentar declaração assinada via https://www.gov.br/pt-br ou autenticada no cartório.
7.	CONTRACHEQUE	Para todas as pessoas do grupo familiar, com 18 anos ou mais, que estão no mercado formal. Desconsiderar este documento se este não for trabalhador do mercado formal de trabalho.	Apresentar cópias dos três últimos contracheques

8.	GUIA EXTRATO PAGAMENTO BENEFÍCIO	OU DE DE	Para todas as pessoas do grupo familiar que são aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio-doença e demais benefícios do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Desconsiderar este documento, se esta não for aposentada, pensionista ou receber qualquer benefício do INSS.	Retirada no banco do beneficiário ou pelo site: https://meu.inss.gov.br
9.	DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA		Caso o discente e/ou responsável pelo grupo familiar tenha declarado no último exercício.	Acessar a declaração no site: https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index/3

Macapá-AP, 22 de maio de 2026.

Prof. Dr. Dáimio Chaves Brito
Reitor em exercício